



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO "VIVA BEM CABRÁLIA"**.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A Contratada deverá os fornecer os seguintes gêneros alimentícios:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO LOTE	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
01	pão francês com 1 fatia de presunto e 1 de mussarela já preparado	UN	1200
02	bolo em pedaços com camada de cobertura sabores variados	UN	1000
03	suco natural caixa de 1 litro pronto para beber com baixo teor de sódio	UN	250
04	banana nanica grande com médio grau de maturação, procedente de espécie sadia, fresca, não estar golpeada e danificada por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência. estar isenta de substancias terrosas, sujidades, parasitos, odores estranhos.	KG	180
05	maçã nacional fuj, tamanho grande, de 1ª qualidade. o produto não deverá apresentar problemas com coloração não características, não estar machucada, perfurado, muito maduro e nem muito verde. o produto deve estar intacto e em caixa de 18kg.	KG	180

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de gêneros alimentícios tem por finalidade atender às demandas do projeto "Viva Bem Cabralia", promovido pelo Setor de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Cabralia Paulista. O referido projeto tem como objetivo principal proporcionar hábitos alimentares saudáveis entre crianças, jovens, adultos e idosos, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade de vida da população.

O oferecimento de gêneros alimentícios, como frutas, sucos, pães, bolos e lanches prontos, serão utilizados para oferecer alimentação saudável e balanceada aos participantes durante os encontros e oficinas do projeto, reforçando a importância da nutrição no contexto da saúde preventiva.

Ressalta-se que o Viva Bem Cabralia é uma iniciativa de cunho socioeducativo e preventivo, alinhada às políticas públicas de promoção da saúde, combate ao sedentarismo e incentivo à convivência comunitária, sendo de interesse público e social. A oferta de alimentação apropriada é fundamental para a adesão e o bom desempenho das ações planejadas, garantindo a segurança, a motivação e o engajamento dos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



Dessa forma, a aquisição ora proposta justifica-se plenamente, por estar em consonância com os objetivos do projeto, assegurando sua efetiva execução e seus impactos positivos na comunidade cabraliense.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será conforme Relatório de Cotação elaborado pelo Setor de Compras.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deverá iniciar a prestação de serviço, no prazo máximo de até 7(sete) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.

4.1.2. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.2 A (s) empresa (s) deverá (ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação prevista na Lei 14.133/21:

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento equivalente do representante legal da empresa que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do representante da empresa;
- b) 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 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

4.2.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - d.1.** No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;

4.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - I. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - II. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - III. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - IV. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Declaração de faturamento assinada pelo representante legal e contador, especificando o faturamento bruto anual da empresa dos 2 (dois) últimos exercícios (empresas optantes do Simples Nacional);
- d) Declaração DASN-SIMEI.

4.2.3.1 O licitante deverá verificar qual seu enquadramento fiscal para fins de envio das documentações acima elencadas.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 São obrigações da contratante:
- 5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 5.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 Centro - Cep: 17.480-000

Fone (14) 3285-1244

e-mail: gabinete@cabralia.sp.gov.br



- 6.1.1 Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.1.2 Se fornecimento de produtos, os itens, objetos ou materiais fornecidos, constar na nota fiscal as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4 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 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2 A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4 Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1 Os recursos orçamentários estimados para a contratação será conforme Declaração de Dotação elaborado pelo Setor de Contabilidade.

Cabralia Paulista -SP, 02 de setembro de 2025

MAURO SERGIO LEAL

Responsável pela secretaria de Esporte, Cultura e Lazer