



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Apresente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN**, conforme especificações e quantitativos a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0006047 - Abacaxi de Primeira	Kg	6.669
2	0006048 - Alface de Primeira	Kg	400
3	0006049 - Alho de Primeira	Kg	600
4	0006050 - Arroz Branco, Tipo 1	Kg	2.800
5	0009611 - Arroz Integral	Kg	80
6	0006051 - Arroz Parboilizado, Tipo 1	Kg	3.960
7	0009612 - Aveia em flocos finos Pacote (165g)	pct	3.300
8	0006052 - Banana de Primeira	Kg	6.669
9	0006053 - Batata Doce de Primeira	Kg	2.001
10	0006054 - Batata Inglesa de Primeira	Kg	2.679
11	0009613 - Carne Bovina	Kg	3.511
12	0009614 - Carne Bovina de Sol	Kg	3.511
13	0009615 - Carne Bovina moída	Kg	3.639
14	0006090 - Cebola de Primeiro, Tipo Branca	Kg	2.300
15	0006059 - Cenoura de Primeira	Kg	2.659
16	0006060 - Coentro de Primeira	Kg	500
17	0006061 - Colorífico Alimentício de Urucum	Kg	481
18	0006062 - Farinha de Mandioca - Branca	Kg	890
19	0009616 - Farinha de Milho, Tipo Flocada Pacote (500g)	pct	4.246
20	0006065 - Feijão Carioca, Tipo 1	Kg	2.001
21	0006064 - Feijão de Corda, tipo 1	Kg	2.001
22	0006066 - Filé de Peito de Frango	Kg	3.620
23	0006067 - Filé de Peixe	Kg	3.620
24	0006068 - Jerimum de Primeira	Kg	2.001
25	0006069 - Laranja de Primeira	Kg	6.669
26	0006072 - Leite de Soja sem Lactose	Litro	400
27	0006070 - Leite de Vaca Pasteurizado	Litro	2.850
28	0006071 - Leite em Pó Integral	Kg	3.400
29	0006074 - Maçã de Primeira	Kg	6.770
30	0009617 - Macarrão Integral	Kg	40
31	0009618 - Macarrão Tipo Espaguete Pacote (500g)	pct	4.880
32	0006075 - Mamão de Primeira	Kg	6.770



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

P. M. C. G.  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

33	0006076 - Manga de Primeira	Kg	6.770
34	0006077 - Manteiga de Primeira Qualidade	Kg	800
35	0006092 - Mel Puro de Abelha	Litro	876
36	0006078 - Melancia de Primeira	Kg	6.770
37	0006079 - Melão de Primeira	Kg	6.770
38	0009619 - Molho de Tomate Tradicional Pacote (340g)	pct	1.400
39	0006081 - Óleo Refinado Frasco (900ml)	FRASCO	841
40	0009620 - Ovo Caipira Bandeja (30 und)	UND	1.991
41	0009621 - Pimenta do Reino em Pó Pacote (30g)	pct	461
42	0006084 - Pimentão de Primeira	Kg	461
43	0006085 - Polpa de Frutas (diversos sabores)	Kg	3.335
44	0006086 - Queijo Coalho	Kg	5.200
45	0006087 - Sal Refinado Iodado	Kg	1.200
46	0006088 - Tomate de Primeira	Kg	765
47	0009623 - Achocolatado em pó (800g)	sachê	530
48	0009625 - Biscoito Doce Maizena	pct	1.800
49	0009626 - Biscoito Salgado Cream Cracker	pct	1.800
50	0009627 - Biscoito Salgado Cream Cracker Integral	pct	39
51	0009624 - Adoçante Stévia Ex (90ml)	UND	4
52	0006089 - Açúcar Cristal	Kg	1.600

## 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

**2.1** Os itens solicitados serão fornecidos em dias úteis, de forma parcelada, nas quantidades requisitadas pela Secretaria Municipal de Educação, 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 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 presente aquisição visa o fornecimento de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da merenda dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, garantindo assim um bom desempenho dos alunos do município de Campo Grande/RN.

### **4. DE SELEÇÃO E CRITERIOS DE AVALIAÇÃO:**

**4.1** À luz da Lei nº 10.520/02 e do Decreto 10.024/2019, para efeito da concretização da formação do contrato objeto do presente Termo, será utilizado procedimento 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** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá a validade de **12 (doze) meses**.

### **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. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**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.** As quantidades foram estimadas com base nos quantitativos utilizados em anos anteriores, além do censo escolar e cardápio elaborado pelo setor de nutrição da secretaria;

**7.2.** O valor estimado para a refeição contratada é de **R\$ 1.663.976,05** (um milhão, seiscentos e sessenta e três mil, novecentos e setenta e seis reais e cinco centavos);

**7.2.1.** O Valor estimado foi apurado com base em pesquisa contratados por outros órgãos públicos, através do Sistema Cesta de Preço e empresa do ramo de atividade.

## **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:**



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

P. M. C. G.  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

**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** Considerando que o município não dispõe de Câmara Fria ou local adequado para o armazenamento dos produtos perecíveis, como **Carnes, Frutas e Verduras**, os mesmos deverão ser entregues da seguinte forma:

**10.2.1.** A entrega dos produtos serão realizadas 02 (duas) vezes por semana, sendo na segunda feira e quinta feira de cada semana.

**10.2.2.** As quantidades e o local de entrega de cada pedido será definido na Ordem de Compra emitido pela Secretaria demandante.

**10.2.3.** As Ordens de Compras serão emitidas e enviadas para o Contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de entrega do pedido.

**10.3** Considerando que o município não dispõe de local adequado para o armazenamento dos produtos **não perecíveis**, os mesmos deverão ser entregues da seguinte forma:

**10.3.1.** A entrega dos produtos de que trata o item 10.3, será realizada semanalmente, sempre na segunda feira de cada semana.

**10.3.2.** As quantidades e o local de entrega de cada pedido será definido na Ordem de Compra emitido pela Secretaria demandante.

**10.3.4.** As Ordens de Compras serão emitidas e enviadas para o Contratado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas 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 **2 (dois) dias**, a contar da data da realização da vistoria.

**10.6** O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada 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 nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observado as sanções estabelecidas nos Art. 81 a 99 da mesma lei.

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

**11.1.** O gestor do contrato será designado através da Portaria

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

- a)** Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no Contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, a seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- b)** Abrir pasta específica, preferencialmente em meio eletrônico, para fiscalização e acompanhamento do contrato a fim de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;
- c)** Alimentar o Sistema de Gestão Contratual, ou equivalente, relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- d)** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da prestação do serviço;
- e)** Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- f)** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- g)** Ao constatar a necessidade de acréscimo, deve ser elaborado PAD – Pedido de Autorização de Despesa para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- 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



**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**

**P. M. C. G.**  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

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.

Campo Grande/RN, 11 de janeiro de 2023.

---

Luiza Vieira  
Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer