

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 13.500 OVOS DE CHOCOLATE AO LEITE, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E AO PÚBLICO PARTICIPANTE DO EVENTO A SER REALIZADO NA PRAÇA DA REPÚBLICA E NO DISTRITO DE POTUNDUVA.

FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A Páscoa constitui uma das celebrações mais significativas do calendário cultural, simbolizando valores como renovação, esperança, solidariedade e união. Nesse contexto, a aquisição de ovos de chocolate pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo justifica-se como instrumento de apoio às ações pedagógicas, culturais e de integração social promovidas pelo Município.

A iniciativa integra o planejamento das atividades comemorativas desenvolvidas junto à Rede Municipal de Ensino e à comunidade em geral, fortalecendo políticas públicas voltadas à valorização cultural e ao convívio social.

Objetivos da Aquisição

Promoção da Educação e da Cultura

A distribuição dos ovos de Páscoa nas unidades escolares municipais e nos eventos promovidos pelas Secretarias visa complementar as atividades pedagógicas relacionadas à temática da Páscoa, proporcionando ambiente lúdico e acolhedor, que estimule o aprendizado sobre os aspectos históricos, culturais e simbólicos da data.

Integração da Comunidade

Os eventos comemorativos organizados pelo Município proporcionarão espaço de convivência entre alunos, familiares e comunidade em geral, promovendo integração social, fortalecimento de vínculos e participação comunitária.

Valorização das Tradições Culturais

A ação busca preservar e valorizar as tradições culturais associadas à Páscoa, mediante a realização de atividades complementares, tais como oficinas temáticas, apresentações artísticas, atividades recreativas e ações culturais, indo além da simples entrega dos produtos.

Fomento ao Desenvolvimento Local

A aquisição junto a fornecedores locais e/ou regionais, sempre que possível e observada a legislação vigente, contribui para o fortalecimento da economia local, incentivando o comércio e a geração de renda no Município.

Impacto Esperado

Espera-se que a iniciativa proporcione momentos de alegria e acolhimento aos alunos da Rede

Municipal de Ensino e à população participante dos eventos públicos, reforçando valores como solidariedade, partilha e respeito.

A ação contribuirá para a construção de um ambiente escolar mais humanizado e colaborativo, bem como para o fortalecimento da identidade cultural e do sentimento de pertencimento da comunidade.

Conclusão

A aquisição dos ovos de chocolate mostra-se alinhada às finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, configurando-se como medida de interesse público voltada à promoção da educação, cultura e integração social.

Dessa forma, entende-se que a contratação pretendida é pertinente, adequada e justificada, considerando os benefícios educacionais, culturais e sociais a serem alcançados.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: População Jauense.

1.3. Resultados esperados da aquisição: Qualidade nos produtos adquiridos.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:
Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

LOTE 1- 11.000 (onze mil unidades) OVOS DE PÁSCOADE CHOCOLATE AO LEITE, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanhas Contendo: açúcar, gordura vegetal, cacau em pó,



soro de leite em pó e lecitina de soja. CONTENDO NO MÍNIMO 25% DE SÓLIDOS TOTAIS DE CACAU. Peso Mínimo: 150 gramas, com 10 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte) Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente. Embalagem terciária: caixas de papelão com identificação do nome e quantidade do produto. Validade de no mínimo 06 meses a contar a data de entrega.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

LOTE 2- 2.500 (dois mil e quinhentos) OVOS DE PÁSCOA DE CHOCOLATE AO LEITE, não hidrogenado, sem corantes, sem conservantes e sem castanhas Contendo: açúcar, gordura vegetal, cacau em pó, soro de leite em pó e lecitina de soja. CONTENDO NO MÍNIMO 25% DE SÓLIDOS TOTAIS DE CACAU. Peso Mínimo: 150 gramas, com 10 a 13 cm de altura (sem o copo de suporte) Embalagem: papel aluminizado e copo de suporte para ficar em pé revestidos com papel plástico com estampa unissex, contendo rotulagem nutricional de acordo com a legislação vigente. Embalagem terciária: caixas de papelão com identificação do nome e quantidade do produto. Validade de no mínimo 06 meses a contar a data de entrega.

Total: 13. 500 (TREZE MIL E QUINHENTOS OVOS DE PÁSCOA)
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA = 27 de março de 2026.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha anexada ao processo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☒ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.6. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

(X) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

- I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;
- II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços do presente Termo.
- III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.
- IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;
- VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☒ Secretaria Demandante
☐ Local Específico

MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal Interino da Secretaria de Cultura e Turismo

ANDREIA RENATA GALAZINI GOIS
Secretária Municipal de Educação

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

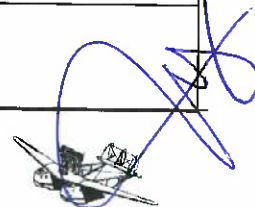
8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.4 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 (sessenta) dias





Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777

Site: www.jau.sp.gov.br

Fis. 8

Jahu/SP, 18 de fevereiro de 2026.

MURILO RONCHESEI

Secretário Municipal Interino
Secretaria de Cultura e Turismo

MURILO RONCHESEI

Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo de Jahu
Responsável pelo Termo de Referência

ANDREIA RENATA GALAZINI GOIS
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA



" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALCADO FEMININO "

" RIBESIO DE BARROS - HERÓI NACIONAL "



EM BRANCO