



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal da Assistência Social

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA DA PISCINA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO**, para atendimento da demanda municipal.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALGICIDA MANUTENÇÃO	L	60
2	ALGICIDA CHOQUE 5L	UN	40
3	CLARIFICANTE 5L	UN	60
4	COLORO 10 KG	UN	50
5	ELEVADOR DE ALCALINIDADE 2K	UN	40
6	BARRILHA 2K	UN	40
7	SULFATO DE ALUMINIO 2K	UN	40
8	ELEVADOR DE PH 1 LITRO	L	40

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica pela necessidade de manter a piscina em condições adequadas de higiene, salubridade e pleno funcionamento, atendendo às normas sanitárias vigentes e assegurando a saúde e segurança dos usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais, especialmente crianças, adolescentes, idosos e demais públicos acompanhados pela política pública de Assistência Social.

A piscina é utilizada como importante instrumento de promoção da convivência, fortalecimento de vínculos, prática de atividades físicas e desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da qualidade de vida dos usuários. Dessa forma, a adequada manutenção da qualidade da água é indispensável para prevenir riscos à saúde, como contaminações, proliferação de fungos, bactérias e outros microrganismos nocivos.

A ausência de produtos apropriados para o tratamento da água pode comprometer a realização das atividades programadas, ocasionar a suspensão dos atendimentos e expor os usuários a situações de risco sanitário, além de gerar responsabilização administrativa ao Município.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição parcelada dos produtos de limpeza e tratamento da piscina mostra-se a alternativa mais eficiente e econômica, permitindo o abastecimento conforme a demanda, garantindo a continuidade dos serviços e evitando contratações emergenciais.



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Assim, a contratação é medida necessária para assegurar a regularidade das atividades desenvolvidas no Centro de Convivência, promovendo ambiente seguro, saudável e adequado aos públicos atendidos pela política municipal de Assistência Social.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da aquisição corresponde à R\$ 27.554,20 (vinte e sete mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos), disponibilizados pelo sistema SisCotação.

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.

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

4.1.3.1. 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;

4.1.3.2. 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;
 - c.1. 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;
- 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



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



g) Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;

4.1.3.3. 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.
- e) Proposta Financeira

4.1.3.3.1. As empresas deverão verificar seu enquadramento fiscal para fins de entrega dos documentos acima supracitados

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

- 5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 5.1.2.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.3.** 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:
 - 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;



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 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, 02 de março de 2026.

ANA FLÁVIA LIMA GONÇALVES
Secretária da Assistência Social



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista