



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES **(Lei Federal nº 14.133/2021 – Município de Jacarezinho/PR)**

1. OBJETO

1.1 Aquisição de pão francês (50g), visando o fornecimento diário para atender às necessidades nutricionais e operacionais da Rede Municipal de Ensino, Corpo de Bombeiros, Tiro de Guerra e Secretaria de Finanças em acordo com o Planejamento de Contratações Anual - PCA por meio do decreto nº. 11046/2025 publicado em 29 de dezembro de 2025.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios básicos, de alto valor nutricional, a Rede Municipal de Ensino e aos servidores de setores estratégicos do Município.

2.2 No âmbito da Educação, o fornecimento visa o estrito cumprimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), garantindo aos alunos da Rede Municipal uma dieta equilibrada que favoreça o desenvolvimento e o rendimento escolar, atuando como ferramenta de combate à insegurança alimentar.

2.3 Quanto às forças de segurança e demais pastas (Corpo de Bombeiros, Tiro de Guerra e Secretarias), a contratação objetiva o suporte nutricional indispensável aos efetivos em regime de prontidão e serviço ativo, assegurando a manutenção da capacidade operacional das equipes de resgate e demais agentes públicos no exercício de suas funções.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS

3.1 Consiste no fornecimento de pão francês (também denominado pão de sal), tipo comum, devendo apresentar as características técnicas e qualitativas a seguir:

- Peso mínimo Unitário: 50g (cinquenta gramas);
- Produzido obrigatoriamente com farinha de trigo de primeira qualidade, água potável, sal refinado iodado, fermento biológico;
- Deve apresentar-se crocante, com cor dourada uniforme, livre de partes queimadas ou esbranquiçadas (massa crua);
- Textura elástica, porosa, de cor branco-marfim, sem grumos de farinha ou espaços vazios excessivos;
- Característicos de pão fresco, sem sabores residuais (azedo, amargo) e isento de odores estranhos (mofo, umidade ou produtos químicos);

Item	Descrição Produto	U. M	Valor Médio Unt.	Qt	Valor Total
01	Pão Francês 50g	Und	R\$ 0,98	91.600	R\$ 89.768,00



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

4. PRAZO DE ENTREGA

- 4.1 Bombeiro – Diariamente (segunda a domingo), às 07:00;
- 4.2 Tiro de Guerra – De segunda-feira a sábado, às 05:30;
- 4.3 Secretaria de Educação e Finanças – Sob demanda, mediante solicitação prévia da Secretaria, que informará a data e o horário da entrega com a antecedência necessária;

5. LOCAL DE ENTREGA

- 5.1 Bombeiro - Quartel do Corpo de Bombeiros: Av Brasil, nº 440 - Jd Marymar;
- 5.2 Tiro de Guerra - Alameda Padre Magno, 493 - Nova Jacarezinho;
- 5.3 Secretaria de Finanças – Rua Cel. Batista 335 – Centro;
- 5.4 Secretaria de Educação:
 - Rua Rio Grande, 779 – Vila Scyllas (EMEI Profª Alice Otênio)
 - Rua Rio Grande, 775 – Vila Scyllas (EMEF Profª Ismênia de Lima Peixoto)
 - Rua Pedro Coelho de Miranda, 797 – Jardim Panorama (EMEI Áurea Benck)
 - Rua Pedro Coelho de Miranda, 797 – Jardim Panorama (EMEF Profº Johann Probst)
 - Rua Wesceslau Braz, 179 – Vila Maria (EMEF Doutor João de Aguiar)
 - Rua Fernando Botareli, 801 – Aeroporto (EMEF Profº Silvestre Marques)

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS BENS

- 6.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, em cada uma das unidades solicitantes (Emef, Corpo de Bombeiros, Tiro de Guerra e Secretaria de Finanças), mediante conferência visual e quantitativa realizada pelo servidor responsável, que fará a verificação quanto a quantidade entregue corresponde à solicitada na Ordem de Fornecimento/Empenho;
- 6.2 As embalagens devem estar limpas, íntegras, sem violações e adequadas ao transporte de alimentos;
- 6.3 O pão deve apresentar características de fabricação recente (crosta crocante e miolo macio), não sendo aceitos pães produzidos em datas anteriores ou com sinais de "envelhecimento" (textura borrachuda);
- 6.4 A Administração poderá, a qualquer momento, realizar a pesagem amostral dos pães, sendo admitida uma variação individual mínima, desde que o peso médio não seja inferior a 50g por unidade;
- 6.5 Serão rejeitados os pães que apresentarem sinais de queimadura ou massa crua (coloração pálida), presença de sujidades, corpos estranhos ou insetos, achatamento excessivo decorrente de transporte inadequado ou empilhamento superior à capacidade da embalagem;
- 6.6 O produto deve estar isento de odores e sabores estranhos ao pão francês tradicional (como gosto de fermento excessivo, mofo ou produtos químicos).



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

- 6.7 Caso os pães entregues não atendam às especificações técnicas ou aos critérios de qualidade mencionados, a unidade recebedora deverá recusar parcialmente ou total da entrega;
- 6.8 A Contratada será notificada imediatamente via ligação, e-mail ou registro em nota para providenciar a substituição imediata do item recusado, sem qualquer custo adicional para o Município;
- 6.9 O prazo para a substituição não poderá ultrapassar 60 minutos, contados a partir da comunicação da rejeição, a fim de não comprometer o horário das refeições escolares e das corporações militares.

7. ANÁLISE DA SOLUÇÃO LOCAL

A aquisição de fornecedores dentro do município de Jacarezinho é a solução que melhor atende ao interesse público por três razões principais:

- 7.1 O pão francês tem ciclo de vida curto. Fornecedores locais garantem a entrega do produto "quentinho", essencial para a aceitabilidade na merenda escolar e desjejum das forças de segurança;
- 7.2 Redução do deslocamento de veículos, diminuindo a emissão de poluentes e o custo do frete, o que reflete em preços mais competitivos;
 - Desenvolvimento Regional: O fomento ao comércio local de Jacarezinho, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006, priorizando Micro e Pequenas Empresas da cidade;
- 7.3 O mercado local é competitivo e suficiente. Conforme tópico 3 – Levantamento de mercado, detalhado no ETP, existem pelo menos 5 fornecedores aptos a participar da disputa, o que garante a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração de Jacarezinho.

8. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

- 8.1 Facilitar, por todos os meios, a ampla fiscalização da Administração sobre a qualidade dos produtos e os processos de fabricação, permitindo o livre acesso de fiscais municipais ou da Vigilância Sanitária às dependências da padaria;
- 8.2 Fornecer o pão francês rigorosamente dentro das especificações técnicas (peso, sabor, crocância e ingredientes);
- 8.3 Utilizar matérias-primas de primeira qualidade, dentro do prazo de validade e devidamente registradas nos órgãos competentes;
- 8.4 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de higiene e asseio nas instalações de produção, conforme as normas da Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 8.5 Realizar as entregas nos locais, horários e quantidades estabelecidos pela Administração, inclusive aos sábados, domingos e feriados, caso haja solicitação prévia das unidades operacionais (Corpo de Bombeiros e Tiro de Guerra);



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

- 8.6 A entrega final às unidades escolares e administrativas deve priorizar o uso de embalagens de papel Kraft ou material biodegradável, reduzindo o impacto de poluição por plásticos de uso único;
- 8.7 Transportar os produtos em veículos apropriados para gêneros alimentícios, mantidos em estado impecável de limpeza, sendo vedado o transporte conjunto com substâncias químicas, de odor forte ou que ofereçam risco de contaminação; deve ser fechado, higienizado e destinado exclusivamente ao transporte de alimentos, conforme normas da Vigilância Sanitária;
- 8.8 Comunicar à Administração, com antecedência, qualquer impossibilidade de cumprimento dos prazos de entrega por motivos de força maior;
- 8.9 Garantir que os entregadores estejam devidamente uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para o manuseio de alimentos (como luvas ou proteções específicas, quando necessário);
- 8.10 Seguir rigorosamente quanto ao horário de entrega, pois o atraso poderá comprometer o cronograma da merenda escolar, afetando centenas de alunos e demais servidores;
- 8.11 Manter, durante toda a vigência do contrato, o Alvará Sanitário atualizado e as certificações de controle de pragas e vetores (dedetização e desratização) das instalações de produção, apresentando-os sempre que solicitado pela fiscalização;
- 8.12 Garantir que os colaboradores envolvidos na manipulação e entrega possuam bons hábitos de higiene pessoal, utilizem cabelos protegidos e mãos higienizadas;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Encaminhar à fornecedora as ordens de fornecimento ou solicitações de entrega com a antecedência mínima de 24 horas, especificando a quantidade exata, data e o local de entrega;
- 9.2 Designar servidores responsáveis para receber os pães, procedendo à conferência de peso, qualidade e condições higiênico-sanitárias no ato da entrega, conforme os critérios de aceitação estabelecidos;
- 9.3 Garantir acesso dos entregadores da Contratada aos locais de entrega (Emef, Quartéis e Secretarias), desde que devidamente identificados e dentro dos horários pactuados;
- 9.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por meio de um servidor designado, registrando em relatório as eventuais falhas detectadas para que a Contratada tome as providências cabíveis;
- 9.5 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente;
- 9.6 A Contratante deverá atender à solicitação da Contratada com relação a reajustes, condicionado à solicitação formal, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta ou do orçamento a que ela se refere ou da data do último reajuste, limitada à variação do Índice de Preços ao



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

Consumidor Amplo - IPCA. Sob nenhuma hipótese será concedido reajuste retroativo à data em que a Contratada legalmente faria jus, se ela não fizer o respectivo pedido de reajuste dentro da vigência do contrato.

10. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Será vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta a participação e adesão (carona) à Ata de Registro de Preços gerenciada por este órgão.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias, a contar do recebimento da nota fiscal, acompanhada de sua nota de empenho e certidões;

11.2 As Certidões Negativas de Débitos (Municipal, Estadual e Federal) devem ser apresentadas dentro do respectivo período de validade;

11.3 O custo total estimado da aquisição será de R\$ 89.768,00 (oitenta e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais);

11.4 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Dotação Orçamentária	Valor
Bombeiro	0250.0618100032.346 - 3.3.90.30.00 FR 000	R\$ 6.076,00
Finanças	0610.0412300072.023 - 3.3.90.30.00 FR 000	R\$ 392,00
	0610.0412900072.026 - 3.3.90.30.00 FR 000	R\$ 392,00
Educação	0810.1230600092.041 - 3.3.90.32.00 FR 000	R\$ 78.400,00
Tiro de Guerra	0210.0515300032.007 - 3.3.90.30.00 FR 000	R\$ 4.508,00

12. DO FISCAL DO CONTRATO

12.1 Fiscal deve acompanhar, fiscalizar e atestar a entrega dos materiais;

12.2 Recusar objetos ou materiais, que não obedeçam às especificações, com o disposto neste termo e seus anexos;

12.3 Notificar por escrito a contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.4 Ficarão designados como fiscais de contrato os servidores abaixo:

Secretaria	Fiscais	CPF
Bombeiro	Thais Silvério Paschoal	061.636.759-75
Educação	Guilherme Venturini Junior Silvia	879.138.879-15
	Helena Rocha Garbelini	827.568.809-49
Finanças	Paulo Rogério Amâncio	030.053.179-60
	Reinaldo Galerani	539.890.159-15
Tiro de Guerra	Thais Silvério Paschoal	061.636.759-75

12.5 A responsabilidade pela gestão da ata de registro de preços fica designado pelos gestores abaixo:



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

Secretaria	Gestor
Bombeiro	Marcelo José Bernardeli Palhares
Educação	Aline Roberta da Silva
Finanças	Fabiano Posseti Neia
Tiro de Guerra	Marcelo José Bernardeli Palhares

13.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá por vigência o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, com possibilidade de sua prorrogação com renovação de quantidades, desde que ambas as partes estejam de acordo com a prorrogação, conforme o art. nº84 da Lei 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

14.SANÇÕES E PENALIDADES

14.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

14.2 O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

14.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.
- § 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.
- § 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

- § 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

14.4 As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio;

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

14.5 Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

- § 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
- § 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A execução do contrato deverá observar as normas da ANVISA e INMETRO, garantindo a entrega de produtos frescos e higienizados, cabendo à contratada a substituição imediata de itens fora do padrão e o pleno atendimento à Lei nº 14.133/2021.

16. QUANTIDADE POR SECRETARIA

Item	Descrição	U.M	Bombeiro	Educação	Finanças	Tiro de Guerra
01	Pão Francês 50g	Und	6.200	80.000	800	4.600

17. MÉDIA COTAÇÃO

Item	Descrição	Panificador a RCR	Molini's	Licitanet	TCE-Pr	Baguete Pão de Mel	Média
01	Pão Francês	R\$ 1,10	R\$ 0,55	R\$ 1,50	R\$ 0,90	R\$ 0,85	R\$ 0,98

Marcelo José Bernardeli Palhares
Poder Executivo

Aline Roberta da Silva
Educação

Fabiano Possetti Neia
Finanças