



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE na Escola Municipal Padre Amaro e na Creche Municipal Almeida Júnior, do Município de Paraú/RN, mediante fornecimento parcelado, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Feijão macassar verde ou seco	Kg	35	420	A definir	A definir
2	Pimentão verde	Kg	10	120	A definir	A definir
3	Tomate	Kg	15	180	A definir	A definir
4	Tomate cereja	Kg	35	420	A definir	A definir
5	Beterraba	Kg	10	120	A definir	A definir
6	Alface	Kg	6	72	A definir	A definir
7	Banana	Kg	100	1.200	A definir	A definir
8	Mamão	Kg	100	1.200	A definir	A definir
9	Melancia	Kg	80	960	A definir	A definir
10	Limão	Kg	15	180	A definir	A definir
11	Cajarana	Kg	80	960	A definir	A definir
12	Caju	Kg	80	960	A definir	A definir
13	Tamarindo	Kg	20	240	A definir	A definir
14	Acerola	Kg	80	960	A definir	A definir
15	Coentro	Kg	10	120	A definir	A definir
16	Couve	Kg	10	120	A definir	A definir
17	Pimenta de cheiro	Kg	5	60	A definir	A definir
18	Abóbora (cabocla ou leite)	Kg	30	360	A definir	A definir
19	Chuchu	Kg	10	120	A definir	A definir
20	Macaxeira	Kg	60	720	A definir	A definir



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. MENSAL	QTDE. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Batata-doce	Kg	60	720	A definir	A definir
22	Goiaba	Kg	80	960	A definir	A definir
23	Manga	Kg	80	960	A definir	A definir
24	Cebolinha	Kg	2	24	A definir	A definir

1.2. Os preços unitários e totais serão inseridos após a conclusão da pesquisa de preços e da definição dos preços de aquisição pela Administração.

1.3. Os quantitativos são estimativos e representam a necessidade anual planejada. As entregas ocorrerão parceladamente, conforme o cardápio, a sazonalidade, a efetiva necessidade das unidades escolares e as ordens de fornecimento.

1.4. Integram a solução o fornecimento, a seleção, o acondicionamento, o transporte, a descarga, a substituição de produtos recusados e todos os custos necessários à entrega dos gêneros nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e adequado de alimentação escolar a aproximadamente 200 alunos, durante 200 dias letivos, atendidos na Escola Municipal Padre Amaro e na Creche Municipal Almeida Júnior.

2.2. A alimentação escolar é indispensável à segurança alimentar e nutricional dos estudantes, ao desenvolvimento, à aprendizagem, à permanência e ao regular funcionamento das atividades escolares.

2.3. A aquisição direta da Agricultura Familiar favorece o fornecimento de alimentos frescos e diversificados, fortalece produtores locais e regionais, estimula o desenvolvimento sustentável e contribui para o cumprimento das regras do PNAE.

2.4. Esta contratação abrange exclusivamente os gêneros oriundos da Agricultura Familiar. Os demais gêneros alimentícios serão objeto de procedimento complementar e autônomo.

2.5. A necessidade, o dimensionamento e a escolha da solução foram avaliados no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS REQUISITOS DE QUALIDADE

3.1. Os gêneros deverão estar próprios para consumo humano, íntegros, frescos, limpos e livres de sujidades, pragas, larvas, fungos, odores estranhos, deterioração, fermentação, danos mecânicos excessivos ou qualquer condição que comprometa sua qualidade.



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.2. Frutas, verduras, legumes, raízes e hortaliças deverão apresentar grau de maturação compatível com o consumo e com o período previsto até sua utilização, preservando textura, cor, aroma e sabor característicos.

3.3. Os produtos deverão atender às especificações do nutricionista responsável técnico, aos cardápios do PNAE e às normas sanitárias aplicáveis.

3.4. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens, recipientes ou caixas limpas, resistentes, adequadas ao transporte e que não provoquem contaminação, esmagamento ou perda de qualidade.

3.5. Quando exigível, deverão constar identificação do fornecedor, origem do produto, peso, data de entrega, lote, validade e demais informações necessárias à rastreabilidade.

3.6. Não serão aceitos produtos em desconformidade com a descrição, a quantidade, a qualidade, a origem ou as condições sanitárias estabelecidas.

4. DAS CONDIÇÕES, DO CRONOGRAMA E DOS LOCAIS DE ENTREGA

4.1. O fornecimento será parcelado durante o período letivo, conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

4.2. A periodicidade poderá variar conforme a perecibilidade do produto, a capacidade de armazenamento das unidades, o cardápio e a sazonalidade, podendo ocorrer entregas semanais, quinzenais ou mensais.

4.3. A ordem de fornecimento indicará, no mínimo, os itens, as quantidades, a data, o horário e o local da entrega.

4.4. As entregas serão realizadas, conforme indicação da Secretaria, na Escola Municipal Padre Amaro, na Creche Municipal Almeida Júnior ou em ponto central de recebimento situado no Município de Paraú/RN.

4.5. O horário ordinário para recebimento será das 7h às 13h, em dias úteis, admitido horário diverso quando previamente acordado com a fiscalização.

4.6. O fornecedor deverá cumprir o cronograma e comunicar imediatamente qualquer fato capaz de comprometer a entrega, apresentando justificativa e proposta de regularização.

4.7. Os quantitativos mensais constantes da planilha constituem referência de planejamento, não dispensando a emissão de ordem de fornecimento.

4.8. A substituição de produtos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas, ou em prazo menor fixado pela fiscalização quando a execução do cardápio puder ser comprometida.

5. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. A vigência da contratação será de 12 meses, contados da assinatura do instrumento contratual, observada a disponibilidade orçamentária.

5.2. A execução será concentrada no calendário de 200 dias letivos, de acordo com o cronograma de entregas.



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.3. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente admissível e mediante demonstração do interesse público, da manutenção da necessidade, da disponibilidade orçamentária e da compatibilidade com as regras do PNAE.

6. DO VALOR ESTIMADO E DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O valor estimado será apurado mediante pesquisa de preços documentada, considerando os mercados local e regional, a sazonalidade, a qualidade dos produtos e as condições efetivas de fornecimento.

6.2. Os preços de aquisição deverão contemplar todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive seleção, embalagem, acondicionamento, transporte, descarga, tributos, encargos e substituições.

6.3. O mapa comparativo, as fontes consultadas e a memória de cálculo integrarão os autos antes da publicação da Chamada Pública.

6.4. Os preços serão previamente definidos pela Administração, não constituindo o menor preço o critério de seleção dos projetos de venda.

7. DO PROCEDIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A aquisição será realizada mediante Chamada Pública destinada à Agricultura Familiar e ao empreendedor familiar rural, de acordo com as regras específicas do PNAE e com o edital.

7.2. Poderão participar fornecedores individuais, grupos informais e grupos formais, desde que atendam aos requisitos de habilitação e apresentem projeto de venda compatível com o objeto.

7.3. A seleção observará a regularidade da documentação, a compatibilidade dos projetos de venda, a capacidade de fornecimento, os critérios de priorização e desempate, os limites individuais de comercialização e as demais condições previstas no edital e na regulamentação vigente do PNAE.

7.4. Poderão ser selecionados mais de um projeto de venda para o mesmo item, quando necessário à cobertura da demanda, à mitigação do risco de desabastecimento ou ao atendimento dos critérios de priorização.

7.5. Recomenda-se a divisão por item, em razão da diversidade, da sazonalidade e da capacidade produtiva dos fornecedores.

8. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. FORNECEDOR INDIVIDUAL

8.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

8.1.2. Extrato do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF, ou documento equivalente admitido pela regulamentação vigente;

8.1.3. Projeto de venda devidamente preenchido e assinado;



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.1.4. Declarações exigidas no edital, inclusive quanto à origem dos produtos e ao atendimento dos limites de comercialização;

8.1.5. Documentação sanitária ou específica do produto, quando exigível.

8.2. GRUPO INFORMAL

8.2.1. CPF de cada agricultor participante;

8.2.2. Extrato da CAF de cada agricultor participante;

8.2.3. Projeto de venda assinado pelos integrantes ou por representante indicado;

8.2.4. Declarações e documentos exigidos no edital;

8.2.5. Documentação sanitária ou específica do produto, quando exigível.

8.3. GRUPO FORMAL

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2. Extrato da CAF jurídica ou documento equivalente admitido;

8.3.3. Provas de regularidade fiscal e trabalhista exigidas no edital;

8.3.4. Estatuto ou ato constitutivo e documentos de representação;

8.3.5. Projeto de venda assinado pelo representante legal;

8.3.6. Declarações quanto à origem dos produtos, composição dos agricultores e limites de comercialização;

8.3.7. Documentação sanitária ou específica do produto, quando exigível.

8.4. A relação definitiva de documentos deverá observar os modelos e requisitos da regulamentação vigente do FNDE e constará do edital da Chamada Pública.

9. DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado conforme as quantidades efetivamente entregues, recebidas e aceitas pela Administração.

9.2. O fornecedor apresentará documento fiscal ou documento equivalente admitido, acompanhado do termo de recebimento, da ordem de fornecimento e dos demais comprovantes exigidos.

9.3. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚ, CNPJ nº 08.084.691/0001-60, com indicação dos itens, quantidades, valores unitários e valores totais.

9.4. O pagamento será realizado por meio eletrônico, no prazo de até 30 dias após a apresentação regular da documentação e o atesto da fiscalização.

9.5. Documentos com incorreções serão devolvidos para ajuste, reiniciando-se a contagem do prazo após a reapresentação válida.



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.6. Não será efetuado pagamento por produtos recusados, não entregues ou entregues em quantidade superior à autorizada.

10. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços permanecerão fixos pelo prazo de 12 meses contado da data-base da pesquisa de preços.

10.2. Caso a vigência ultrapasse 12 meses, eventual reajuste observará o índice e as condições definidos no edital e no contrato.

10.3. Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados e acompanhados de documentação capaz de demonstrar o fato superveniente e sua repercussão nos custos.

10.4. A alteração dos preços dependerá de análise e decisão expressa da Administração, não produzindo efeitos automáticos.

11. DO RECEBIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

11.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade, da integridade, da aparência, do acondicionamento e da correspondência com a ordem de fornecimento.

11.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, das especificações, da origem, da documentação e da adequação sanitária, em prazo compatível com a natureza do produto.

11.3. A fiscalização poderá realizar pesagem, contagem, inspeção visual, avaliação sensorial e outras verificações tecnicamente justificadas.

11.4. A Administração rejeitará, total ou parcialmente, os produtos em desacordo com este Termo de Referência, com o edital, com o projeto de venda ou com a ordem de fornecimento.

11.5. O recebimento não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, perdas, deterioração, fraude de peso ou qualidade e demais desconformidades identificadas posteriormente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Emitir as ordens de fornecimento com indicação clara dos itens, quantidades, datas, horários e locais;

12.2. Disponibilizar os cronogramas, cardápios e informações necessárias à execução;

12.3. Receber, conferir, atestar ou rejeitar os produtos;

12.4. Designar gestor e fiscais e manter registros das ocorrências;

12.5. Notificar o fornecedor sobre irregularidades e fixar prazo para correção ou substituição;

12.6. Efetuar os pagamentos das entregas regularmente aceitas;

12.7. Controlar os quantitativos, os valores executados e os limites de comercialização;

12.8. Proporcionar acesso aos locais de entrega e orientar os responsáveis pelo recebimento;



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.9. Comunicar alterações justificadas no cronograma com antecedência razoável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

13.1. Fornecer os gêneros nas quantidades, especificações, condições e prazos definidos;

13.2. Garantir que os produtos sejam oriundos da Agricultura Familiar e correspondam às declarações e ao projeto de venda;

13.3. Manter durante a execução as condições de habilitação e a regularidade da CAF e dos documentos exigidos;

13.4. Cumprir o cronograma e as ordens de fornecimento, comunicando imediatamente dificuldades de execução;

13.5. Transportar e acondicionar os gêneros em condições higiênico-sanitárias adequadas;

13.6. Substituir, sem ônus, produtos recusados ou que apresentem vício ou desconformidade;

13.7. Responsabilizar-se por todos os custos, tributos, fretes, encargos, seguros e demais despesas do fornecimento;

13.8. Permitir e facilitar a fiscalização, fornecendo documentos e esclarecimentos;

13.9. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução;

13.10. Não transferir ou subcontratar o objeto de forma incompatível com a natureza da aquisição direta e com o projeto de venda;

13.11. Observar a legislação de proteção ao trabalho do menor e demais normas aplicáveis;

13.12. Manter rastreabilidade e registros de origem dos produtos quando solicitados.

14. DA GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados pela Administração.

14.2. A fiscalização contará, sempre que necessário, com apoio do nutricionista responsável técnico e dos servidores responsáveis pelo recebimento nas unidades.

14.3. Serão registradas as entregas, quantidades, recusas, substituições, atrasos, ocorrências sanitárias e comunicações com os fornecedores.

14.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por qualquer irregularidade.

14.5. O gestor acompanhará os saldos, o cronograma, a execução financeira, os limites de comercialização e os riscos de desabastecimento.

14.6. As medidas previstas no mapa de riscos do ETP deverão orientar a fiscalização e a tomada de providências.



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constituem infrações, entre outras previstas no edital e na legislação aplicável: o descumprimento total ou parcial das obrigações; o atraso injustificado; a entrega de produto em desconformidade; a apresentação de documentação ou declaração falsa; a fraude quanto à origem, quantidade ou qualidade; e a recusa injustificada em formalizar ou executar a contratação.

15.2. Poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observadas a gravidade da conduta, os danos causados, as circunstâncias e a legislação aplicável.

15.3. As multas, percentuais, bases de cálculo, limites e hipóteses de aplicação serão detalhados no edital e no instrumento contratual.

15.4. A aplicação de sanção não afasta o dever de reparar os danos nem a adoção de medidas para assegurar a continuidade da alimentação escolar.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida subcontratação ou cessão incompatível com a natureza da aquisição direta da Agricultura Familiar.

16.2. O fornecedor selecionado permanecerá integralmente responsável pela origem dos produtos e pela execução do projeto de venda.

17. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. A Administração poderá, mediante decisão motivada e observância da legislação, adotar medidas cautelares necessárias à prevenção de dano, à proteção da saúde dos estudantes, à preservação dos recursos públicos e à continuidade do fornecimento.

17.2. Entre as medidas possíveis estão a suspensão do recebimento, a segregação de produtos, a exigência de substituição, a retenção do pagamento correspondente e a convocação de fornecedor remanescente, quando cabível.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias e fontes de recursos indicadas pelo setor competente, incluindo recursos do PNAE e eventual contrapartida municipal.

18.2. A reserva e a disponibilidade orçamentária deverão ser comprovadas nos autos antes da formalização da contratação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, o DFD, o ETP, a pesquisa de preços, o edital da Chamada Pública, os projetos de venda, o cronograma de entregas e o instrumento contratual.



Prefeitura Municipal de Paraú

RUA CAPITAO MANOEL MARTINS, 84, CENTRO, Paraú/RN CEP: 59660000

CNPJ: 08.084.691/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz das normas do PNAE, do edital, do contrato e da legislação aplicável.

19.3. Havendo divergência entre este Termo de Referência e a planilha de itens quanto aos quantitativos, deverá ser promovida correção formal antes da publicação do edital.

Paraú/RN, 06 de agosto de 2026.

Samille Larine de Figueiredo Martins Oliveira

Secretária Municipal de Educação