

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA, CAIXAS DE BOMBOM E TABLETES DE CHOCOLATE PARA DISTRIBUIÇÃO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDOS PELA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) DO CRAS E ESCOLINHA DE FUTEBOL, VISANDO A CELEBRAÇÃO DAS FESTIVIDADES DE PÁSCOA E NATAL, PROMOVENDO INTEGRAÇÃO, FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E INCLUSÃO SOCIAL.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

2.1 A aquisição de ovos de Páscoa, caixas de bombom e tabletes de chocolate tem como objetivo proporcionar momentos de celebração e fortalecimento dos vínculos entre o município e as crianças e adolescentes atendidos pela rede municipal de ensino, pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do CRAS e pela escolinha de futebol. As festividades de Páscoa e Natal são datas tradicionalmente marcadas por gestos de confraternização, valorização e integração social, tornando essencial a realização dessa iniciativa.

2.2 A entrega desses itens reforça o compromisso do município com o bem-estar e a inclusão das crianças e adolescentes, garantindo que todos tenham a oportunidade de vivenciar essas comemorações de maneira igualitária. Além disso, essas ações contribuem para a construção de memórias afetivas positivas,



promovendo um ambiente mais acolhedor e estimulando a convivência entre os participantes.

2.3A escolha dos produtos considera a tipicidade das datas comemorativas, garantindo que os ovos de Páscoa sejam distribuídos especificamente nessa celebração e que caixas de bombom e tabletes de chocolate sejam destinados a outras ocasiões, como o Natal. Dessa forma, a ação respeita as tradições e atende à expectativa das crianças e adolescentes, reforçando o caráter simbólico dessas festividades.

2.4 Portanto, a contratação é essencial para fortalecer a relação do município com os atendidos, promovendo momentos de alegria, valorização e interação social, garantindo que as festividades sejam marcantes e acessíveis a todos.

3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDI DA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
1	OVOS DE PÁSCOA DE CHOCOLATE PRETO AO LEITE COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS CADA. DEVERÃO ESTAR EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM PAPEL ALUMÍNIO E REEMBALADOS EM PAPEL FANTASIA OU PAPEL ALUMINIZADO FANTASIA. ROTULAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER ROTULADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. NO RÓTULO DA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS DE FORMA CLARA E INDELÉVEL AS SEGUINTE INFORMações: IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE A MARCA; NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO; DATA DE VALIDADE OU PRAZO MÁXIMO PARA CONSUMO; COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; PESO LÍQUIDO; INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS;	UNIDA DE	568	R\$ 30,12	R\$ 17.108,16



	NÚMERO DO LOTE. NÃO SERÃO ACEITOS PRODUTOS QUEBRADOS OU QUE ESTEJAM COM CONSISTÊNCIA ALTERADA. VALIDADE MÍNIMA DE 45 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.				
2	OVOS DE PÁSCOA TENDO EM SUA COMPOSIÇÃO CACAU, COM PESO LIQUIDO DE NO MÍNIMO 160GR, ZERO LACTOSE, SEM GLÚTEN. PRODUTO COM BOA QUALIDADE, EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, CONSERVADO EM AMBIENTE FRESCO, SECO E VENTILADO, PRODUTO NÃO DEVE ESTAR AMASSADO. ESTE PRODUTO NÃO PODE CONTER DERIVADOS NEM TRAÇOS DE LEITE E GLUTEN. PRODUTO ADEQUADO À ALÉRGICOS À PROTEÍNA DO LEITE E GLUTEN. DEVERÃO ESTAR EMBALADOS INDIVIDUALMENTE EM PAPEL ALUMÍNIO E REEMBALADOS EM PAPEL FANTASIA OU PAPEL ALUMINIZADO FANTASIA. ROTULAGEM: O PRODUTO DEVERÁ SER ROTULADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. NO RÓTULO DA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS DE FORMA CLARA E INDELÉVEL AS SEGUINTE INFORMações: IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE A MARCA; NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE; DATA DE FABRICAÇÃO; DATA DE VALIDADE OU PRAZO MÁXIMO PARA CONSUMO; COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; PESO LÍQUIDO; INFORMações NUTRICIONAIS; NÚMERO DO LOTE. NÃO SERÃO ACEITOS PRODUTOS QUEBRADOS OU QUE ESTEJAM COM CONSISTÊNCIA ALTERADA. VALIDADE MÍNIMA DE 45 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	UNIDA DE	19	R\$ 86,30	R\$ 1.639,70
3	CAIXA DE BOMBOM SORTIDO, COM NO MÍNIMO 6 TIPO DE CHOCOLATES SORTIDOS, COM SABORES VARIADOS, PESO MÍNIMO ENTRE 250 GRAMAS A 251 GRAMAS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALAGEM RETANGULAR EM PAPELÃO FIRME, ÍNTEGRA, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO NÃO DEVENDO ESTAR AMASSADA. DEVE SER CONSERVADO EM AMBIENTE FRESCO, SECO E VENTILADO. DEVE APRESENTAR ASPECTOS, CORES E CHEIROS CARACTERÍSTICOS AO PRODUTO. MARCA DE REFERÊNCIA DE	UNIDA DE	605	R\$ 16,26	R\$ 9.837,30



	QUALIDADE: NESTLE, GAROTO E LACTA OU EQUIVALENTE, DESDE QUE COMPROVADA QUALIDADE COMPATÍVEL. VALIDADE MÍNIMA DE 45 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.				
4	TABLETE DE CHOCOLATE ZERO LACTOSE TENDO EM SUA COMPOSIÇÃO CACAU, COM PESO LIQUIDO MÍNIMO DE 100GR. PRODUTO COM BOA QUALIDADE, CREMOSO, EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, CONSERVADO EM AMBIENTE FRESCO, SECO E VENTILADO, PRODUTO NÃO DEVE ESTAR AMASSADO. ESTE PRODUTO NÃO PODE CONTER DERIVADOS NEM TRAÇOS DE LEITE. PRODUTO ADEQUADO À ALÉRGICOS À PROTEÍNA DO LEITE.	UNIDA DE	22	R\$ 38,71	R\$ 851,62
5	TABLETE DE CHOCOLATE, AO LEITE, ZERO GLÚTEN TENDO EM SUA COMPOSIÇÃO NO MÍNIMO 45% CACAU, COM PESO LIQUIDO MÍNIMO DE 100GR. PRODUTO COM BOA QUALIDADE, EM EMBALAGEM ÍNTEGRA, SEM SINAIS DE VIOLAÇÃO, CONSERVADO EM AMBIENTE FRESCO, SECO E VENTILADO, PRODUTO NÃO DEVE ESTAR AMASSADO. ESTE PRODUTO NÃO PODE CONTER DERIVADOS NEM TRAÇOS DE GLUTEN. PRODUTO ADEQUADO À ALÉRGICOS.	UNIDA DE	10	R\$ 36,17	R\$ 361,70
TOTAL GERAL:		R\$ 29.798,48			

3.2 A aquisição de ovos de Páscoa, caixas de bombom e tabletes de chocolate foi dimensionada considerando o número atual de alunos matriculados na rede municipal de ensino, na Escolinha de Futebol e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do CRAS.

Também foram considerados os alunos que possuem restrições alimentares, devidamente comprovadas por recomendação médica, os quais necessitam de produtos específicos, como itens zero lactose e/ou sem glúten.

Ressalta-se que foi prevista margem quantitativa adicional, de forma prudente e planejada, a fim de contemplar eventuais novas matrículas ou ingressos de alunos ao longo do período letivo, garantindo isonomia, continuidade das ações e atendimento integral a todos os alunos.

3.3 No valor estimado, estão inclusas todas as despesas com a aquisição dos chocolates, incluindo a entrega do produto.



3.4 A presente aquisição será realizada utilizando-se de procedimento auxiliar de **registro de preços**. Assim, a contratação se dará de forma mais flexível, garantindo que os produtos sejam adquiridos conforme a necessidade da administração pública, sem a obrigatoriedade de compra imediata da totalidade dos itens previstos. O registro de preços possibilita uma melhor gestão orçamentária e logística, evitando desperdícios e assegurando a entrega de acordo com a demanda real

3.5 Os produtos classificados como zero lactose e/ou zero glúten deverão ser comprovadamente isentos desses componentes, bem como não poderão conter traços de leite ou glúten, sendo obrigatória a indicação expressa no rótulo quanto à ausência dessas substâncias. Deverão ser adequados ao consumo por pessoas com alergia à proteína do leite e/ou doença celíaca, atendendo integralmente à legislação sanitária vigente e às normas de rotulagem aplicáveis.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 Os itens deverão ser entregues na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, situado na Rua Rio Grande do Sul, N° 545, Princesa/SC, CEP 89.935-000, no horário de expediente matutino: de segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30.

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 Os itens alusivos à Páscoa (ovos) deverão ser entregues até a data máxima de 31 de março de 2026. Já com relação aos demais itens, deverão ser entregues até a data de 13 de novembro de 2026.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.1.1 Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade,



prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.1.2 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo aposto na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Não será exigida qualificação técnica dos licitantes.

6 O PAGAMENTO.

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material/serviço na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito



em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC e encaminhada em PDF.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 Além da nota fiscal, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.10 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.11 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.



6.12 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

7.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;

7.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

7.1.7 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

7.1.8 Respeitar os prazos de entrega acordados no contrato.

7.1.9 Resolver quaisquer problemas relacionados a prestação de serviço, incluindo defeitos, danos ou vícios, de acordo com as legislações estabelecidas.

7.1.10 A empresa contratada deverá realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso.



7.1.11 A contratada ficará também responsável pela proteção de dados e informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Receber o objeto ou serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido / serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

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

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e



respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Aline Cristina Dittrich, ocupante do cargo de Secretária Interina de Educação e Cultura, *cujo telefone e endereço de e-mail são: 49 36410059 e educacao@princesa.sc.gov.br*. Esta ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, 05 de março de 2026.

DAIANE OLIBONI

Agente Administrativo

Aprovação do Termo de Referência:

