



TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Seleção da proposta visando à futura e eventual aquisição de pães e produtos panificados, destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Educação e Cultura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria de Ação Urbana, Secretaria de Transportes, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Secretaria de Esportes e Lazer e Fundo Municipal de Previdência do Município de Joviânia, para o exercício de 2026.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 – A presente licitação tem por finalidade atender às necessidades operacionais, administrativas, sociais e educacionais das diversas secretarias e fundos municipais, garantindo o funcionamento contínuo dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas da saúde, educação, assistência social e administração geral.

2.2. Os itens e quantidades a serem adquiridos estão especificados na tabela abaixo.

NOME PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
0001 - BOLO CONFEITADO	KG	50,0000	46,2900	2.314,5000
0002 - LUA DE MEL	KG	50,0000	70,9600	3.548,0000
0003 - SONHO	UNIDADE	500,0000	5,00	2.500,00
0004 - PÃO HOT DOG EMBALAGEM 500 G	KG	13.200,0000	16,9600	223.872,0000
0005 - BISCOITO DE POLVILHO	KG	6.380,0000	12,2500	78.155,0000
0006 - PÃO FRANCÊS, COM 50G, 1ª QUALIDADE.	UND	459.700,0...	1,6800	772.296,0000
0007 - BOLO ALIMENTÍCIO, SABOR: VARIADO, TIPO: SEM RECHEIO, PESO: 250 A 400 G, PRAZO VALIDADE: MÍNIMO 7 DIAS, INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, FERMENTO QUÍMICO, AÇUCAR E OVO)	UND	27.225,0000	22,6500	616.646,2500
0008 - PÃO DE QUEIJO	KG	11.650,0000	29,9900	349.383,5000
0009 - PÃO "TATU". DE 1ª QUALIDADE, COM 40G A UNIDADE	UNIDADE	86.300,0000	2,0000	172.600,0000
0010 - ROSCA - 50 GR	UND	71.450,0000	2,1900	156.475,5000
0011 - SANDUICHE NATURAL - PÃO BRIOCHE, ALFACE E PATÊ DE FRANGO 122 GRAMAS	UNIDADE	5.080,0000	10,0000	50.800,0000
0012 - BROA DE DOCE KG	KG	1.220,0000	27,6700	33.757,4000
0013 - BROA DE SAL KG	KG	1.220,0000	28,9500	35.319,0000
0014 - BISCOITO DE QUEIJO KG	KG	1.540,0000	27,1800	41.857,2000
0015 - ENROLADINHO (QUEIJO, SALSICHA, FRANGO, PRESUNTO E MUSSARELA)	KG	2.370,0000	30,5000	72.285,0000

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de pães e produtos panificados, itens essenciais para o atendimento das demandas diárias das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Joviânia. Tais produtos são amplamente utilizados na composição de lanches e refeições oferecidas em atividades institucionais, programas sociais, eventos, bem como no suporte às rotinas administrativas e operacionais dos órgãos públicos.

3.2. A ausência desse fornecimento comprometeria o adequado funcionamento dos serviços públicos, especialmente nas áreas de educação, saúde e assistência social, que demandam atendimento regular à



população, incluindo fornecimento de alimentação em escolas, unidades de saúde e ações socioassistenciais.

3.3. Dessa forma, a realização de processo licitatório para futura e eventual aquisição permite à Administração assegurar o abastecimento conforme a necessidade, promover economicidade por meio da competitividade entre fornecedores e garantir a observância dos princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Presencial, tipo de julgamento Menor Preço por Item, encontra amparo legal na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos

5. DA NATUREZA DOS OBJETOS COMO COMUNS

5.1. Para os fins de mister, declara-se que os bens a serem adquiridos por este processo são de natureza comum, sendo aqueles possíveis de se estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na realização de processo licitatório para futura e eventual aquisição de pães e produtos panificados, por meio de sistema de registro de preços, a fim de atender, de forma parcelada e conforme a demanda, às necessidades das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Joviânia ao longo do exercício de 2026.

6.2. A contratação abrangerá o fornecimento contínuo de itens variados de panificação, com entregas periódicas, de acordo com as solicitações dos órgãos requisitantes, garantindo a disponibilidade de produtos frescos e em condições adequadas de consumo. Os fornecimentos deverão observar rigorosamente as normas sanitárias vigentes, padrões de qualidade, acondicionamento adequado e prazos compatíveis com a natureza perecível dos produtos.

6.3. A execução contratual será realizada de forma descentralizada, atendendo diretamente cada Secretaria e Fundo Municipal, mediante requisições formais, possibilitando maior controle sobre o consumo e evitando desperdícios. A empresa contratada deverá dispor de estrutura logística suficiente para assegurar a regularidade das entregas, inclusive em prazos reduzidos, quando necessário.

6.4. A adoção do sistema de registro de preços proporciona maior flexibilidade à Administração, permitindo contratações conforme a real necessidade, otimizando os recursos públicos e evitando a formação de estoques desnecessários. Além disso, a solução assegura maior eficiência operacional, continuidade no atendimento das demandas institucionais e padronização no fornecimento dos produtos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



10. FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a Ordem de Fornecimento.

11. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1. O prazo de vigência será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da Assinatura da Ata de Registro Preço.

11.2. Os itens licitados serão fornecidos parceladamente, até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pelo setor responsável e assinadas pelo responsável, sendo que as entregas deverão obedecer ao respectivo cronograma e deverão ser feitas conforme a requisição.

12. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

12.1. Os produtos deverão ser entregues no local estipulado pelo solicitante o qual será mencionado no ato da requisição, em dias úteis no horário de 08h às 11hs e das 13 às 17h.

12.2. Todos os itens deverão ser entregues conforme cronograma de entrega, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do recebimento da Autorização de Compra (NOTA DE EMPENHO).

12.3. As notas fiscais devem constar os seguintes dados: nº do lote, data de validade, nome do fabricante e valor unitário por unidade.

12.4. O fornecedor se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados ou Município e/ou terceiros.

13. DO MODELO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Os objetos serão utilizados sob demanda (de acordo com as necessidades de uso da Secretaria), devendo ser fornecidos de forma parcelada durante a vigência contratual, não havendo quantitativo mínimo de pedidos, sendo que as entregas deverão ser realizadas no local onde for definido na Ordem de Fornecimento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

14.1.1. Cumprir fielmente, além da Lei nº 14.133/21, o estipulado no Edital, neste Termo de Referência e seus Anexos, na sua proposta e em especial:

14.1.2. Efetuar a entrega do objeto na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e de sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão indicações referentes ao produto fornecido e suas especificações.

14.1.3. Cumprir fielmente esta norma, de forma que o fornecimento relacionado seja executado com esmero e perfeição.

14.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.



14.1.5. 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 Contratante.

14.1.6. Providenciar, no prazo máximo de (05) dias úteis, a correção de falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, prestando os devidos esclarecimentos ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

14.1.7. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.8. Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões. 14.1.8.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

14.1.8.2. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste termo de referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

14.1.8.3. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para o fornecimento dos materiais em si.

14.1.8.4. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependência da CONTRATANTE.

14.1.8.5. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

14.1.8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada. 14.1.8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). 8.1.8.8. Zelar pela boa e fiel execução das obrigações contratadas.

14.1.9. Atender aos chamados da Secretaria imediatamente, devendo disponibilizar telefone fixo, e-mail da empresa bem como pessoal qualificado para atender a esses chamados e realizar as entregas, nos prazos estipulados.

14.1.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor/quantitativo inicial do contrato.

14.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

14.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas na licitação.

14.2.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

14.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14.2.4. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

14.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas do contrato.



14.2.6. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

14.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelos cofres do Município de Joviânia/GO, em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo, do Orçamento de 2026.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

16.6. Preposto

16.6.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

16.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;

16.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.7. Fiscalização

16.7.1. 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);

16.8. Fiscalização técnica

16.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



- 16.8.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 16.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 16.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 16.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 16.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

16.9. Fiscalização administrativa

- 16.9.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 16.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

16.10. Gestão do contrato

- 16.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 16.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 16.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);



- 16.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 16.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 16.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 16.10.7. 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.

17. ESCLARECIMENTOS SOBRE O OBJETO

17.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail jovianiadlcc@gmail.com. As consultas formuladas foram deste prazo serão consideradas como não recebidas.

Joviânia, 09 de abril de 2026.

Gilson Rodrigues Luciano
Secretário Municipal de Administração