

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0771/2025 - SEMAD

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1 O presente Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa para a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CARNE BOVINA MOÍDA E CENOURA) PARA O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO 2025, visando atender as necessidades dos alunos matriculados nas escolas da rede pública de ensino do município de Rondon do Pará.

1.2 A modalidade licitatória para essa contratação será o Registro de Preços originário de Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

### 2. DO OBJETO:

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CARNE BOVINA MOÍDA E CENOURA) PARA O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO 2025, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.

DESCRIÇÃO	UNID. FORNEC.	UND	VALOR MÉDIO
<b>CARNE BOVINA MOÍDA CONGELADA</b> - Carne bovina moída de 2ª, sem osso, sem nervo, contendo no máximo 15% de gordura. Deve ser manipulada em condições higiênico-sanitárias satisfatórias. Beneficiada em matadouro que dispunha de selo de inspeção do órgão competente (SIF, SIE, SIM). A embalagem deve conter o nome do produto e do fabricante, data de fabricação e validade, número de lote, SAC-Serviço de Atendimento ao Consumido, endereço, telefone para contato e registro no órgão competente. O produto deve ser entregue em embalagem plástica, transparente, resistente e hermeticamente fechada, congelado até -18graus, conforme prevê a Legislação competente. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a contar a partir da data da entrega. Embalagem primária plástica contendo até 2kg.	QUILO	15.000	R\$ 32,63
<b>CENOURA</b> , de 1ª qualidade, sem folhas, íntegra, com casca lisa e brilhante, sem cortes, manchas, brotos, bolores, rachaduras e perfurações, ou outro defeito que possa alterar a sua aparência e qualidade, e ainda, sem a presença de umidade, material arenoso ou argiloso. A polpa deve ser firme, intacta, com coloração, odor e sabor	QUILO	4.500	R\$ 8,16

característicos do produto, com peso médio de 80 gramas e tamanho uniforme, típico da variedade e proveniente de colheita recente. O produto deve ser embalado em saco plástico transparente, resistente e atóxico contendo até 4k, e transportado em caixas vazadas de polietileno.			
--	--	--	--

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO:

3.1 Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;

3.2. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

3.3. Decreto Municipal nº 180/2023, de 21 de Dezembro de 2023, dispõe sobre normas de licitações e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autarquias e funcional do Município de Rondon do Pará, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

3.4 Para exigências deste Termo de Referência devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

- a. Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
- b. Bens e Serviços Comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
- c. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDON DO PARÁ.

### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação visa garantir o fornecimento de carne moída e cenoura, itens fracassados no Pregão Eletrônico nº 013/2025-FME, assegurando a continuidade da alimentação escolar com qualidade nutricional para os alunos da rede pública de Rondon do Pará.

4.2. A aquisição dos itens em questão é fundamental para garantir um cardápio diversificado e nutritivo que atenda às necessidades nutricionais dos alunos das escolas de Educação Básica, tanto na zona rural quanto na urbana.

4.3. O Registro de Preços originário de Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação escolhida, pois permite a seleção da melhor proposta, considerando preço, qualidade e experiência da empresa. Além disso, garante transparência, igualdade de oportunidades e a aquisição de gêneros alimentícios de qualidade, contribuindo para a melhoria da alimentação escolar.

## **5. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. As entregas serão realizadas de forma fracionada conforme solicitação do Departamento de Merenda, nas quantidades discriminadas na Ordem de Compra.

5.2. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação realizar as entregas nas Unidades Escolares localizadas na zona rural do município, exceto a EMEF Duque de Caxias e EMEF Vasco da Gama, situadas na BR 222.

5.3. Não serão aceitos produtos que apresentem embalagens com defeito de fabricação, violada ou com sinal de violação e com prazo de validade abaixo de 75% da validade total dos produtos. Na ocorrência, o contratado deverá providenciar a substituição do produto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.4. As datas e quantidades das entregas devem ser cumpridas rigorosamente. O não cumprimento das mesmas causará a empresa o recebimento de Notificação e/ou abertura de Processo Administrativo.

5.5. Não será permitida a subcontratação/terceirização do objeto contratual.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO:**

6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Decreto Municipal Nº 180/2023;

6.2 A fiscalização da execução dos contratos será designada na formalização do(s) contrato(s), ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no Contrato e na proposta da contratada;

6.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Educação em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

## **7. DA GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1 O gestor do contrato será designado na formalização dos contratos, ao qual caberá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como da ordem de compra/serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. DO PAGAMENTO:**

8.1 A contratada deverá encaminhar as respectivas notas fiscais para o endereço eletrônico: [semecrondon@gmail.com](mailto:semecrondon@gmail.com) e/ou apresentar pessoalmente, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade atualizadas perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual.

8.2 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

8.3 O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota

Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária,

8.4 A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.5 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

8.6 A Nota Fiscal apresentada deverá corresponder integralmente ao objeto contratado e estar em consonância com a Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, refletindo os valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7 No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

8.8. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção dos impostos nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 0135/2023.

8.9 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006 a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

8.10 Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

8.10.1 Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

8.10.2 Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor por conta do estabelecido neste Contrato;

8.10.3 Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

8.12. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

8.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1 Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar a execução do contrato, fixando prazo para sua regularização.

9.2 Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária.

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos itens, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.4 E o que mais couber.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste termo;

10.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

10.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

## **11. DAS AMOSTRAS:**

11.1. Serão solicitadas as amostras dos seguintes produtos:

- Carne bovina moída congelada;

11.1.1 serão exigidas somente ao(s) licitante(s) que se apresentar provisoriamente em 1º, 2º e 3º lugar, devendo apresentar a referida amostra da seguinte forma:

11.1.2. O prazo para a apresentação das amostras é de 03 (três) dias úteis, não havendo prorrogação para o mesmo;

11.1.3. As empresas convocadas deverão atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a entrega da(s) amostra(s);

11.1.4. As amostras deverão ser apresentadas acompanhadas de um documento elaborado em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por seu representante legal, contendo a razão social da empresa licitante, modalidade e número da licitação, o número e descrição do item a que se refere a amostra;

11.2. A amostra deverá estar acompanhada do Registro do Produto e Ficha Técnica do Produto;

11.2.1. A amostra deverá ser apresentada em embalagem original no qual o produto será efetivamente entregue nas Unidades de Ensino;

11.3. As amostras deverão ser entregues na sala do Setor de Licitações e Contratos, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, no horário das 8h às 13h e 15h às 17h30, devendo ser recebida pelos agentes de contratação;

11.3.1. A não apresentação das amostras no prazo solicitado implicará na desclassificação da proposta para o item;

11.3.2. Por ser tratar de materiais de consumo, não haverá devolução ou ressarcimento aos licitantes das amostras apresentadas;

11.4. As amostras recebidas serão analisadas por Nutricionista do quadro de técnico da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, para emissão de parecer quanto à conformidade do produto;

11.4.1. A nutricionista emitirá Termo de Análise, para efeito de aceitação ou recusa da amostra.

11.5. A empresa que não tiver sua amostra aprovada para determinado item terá proposta recusada para o item, não cabendo a substituição ou apresentação de outra marca diferente daquela ofertada na proposta comercial.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

12.1. O contrato terá sua duração de 12 (doze) meses contados da sua publicação.

## **13. DOS RECURSOS FINANCEIROS ORÇAMENTÁRIOS:**

13.1. Os recursos financeiros para custear as despesas: Recursos do PNAE/Governo Federal, Recurso do PEA/E/Governo do Estado e Recursos Próprios serão reafirmados no ato da celebração dos contratos:

## **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

12.306.0122 2.062 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

12 306 0122 2.064 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PEA/E – ESTADO

12 306 0122 2.065 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - RECURSO PRÓPRIO

**NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**FONTES DO RECURSO:**

15520000 –TRANFERÊNCIA DOS RECURSOS DO PNAE

15710000 – TRANSFERENCIA DE CONVENIO – ESTADO/EDUCAÇÃO

15001001 - RECEITA DE IMPOSTO E TRANSF. - EDUCAÇÃO

**14. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO:**

Kelly Cristine Ladeia Higino – Secretária Municipal de Educação

Matricula: nº. 6481-1

Decreto nº 035/2025.

  
**KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 035/2025