



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIÂNIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A aquisição de 01 (um) fogão industrial de 02 (duas) bocas destina-se a atender às necessidades da cozinha da Prefeitura Municipal de Joviânia.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A contratação dar-se-á para o fornecimento de 01 (um) fogão industrial de 02 (duas) bocas, novo, sem uso anterior. O fornecimento deverá incluir todos os custos necessários, tais como transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

O prazo para entrega do objeto será estabelecido pela Administração no momento da contratação, devendo o equipamento ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de manual, quando aplicável, e garantia mínima do fabricante. O pagamento será efetuado conforme as condições previstas no instrumento contratual, após a devida conferência e aceite do objeto pelo setor competente.

Item	Unidade	Quantidade	Descrição
1	Unidade	1	Fogão industrial 02 (duas) bocas.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) mês contados da assinatura do contrato;

2.2. O serviço não é enquadrado como continuado, tendo em vista que não a necessidade de seu uso mensal e contínuo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de 01 (um) fogão industrial de 02 (duas) bocas para atender às demandas da cozinha da Prefeitura Municipal de Joviânia, equipamento essencial para o preparo de alimentos e bebidas utilizados nas rotinas administrativas e no atendimento interno. A inexistência ou inadequação do referido equipamento compromete a eficiência das atividades diárias, bem como as condições de trabalho dos servidores.



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

A contratação encontra amparo na **Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre as normas gerais de licitações e contratos administrativos, em especial no atendimento ao princípio do interesse público e da eficiência administrativa, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal.

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) fogão industrial de 02 (duas) bocas, novo, sem uso anterior, destinado à cozinha da Prefeitura Municipal de Joviânia. O equipamento deverá atender às especificações técnicas adequadas ao uso contínuo, possuir estrutura resistente, funcionamento eficiente e garantia do fabricante, assegurando condições apropriadas para o preparo de alimentos e bebidas utilizados nas atividades administrativas.

A adoção desta solução visa suprir a demanda identificada, garantindo a continuidade dos serviços, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a eficiência das rotinas internas, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4. Forma de prestação dos serviços

A prestação dar-se-á por meio do fornecimento de 01 (um) fogão industrial de 02 (duas) bocas, novo, sem uso anterior, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. O objeto deverá ser entregue no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de funcionamento, acompanhado de garantia do fabricante.

O fornecimento compreenderá todos os custos necessários, incluindo transporte, carga, descarga e entrega, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município. A entrega do equipamento será considerada concluída após a conferência e o aceite pelo setor competente.

5. Subcontratação

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Exigência de garantia de contratação

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.3. Vistoria

1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e horário de execução dos serviços

1. Os serviços de fiscalização e acompanhamento serão prestados diretamente na sede da Secretária Municipal de Administração e Planejamento e/ou local em que esteja sendo executado obras na região pertencente ao município de Joviânia/GO, durante o período de execução do contrato até 31 de dezembro de 2025.

6.2. Garantia dos serviços

1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.4. 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;
- 7.5. 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;
- 7.6. 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;
- 7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.8. 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 conterà 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;
- 7.9. Preposto
 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;



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

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

7.10. Fiscalização

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);
2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o Sr. Mateus Lucas Fernandes.

7.11. Fiscalização técnica

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);
2. O fiscal técnico do contrato anotará 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);
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);
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);
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);
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).

7.12. Fiscalização administrativa

1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

- 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);
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).

7.13. Gestão do contrato

1. Fica responsável pela gestão do contrato Sr. Mateus Lucas Fernandes;
2. 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);
3. 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);
4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
5. 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);
6. 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);



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

7. 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);
8. 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. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

1. Não produzir os resultados acordados;
2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Recebimento

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.3. Liquidação

1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) prazo de validade;
 - b) data da emissão;
 - c) dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;



**ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA**

4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos; Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

8.4. Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

8.5. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

9.2. Regime de execução

1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

9.3. Exigências de habilitação

1. Habilitação jurídica

9.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2.2. 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



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

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.

9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4. 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;

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Habilitação técnica

9.3.3.1. Prova de registro no respectivo conselho regional regulamentador, através da apresentação da Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA/GO;

9.3.3.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.3.3.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado

acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.3.3.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável (is) técnico(s) pertencente ao quadro de responsáveis técnicos da empresa, através de ao menos um atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a responsabilidade técnica por características semelhantes ao objeto da pretendida contratação;



ESTADO DE GOÍAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIANIA

9.3.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;

9.3.3.6. O interessado 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;

4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Joviânia-GO, para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

Joviânia/GO, 03 de fevereiro de 2026.

GILSON RODRIGUES LUCIANO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento