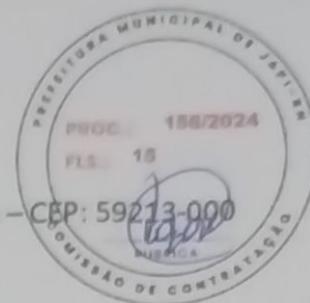




PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAPI

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI
GABINETE CIVIL
Rua João Batista Confessor, nº 19 - Centro - CEP: 59213-000
08.159.071/0001-43



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº 16/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2024

1. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Japi/RN, com endereço à Rua Manoel Andrade, 12 – Centro – Japi/RN, inscrita no CNPJ n.º 08.159.071/0001-43, através de sua COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, nomeado pela Portaria nº 001 de 02 de janeiro de 2024, torna público que realizará uma DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Data da Publicação no Diário Oficial: 29/02/2024

Início do Recebimento das Propostas: 01/03/2024

Limite de Recebimento das Propostas: 03/03/2024

Local: comissaodecontratacao.japirn@gmail.com

OBS: Como referência de tempo, será considerado o Horário Oficial de Brasília/DF.

2. OBJETO

2.1 – Contratação de empresa para fornecimento de COFFEE BREAK, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Japi/RN e Todas as Secretarias, no exercício de 2024.

2.2 – O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas no Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 - A JUSTIFICATIVA:

Considerando as demandas contínuas e variadas das atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Japi/RN e suas Secretarias, reconhecemos a importância de garantir um ambiente propício para reuniões, eventos e atividades de capacitação que promovam a integração e o bom desempenho de nossos colaboradores. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de COFFEE BREAK se mostra essencial para atender às necessidades de alimentação e nutrição durante tais eventos. Dentre os principais motivos que justificam a contratação de uma empresa para fornecimento de COFFEE BREAK, destacamos:

Qualidade e Variedade dos Serviços: Uma empresa especializada tem o conhecimento e a expertise necessários para oferecer opções de alimentos e bebidas de qualidade, garantindo a satisfação e o bem-estar dos participantes dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias. **Economia de Tempo e Recursos:** Ao terceirizar o serviço de COFFEE BREAK, podemos otimizar o tempo e os recursos da administração pública, pois não será necessário mobilizar pessoal interno para preparar e servir alimentos durante os eventos. Isso permite que nossa equipe se concentre nas atividades essenciais e na consecução das metas estabelecidas.

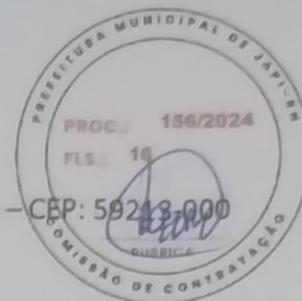
Atendimento às Normas Sanitárias e de Higiene: Uma empresa especializada estará em conformidade com todas as normas sanitárias e de higiene, garantindo a segurança alimentar dos participantes e evitando possíveis problemas de saúde relacionados à alimentação.

Flexibilidade e Personalização: Ao contratar uma empresa especializada, teremos a possibilidade de personalizar o menu de acordo com as preferências e restrições alimentares dos participantes, garantindo uma experiência gastronômica adequada a todos.

Imagem Institucional: Oferecer um serviço de COFFEE BREAK de qualidade durante os eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias contribui para fortalecer a imagem institucional perante os colaboradores, parceiros e a comunidade em geral.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

3.1 - Informamos que as despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão em conformidade com o Orçamento Geral do Município para o ano de 2024, de acordo com a Lei Orçamentária



Anual nº 476 de 06 de dezembro de 2023, em conformidade com a Lei Orgânica e Municipal nº 465 de 28 de junho de 2023, com a Natureza da Despesa – 33.90.30 – Material de Consumo.

3.2 - Em havendo necessidade devidamente justificada poderá haver inclusão de Dotação Orçamentária de Órgão e/ou Secretaria participante ou não, através de Apostilamento (Artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

4.1 – A participação na presente dispensa se dará mediante envio da proposta de dispensa no e-mail: comissaodecontratacao.japirn@gmail.com.

4.1.1 – Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no instrumento convocatório, disponível através do Diário Oficial do Estado: <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn>

4.1.2 – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no envio da proposta, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido do poder, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2 - Só poderá participar do certame, exclusivamente, as empresas que se enquadrem na Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e que estejam localizadas **em âmbito regional – assim entendido como todo o território do Rio Grande do Norte**, em conformidade com a Lei Municipal nº 0443/2022, Art. 60 e o Decreto Municipal nº 002/2018.

4.3 - Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, após o recebimento da ordem de compra, pela empresa fornecedora.

4.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2 - Que não atendam às condições deste Termo de Referência e seu(s) anexo(s);

4.4.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6 - Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

5.1 - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará mediante envio da proposta de dispensa no e-mail: comissaodecontratacao.japirn@gmail.com

5.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do Termo de Referência, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail: comissaodecontratacao.japirn@gmail.com, a proposta e documentos complementares com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste ato convocatório;

5.2.1 - A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.3 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada;

5.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;



6.7.2 - Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do fornecimento ou da área especializada no objeto;

6.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7. HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances até o fim do encerramento do recebimento das propostas;

7.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.2.1 - Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "B" e "C" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

7.2.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.2.1.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

7.2.2.1.2 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.3 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;

7.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

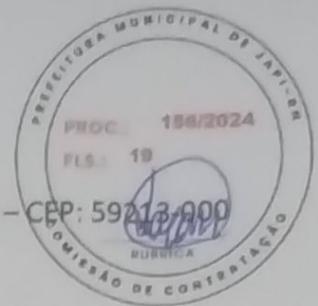
7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.6 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Ter;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAPI
1994

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI
GABINETE CIVIL
Rua João Batista Confessor, nº 19 - Centro - CEP: 59213-900
08.159.071/0001-43



7.6.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.8 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.8.1 – No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.8.2 – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.8.3 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.8.4 – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.8.5 – No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.8.6 – No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.8.7 – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.8.8 – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.9 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.9.1 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

7.9.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal;

7.9.3 – Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.9.4 – Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com a Receita Federal do Brasil;

7.9.5 – Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;

7.9.6 – Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante;

7.10 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.10.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.11 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.11.1 – Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



7.12 – DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de Anuência da Licitante (Anexo III);
 - b) Declaração Assegurando a Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (Anexo IV);
 - c) DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) COM MENOS DE 18 (DEZOITO) ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (Anexo V);
 - d) Declaração, que a mesma é uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da Lei, que atende e não contraria nenhuma das exposições da Lei Complementar nº 147/2014 (Anexo VI);
 - e) Declaração de não possuir servidor público em seu quadro (Anexo VII);
- 7.13 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 7.14 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1 - Após a ratificação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;
- 8.2 - O vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;
- 8.2.1 - O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa vencedora, implica no reconhecimento de que:
- 8.3.1 - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 8.3.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 8.3.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4 - O prazo de vigência da contratação será informado no instrumento contratual ou instrumento equivalente;
- 8.5 - Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

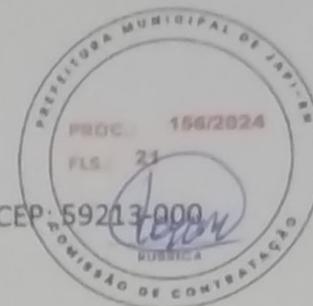
9. DAS SANÇÕES.

- 9.1 - A recusa injusta da **CONTRATADA** em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 1%(um por cento) sobre o valor da proposta;
 - c) Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI/RN**, por prazo de até 05 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAPI
TERRA QUEBECADA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI
GABINETE CIVIL
Rua João Batista Confessor, nº 19 - Centro - CEP: 59213-000
08.159.071/0001-43



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo Prefeito, enquanto perdurarem os motivos da punição.

9.2 - Por atraso no fornecimento e/ou na realização dos serviços, fixada neste instrumento, observada a Legislação Regente.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1 - O procedimento será divulgado na imprensa oficial do município.

10.2 - Todas as referências de tempo no Termo de Referência, seguirão o horário de Brasília/DF;

10.3 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

10.4 - A homologação do resultado desta Dispensa não implicará direito à contratação;

10.5 - As normas disciplinadoras da Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

10.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

10.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo.

10.10 - O Termo de Referência está disponibilizado, na íntegra, nos endereços comissaodecontratacao.japirn@gmail.com e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua João Batista Confessor nº 19, Centro, Japi/RN, CEP: 59.213-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.11 - Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Valor de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III - Modelo de Declaração de Anuência da Licitante;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo V - Modelo de Declaração referente ao Trabalhador Menor;

Anexo VI - Modelo de Declaração de ME/EPP/MEI;

Anexo VII - Modelo de Declaração de não possuir servidor público em seu quadro;

Japi/RN, 07 de março de 2024.

Antônio Efraim da Costa

Matrícula: 5703

Chefe de Gabinete

Japi/RN