



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretarias Municipais de Assistência Social e de Esportes, Cultura e Lazer – Município de Cabralia Paulista/SP.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de bolos, destinados às comemorações mensais de aniversariantes, eventos, premiações, encerramentos e demais atividades desenvolvidas no âmbito dos Projetos Sociais, Esportivos e Culturais, bem como das ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, durante o exercício de 2026.**

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A Contratada deverá fornecer conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	BOLO DE 5 KILO DECORATIVO	un	104
2	BOLO DE 8 KILO DECORATIVO	un	24

Os bolos a serem fornecidos deverão atender às seguintes características mínimas:

- Bolos recheados e com cobertura;
- Formato retangular;
- Sabores variados: brigadeiro, beijinho, ninho, dois amores, abacaxi com creme belga e morango com creme belga.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, relacionadas à realização de comemorações mensais, eventos, ações socioassistenciais, culturais, esportivas e comunitárias promovidas pelo Município de Cabralia Paulista.

No âmbito da Assistência Social, o fornecimento de bolos destina-se às comemorações realizadas junto aos usuários dos projetos e serviços socioassistenciais, constituindo importante instrumento de acolhimento, integração social e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, em consonância com os princípios da Política de Assistência Social.

Já no âmbito da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, a contratação atende à necessidade de apoio logístico em eventos culturais, esportivos e recreativos, datas comemorativas, festividades e ações institucionais, contribuindo para a promoção da cultura, do lazer e da convivência social, bem como para a valorização da participação da comunidade.

Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura própria para a produção regular de alimentos, tampouco de pessoal ou instalações adequadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

para atender, de forma contínua, às exigências sanitárias e operacionais necessárias ao preparo e fornecimento dos produtos. Assim, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente, segura e econômica, garantindo qualidade, padronização, segurança alimentar e regularidade no fornecimento.

A contratação está alinhada ao planejamento administrativo das Secretarias demandantes e atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e razoabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando a adequada execução das ações institucionais desenvolvidas pelo Município.

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.

4.1.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

- 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
- g) Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;
- h) Alvará Sanitário;

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.

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

4.1.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por órgãos públicos ou empresas privadas;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- 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;
- 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, 09 de fevereiro de 2026.

Ana Flavia Lima Gonçalves
Secretária Municipal de Assistencia Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



Mauro Sergio Leal
Responsável pela Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer