



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL, AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS DIVERSAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS SOCIAIS, EDUCATIVOS, E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ - PR.**

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Probidade administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município de São João do Ivaí, por intermédio de suas secretarias municipais, realiza diversas ações institucionais voltadas à promoção de atividades sociais, culturais, educativas e esportivas.



Exemplos dessas ações incluem: campanhas de conscientização social e de saúde, festividades cívicas, comemorativas e tradicionais do Município, projetos educativos promovidos pelas escolas municipais, atividades do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes e idosos, e eventos institucionais.

Durante a execução dessas ações, é prática consolidada e de reconhecida eficácia a distribuição de kits contendo guloseimas, sobretudo para o público infantojuvenil. A oferta desses itens contribui para estimular a participação dos munícipes nas atividades promovidas, além de valorizar e humanizar o atendimento oferecido pela Administração, e fortalecer o vínculo institucional com a população, principalmente em ações sociais.

Importante ressaltar que não se trata de um gasto supérfluo, mas de uma estratégia de política pública de incentivo à participação cidadã e à integração social, com resultados positivos.

Assim, justifica-se a necessidade de realizar uma licitação formal, permitindo a aquisição em quantidade adequada, planejada e economicamente vantajosa, com a observância dos princípios licitatórios e das regras da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

A empresa contratada deverá fornecer os itens, conforme especificações:

Item	Especificação	Un	Quant
01	Bala mastigável de fruta diversos sabores, embalagem com 700g	PCT	550
02	Wafer recheado e coberto com chocolate ao leite, caixa de 126g contendo 20 unidades embaladas individualmente para manter a crocância, ingredientes: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico, vitaminas B1, B2, B3 e zinco, gordura vegetal, cacau, massa de cacau, farinha de soja, soro de leite	Cx	700



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
RUA MERON HEUKO, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

	em pó, amendoim, sal, flocos de arroz, óleo vegetal, leite integral em pó, manteiga de cacau, extrato de malte, gordura de manteiga desidratada, emulsificantes: lecitina de soja e poliglicerol polirricinoleato, fermento químico bicarbonato de sódio e aromatizante.		
03	Bombons, com recheio cremoso, com camada crocante de wafer, coberto com chocolate ao leite, peso de aproximadamente 21,5g, contendo como ingredientes principais: açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, massa de cacau, castanha de caju, soro de leite em pó, farinha de soja integral, amendoim, leite em pó integral, sal, óleo de soja, cacau em pó, extrato de malte e emulsificantes. A embalagem primária deve ser aluminizada envolvendo o bombom e a secundária com plástico resistente e atóxico. Pacote com 48 unidades	Pct	400
04	Pirulito psicodélico colorido artificialmente, tamanho pequeno, medindo aproximadamente 16cm de altura, 4,5cm de diâmetro, pacote com 470g, contendo 50 unidades	Pct	430
05	Refrigerante de sabor variado com no mínimo 200ml (guaraná/ cola/ laranja/ uva/ limão) de 1ª qualidade	Un	2000
06	Pipoca doce – pipoca feita de milho de canjica e açúcar. Em embalagens de 18g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade de produto e data de validade. Deverá apresentar validade mínima de 11 meses a partir da data de entrega	Pct	2000
07	Bombom sabor de morango com cobertura sabor chocolate, tipo moranguete. Ingredientes: açúcar, xarope de glicose, gordura vegetal, cacau em pó, flocos de morango desidratado, leite desnatado em pó, albumina, soro de leite em pó, ácido ascórbico. Umectante: Glicerina. Caixa cm 160 unidades	Cx	300
08	Pirulito mastigável, sabor artificial de iogurte, ingredientes: açúcar, xarope de glicose, gordura vegetal hidrogenada, acidulante ácido cítrico, estabilizante lecitina de soja. Não contém glúten, embalagem com aproximadamente 50 unidades.	Pct	320



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

RUA MERON HEUKO, Nº 160 – CENTRO

FONE/FAX (043) 3477—8480

SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

09	Salgadinho assado de milho, sabor frango com 60g.	Pct	1800
10	Bala de goma sortida – balas macias em embalagem individual com aproximadamente 30g. A embalagem deverá conter a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Produto preparado a base de açúcares fundido e adicionado de substâncias que caracterizam o produto, como suco de frutas, óleos essenciais e outros produtos permitidos. Validades mínima de 11 meses a contar da data de entrega, embalada em caixa com 30 unidades.	Cx	450
11	Chocolate tipo guarda chuvas embalado em papel colorido – caixa com 300g no total e 50 unidades de guarda chuva. Validade mínima de 12 meses a contar da data de recebimento. Caixa com 50 unidades.	Cx	250
12	Pirulito em formato de coração sabor morango, embalagem com 50 unidades.	Pct	330
13	Pirulito em formato de bola com recheio de chiclete, embalado em pacote com 50 unidades.	Pct	450
14	Paçoca em formato de rolha embrulhada individualmente, embalagem contendo 50 unidades de 20g cada	Pote	180
15	Mini ovinhos de chocolate embalados individualmente, embalagem contendo 100 unidades	Pct	280
16	Barra de cereal sabores variados, embalagem individual, contendo 24 unidades pesando 20g cada.	Cx	300
17	Bombom de primeira qualidade, recheio de creme de castanha e cobertura de chocolate, embalados individualmente (tipo sonho de valsa/ serenata de amor). Embalagem de 1kg	Pct	350
18	Pé de moleque de primeira qualidade, embalados individualmente pesando em média 25 gramas cada. Embalagem contendo 50 unidades.	Pote	250
19	Suco pronto de frutas, sabores diversos, embalados em caixa com canudo pesando 200ml	Un	2000
20	Moeda de chocolate, 500g. ingredientes: açúcar, gordura vegetal fracionada, cacau em pó, manteiga de cacau, soro de leite em pó,	Pct	120



	emulsificantes e aromatizantes. Pacotes contendo aproximadamente 130 moedas		
21	Caixa de bombom sortidos, de chocolates variados. 15 bombons com 11 variedades. Aproximadamente 251g. contendo: bombom de chocolate branco com recheio sabor chocolate branco, bombom de chocolate ao leite; bombom de chocolate ao leite com recheio sabor morango; bombom de chocolate ao leite; chocolate ao leite aerado; bombom de chocolate recheado com leite maltado; bombom recheado com coco coberto com chocolate ao leite; bombom de chocolate recheado com caramelo; bombom recheado coberto com flocos e chocolate; bombom de chocolate recheado com amendoim caramelizado; bombom recheado coberto com biscoito sabor chocolate e chocolate branco	Cx	250
22	Doce de abóbora coração embalado separadamente com 200 un. Kit doce de abóbora doce em formato de coração tamanho: 7x5cm cada unidade possui 20 gramas. Ingredientes fração com abóbora: açúcar, polpa de batata doce cozida, polpa de abóbora, glucose e sal. Conservador ácido sórbico e corante betacaroteno sintético idêntico ao natural	Cx	50
23	Barra de chocolate. Contendo chocolate aerado. Ingredientes: açúcar, leite em pó, manteiga de cacau, liquor de cacau, gordura vegetal, lactose, emulsificantes lecitina de soja e ricinoleato de glicerila e aromatizante. 80 gramas	Un	600

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

A empresa deverá fornecer os itens em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 – E deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, por meio de profissional qualificado, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.



5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que o item necessário já foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados serão o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do agente de contratação, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o agente de contratação deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.



7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A aquisição será de forma parcelada, formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão as quantidades.

7.1.1 - O cronograma será enviado por e-mail pelo Departamento de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

7.2 - A entrega deverá conter a qualidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado as penalidades previstas.

7.3 - As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado a entrega dos produtos é de total responsabilidade da contratada.

7.4 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

7.5 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

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.

7.6 - Se, durante o recebimento, for constatado que os produtos, foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da ata, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes as suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

7.7 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por



apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

7.9 - O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Os fornecimentos dos itens deverão ser com pontualidade, nos locais informados conforme solicitado, e dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência e de suas propostas, não serão admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

8.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da ata, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5 - Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 – Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.



8.7 - Comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.8 – Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos nos locais indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda dos recursos das secretarias, sendo elas:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

03.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

13 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

06.002.08.244.0014.2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO
SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

131 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

553 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31934



07.001.12.361.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

514 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

08.004.10.305.0013.2033 MANUTENCAO DO SETOR DE EPIDEMIOLOGIA E
CONTROLE DE ZOONOSES

379 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

380 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

12. DA GARANTIA

12.1 - Os itens a serem fornecidos deverão possuir garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1 - Durante a vigência da ata os valores registrados não serão reajustados.

13.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

13.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
RUA MERON HEUKO, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477—8480
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

execução da ata de registro de preços, será efetuado pelos secretários responsáveis a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

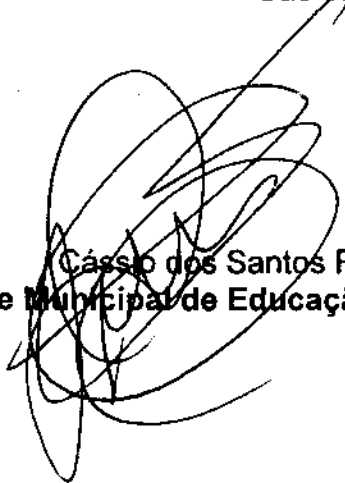
14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da Ata de Registro de Preços.

14.4 - A administração indica como gestor da ata de Registro de Preços, o Sr. Cássio dos Santos Ribas.

14.5 – Responsável pelo Termo de Referência o Sr. Cássio dos Santos Ribas.

São João do Ivaí, 11 de julho de 2025.


Cássio dos Santos Ribas
Secretário de Municipal de Educação, Cultura e Esporte