



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de ovos de chocolate ao leite e caixas de bombons, com entrega imediata, destinados à distribuição aos alunos da rede municipal de ensino, em comemoração à Páscoa.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A iniciativa possui caráter inclusivo e social, assegurando que todos os alunos da rede municipal, independentemente de sua condição socioeconômica, participem de forma equitativa das atividades promovidas pelo Município. Para muitos estudantes em situação de vulnerabilidade, tais ações representam um importante gesto de acolhimento e valorização, reforçando o papel social da escola como espaço de proteção, integração e pertencimento.

2.2. Ademais, a distribuição dos itens comemorativos contribui para o fortalecimento do vínculo entre a comunidade escolar e a Administração Pública, promovendo um ambiente escolar mais humanizado, favorável à convivência, à permanência e ao engajamento dos alunos nas atividades educacionais.

2.3. Cumpre ressaltar que a iniciativa não configura despesa supérflua ou de caráter meramente recreativo, mas ação planejada, pontual e alinhada às diretrizes educacionais do Município, observando os princípios da razoabilidade, do interesse público e da eficiência administrativa.

2.4. A previsão contempla a distribuição de um ovo de páscoa e uma caixa de bombom para cada aluno, respeitando o princípio da universalidade e da equidade no atendimento.

**3. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

3.1. Aquisição de ovos de chocolate ao leite e caixas de bombons, com entrega imediata, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	QDT	VALOR MÉDIO UN R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p>OVOS DE CHOCOLATE AO LEITE 250 g – Ovo de chocolate com no mínimo 250 gramas.</p> <p>Fabricado com chocolate ao leite obtido a partir da mistura de derivados de cacau, massa de cacau, cacau em pó e/ou manteiga de cacau com outros ingredientes, contendo no mínimo 25% de sólidos totais de cacau (Resolução – RDC nº 227 de 28/08/2003). Produto preparado com paste de cacau, açúcar e leite em pó, evaporado ou condensado.</p> <p>Deve ser envolto em folha de alumínio, embalado em filme polipirileno laminado com impressão externa, amarrado com fita de cetim, aplicado rótulo adeviso em papel couchê impresso e acondicionado em caixas de papelão.</p> <p>Se o produto, contiver brindes, brinquedos ou miniaturas, a embalagem destes deverá ser lacrada, trazer o selo do Inmetro e indicação da faixa etária.</p> <p>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 seguintes informações: 1. Identificação do produto, inclusive a marca; 2. Nome e Endereço do fabricante; 3. Data de Fabricação; 4. Data de validade ou prazo máximo para consumo; 5. Componentes do Produto; 6. Peso Líquido; 7. Informações nutricionais; 8. Número do lote.</p> <p>Data de validade: O produto deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data de fabricação, sendo que esta não poderá ser anterior a 30 dias da entrega.</p>	UN	4600	R\$ 46,24	R\$ 212.704,00



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



2	CAIXA DE BOMBOM - caixa com bombons, com peso mínimo 250G, 1ª linha; constituído por massa de chocolate ou por um núcleo formado de recheios diversos, elaborado com frutas, pedaços de frutas, açúcar, leite, manteiga, cacau, e outras substâncias alimentícias, recoberto por uma camada de chocolate, apto para consumo. Sabores variados. Validade mínima de 60 dias a partir da data de entrega.	cx	4600	R\$ 15,86	R\$ 72.956,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 285.660,00</b>		

3.4.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.4.3 O objeto deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando danos ao meio ambiente, atendendo critérios de sustentabilidade sempre que possível.

3.4.4 A contratada deve atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010 SLTI.

#### **4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será permitida a subcontratação na presente contratação, visando a garantia do cumprimento das condições, qualidade do objeto e a segurança jurídica das partes envolvidas, assegurando o fiel cumprimento dos termos estabelecidos neste instrumento.

#### **5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO**

5.1. A proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes a completa execução e entrega do objeto descrito no item 3 deste termo de referência.

5.2. A contratada imediatamente após a autorização de fornecimento.

5.3. A contratada deverá entregar o objeto conforme solicitação desta secretaria. A entrega deverá ser em dias úteis na Secretaria Municipal de Educação de Cravinhos: Rua Cerqueira César, 136, centro, Cravinhos – SP.

5.4. O aceite dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. O objeto a ser ofertado deverá ser conforme os padrões usuais de mercado, com identificação, quando for o caso, do fabricante, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais que permita a aferição pela Secretaria Municipal da Educação, de seu padrão de qualidade e desempenho.

5.6. A garantia do objeto é a garantia assegurada aos materiais entregues ou aos serviços executados pela contratada contra defeitos de fabricação, instalação e/ou funcionamento do objeto contratado, responsabilizando-se a contratada pela sua substituição, assistência técnica ou reparação do serviço.

5.7. O recebimento do objeto deste termo, deverá estar em conformidade com Art 140 da Lei 14.133/21: II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.



**MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



5.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

5.9. A empresa proponente que vier a ser contratada será responsável pela substituição, reposição, assistência técnica ou reparação do objeto porventura executado com defeito, danificado ou não compatível com as especificações deste termo e de sua proposta, arcando, inclusive, com a totalidade do ônus decorrente do cumprimento da garantia.

5.10. A Secretaria Municipal da Educação reserva-se o direito de, a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do produto ofertado e entregue, proceder a análise técnica e de qualidade do serviço, diretamente ou por intermédio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para a contratante.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento ocorrerá em até 30 dias a partir da entrega da Nota Fiscal cuja emissão deverá ser feita somente após a conferência, aceitação e recebimento do objeto feita pela Secretaria Requisitante. Notas fiscais deverão ser encaminhadas para: [compraseducacao@cravinhos.sp.gov.br](mailto:compraseducacao@cravinhos.sp.gov.br).

6.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que mantidas as condições vantajosas para a administração e comprovada a necessidade dos produtos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

8.2. Notificar, por escrito e verbalmente, à contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.4. Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

8.6. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto.

8.7. Não permitir que o pessoal da contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

8.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

8.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o presente instrumento contratual.

8.10. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste termo.

8.11. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.

8.12. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a contratada de seus direitos adquiridos.

8.13. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria Municipal da Educação de Cravinhos, Departamentos vinculados à mesma e das Unidades Escolares.

9.2. Realizar a entrega imediatamente após a data de envio da autorização de fornecimento.

9.3. Comunicar à Secretaria Municipal da Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.4. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da entrega do objeto nos endereços estabelecidos no item 5.3 deste termo.

9.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega do objeto nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo imediato.

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

9.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

9.8. A contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

9.9. Comunicar à Secretaria Municipal da Educação, 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.

9.10. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

9.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na ata de registro de preços.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

## **11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

11.1. O contrato 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.

11.2. 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.

11.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4. Deverá a empresa contratada entregar o objeto dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelas normas e regulamentos atinentes ao mesmo.

11.5. Qualquer anomalia ou divergência, deverão os fiscais de serviço entrar em contato com a responsável pela fiscalização do contrato.

11.6. Durante todo o período de vigência deste contrato, a contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11.7. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

11.8. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

11.9. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, através de servidor devidamente designado, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.10. O fiscal 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.

11.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.13. O fiscal 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.

11.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.16. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos materiais.
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- d) As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.17. Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

11.18. A gestão do contrato será realizada pela Secretária Municipal de Educação de Cravinhos Márcia Fernandes Donato, CPF 138.847.838-23 e a fiscalização será executada pela servidora Karla Vercesi de Queiróz, CPF 024.730.391-78.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Conforme previsto no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021 a contratada será responsabilizado administrativamente em caso de:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme previsto no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 serão aplicadas ao responsável pelas infrações as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções levará em consideração: a natureza e a gravidade da infração, a peculiaridade do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos para Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



12.4. A sanção prevista na alínea b do item 12.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste termo de referência.

12.5. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui em alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a esta secretaria.

12.6. Dada a aplicação das sanções previstas no item 12.2, será facultada a defesa da contrata o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua defesa.

---

Márcia Fernandes Donato  
Secretária Municipal da Educação  
Gestora de contrato

---

Karla Vercesi de Queiróz  
Fiscal de contrato

Cravinhos, 7 de janeiro de 2026