CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN
FOLHA Nº _____
RESPONSÁVEL

TERMO DE REFERÊNCIA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, localizado na Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN no CNPJ, sob o nº **08.545.949/0001-89**, Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br, por meio de sua Agente de contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 268 2023-GP, de 03 de maio de 2023, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação Aplicável.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta Dispensa de Licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E LANCHES) PARA EVENTOS REALIZADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, exclusivamente para participação de microempresas-ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas, com todas as despesas de entrega por conta da empresa contratada, observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nos termos e condições descritos e especificados neste Aviso de Dispensa Eletrônica, em especial no Anexo I (Termo de Referência).

1.2. O objeto deverá ser entregue, em até 10 (dez) dias da ordem de compra, no endereço localizado na Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN.

1.3. A futura contratação se enquadra na classificação de bens e serviços comuns, cujo os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência/Projeto Básico, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe o art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21.

1.4. Das especificações detalhadas e quantidades registradas:

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Mensal	Valor Total
1	**CAFÉ DA MANHÃ** - cardápio: mini salgados (média de 10 salgados por pessoa), mini sanduíches, 2 (dois) tipos de refrigerantes, 2 (dois) tipos de sucos, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).	Unidade	400	R$ 16,13	R$ 6.452,00
2	**SERVIÇOS DE BUFFET** - LANCHE - cardápio: salgados diversos (média de 10 salgados por pessoa), frutas sortidas, 3 (três) tipos de bolos, 2 (dois) tipos de sucos (com copos descartáveis de 300ml), cuscuz recheado, iogurte, chás, café, galo quente e leite, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).	Unidade	300	R$ 25,12	R$ 7.536,00
3	**SERVIÇOS DE BUFFET** - COFFEE BREAK OU BRUNCH - cardápio: salgados diversos (média de 10 salgados por pessoa), pãezinhos de leite, torradas, fatia de queijo, fatia de presunto, frutas sortidas, 3 (três) tipos de bolos, 2 (dois) tipos de sucos (com copos descartáveis de 300ml), cuscuz recheado, saladas, iogurte, chás, café, achocolatado, galo quente e leite, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).	Unidade	200	R$ 30,39	R$ 6.078,00
O custo estimado global da contratação é de:				R$ 20.066,00	
Valor por extenso: vinte mil e sessenta e seis reais.					

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. **Justificativa da necessidade da aquisição/contratação:** A Câmara Municipal de Apodi/RN identificou a necessidade de oferecer refeições, como café da manhã, coffee break e lanches, durante eventos,

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN
FOLHA Nº _____
RESPONSÁVEL

reuniões, sessões especiais e outras atividades. Visando proporcionar qualidade e conforto aos participantes, que incluem autoridades, servidores públicos, convidados e a população em geral. Além de aumentar a satisfação dos presentes, essa medida otimiza o tempo dos encontros e evita deslocamentos para alimentação fora das instalações da Câmara, reforçando a imagem institucional e demonstrando cuidado com todos os envolvidos.

2.2. **Justificativa da não realização de ETP:** De acordo com o art. 72, II da Lei 14.133/2021, é possível a não realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas hipóteses de dispensas de licitações e inexigibilidade prevista nesta lei. Se não bastasse, mesmo entendimento já era previsto no art. 14º, I da IN 58/2022, que expressamente excepcionava a confecção de ETP nos casos de dispensa de licitação em razão do valor. Porquanto, sendo o caso de dispensa de licitação em razão do valor é facultada a sua realização, razão pela qual fica justificada e dispensado o ETP. Não obstante, vale destacar que em casos de ambientes fechados, tais como salas e escritórios, o mais viável para climatização do ambiente, atualmente, é a instalação aparelhos de ares condicionados do tipo Split, sobretudo porque no imóvel consta instalações compatíveis com esse modelo de aparelho, eis que exigem menos dispêndios e perfurações na parede em seu processo de instalação.

2.3. **Justificativa quanto à fundamentação da dispensa de licitação:** Cabe ressaltar que o art. 75, inc. II, da Lei º 14.133/21 combinado com o Decreto nº 11.871/2023, permitem a dispensa de licitação das contratações (serviços e compras) de até R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos). Tendo em vista que a previsão de gastos da contratação pretendida é de R$ 20.066,00 (vinte mil e sessenta e seis reais), portanto inferior ao que dispõe na lei, resta atendido o requisito. Cabe informar, também, que não há planejamento para outra aquisição do mesmo objeto durante o exercício financeiro, evitando a caracterização de fracionamento de despesas. Dessa forma fica justificada a aquisição do objeto por dispensa eletrônica, mediante divisão por itens.

2.4. **Justificativa quanto à participação exclusiva de ME/EPP/COOP**: Considerando que a soma total dos itens não ultrapassa o valor de R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), limite esse previsto no art. 75 inciso II da Lei 14.133/21, a participação nesta cotação deverá ser restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, conforme art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 combinado com art. 4º da Lei 14.133/21.

3. PESQUISA PRELIMINAR DE MERCADO

3.1. Visando realizar a estimativa da aquisição para o objeto pretendido, foi realizado o levantamento das necessidades para este exercício, resultando na pesquisa a seguir:

PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.545.949/0001-89

Relatório do Mapa Comparativo de Preços

Pesquisa realizada entre 18/06/2024 10:10:39 e 18/06/2024 10:27:29

Relatório gerado no dia 19/06/2024 09:45:43 (IP: 177.73.9.253)

BUFFET

Comparativo de preços pelo método Menor Preço

Nº	Item	Empresa/Orgão - Valor unitário			Menor Valor
1	CAFÉ DA MANHÃ - cardápio: mini salgados, mini sanduíches, 2 (dois) tipos de refrigerantes, 2 (dois) tipos de sucos.	A. A. DOS S. SOUZA LTDA - R$16,80	LAISA MILENA DE OLIVEIRA SILVA 12233198492 - R$16,60	EQUIPE - 5 PLANEJAMENTO E GESTAO EIRELI - R$15,00	R$ 16,13

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN
FOLHA Nº _____
RESPONSÁVEL

2	SERVIÇOS DE BUFFET - LANCHE - cardápio: salgados diversos, frutas sortidas, 3 (três) tipos de bolos, 2 (dois) tipos de sucos, cuscuz recheado, iogurte, chás, café, galo quente e leite.	GERALDO GOMEZ VILLARROEL - R$23,50	CASTOR PROMOCAO E PRODUCAO DE EVENTOS LTDA - R$26,86	IRENE E ELIAS LTDA - ME - R$25,00	R$ 25,12
3	SERVIÇOS DE BUFFET - COFFEE BREAK OU BRUNCH: salgados diversos, pãezinhos de leite, torradas, fatia de queijo, fatia de presunto, frutas sortidas, 3 tipos de bolos, 2 tipos de sucos, cuscuz recheado, saladas, iogurte, chás, café, achocolatado, galo quente	RESTAURANTE SADOCHE LTDA - R$30,00	GOLDEN PLAZA HOTEL LTDA - R$31,18	CARINE SILVA DOS SANTOS 82335885553 - R$29,98	R$ 30,39

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Administração não aceitará o fornecimento dos produtos atendendo aos requisitos para a contratação como a garantia de alimentos frescos e de alta qualidade, um cardápio variado com as opções sugeridas em cada item, capacidade de atender eventos de diversos tamanhos com pontualidade e eficiência, experiência comprovada e referências, conformidade com todas as normas legais e de segurança, equipe qualificada, flexibilidade para personalização dos serviços, custos compatíveis com o orçamento disponível.

4.2. Itens (01): CAFÉ DA MANHÃ - cardápio: mini salgados (média de 10 salgados por pessoa), mini sanduíches, 2 (dois) tipos de refrigerantes, 2 (dois) tipos de sucos, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).

4.3. **Itens (02): SERVIÇOS DE BUFFET - LANCHE** - cardápio: salgados diversos (média de 10 salgados por pessoa), frutas sortidas, 3 (três) tipos de bolos, 2 (dois) tipos de sucos (com copos descartáveis de 300ml), cuscuz recheado, iogurte, chás, café, galo quente e leite, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).

4.4. **Itens (03): SERVIÇOS DE BUFFET - COFFEE BREAK OU BRUNCH** - cardápio: salgados diversos (média de 10 salgados por pessoa), pãezinhos de leite, torradas, fatia de queijo, fatia de presunto, frutas sortidas, 3 (três) tipos de bolos, 2 (dois) tipos de sucos (com copos descartáveis de 300ml), cuscuz recheado, saladas, iogurte, chás, café, achocolatado, galo quente e leite, (estando incluso no valor, gastos com transporte e descartáveis).

4.5. Se o produto apresentado pelo primeiro classificado não for aceito, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A ordem de serviço terá antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos ao prazo de entrega, constando quantidades e itens a serem entregues.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço, Rua Joaquim Teixeira de Moura, 219, Bairro Centro, Apodi RN - CEP 59700-000, sem custo adicional pelo transporte e mão de obra, levando em conta que já estão inclusos ao preço dos produtos/serviços ofertados.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). No contexto da contratação de serviços de alimentação, o código garante que os alimentos fornecidos devem ser seguros e adequados ao consumo humano, conforme normas sanitárias vigentes. Além disso, o consumidor tem direito à informação clara sobre os produtos oferecidos, à qualidade do serviço prestado e à proteção contra práticas que possam colocar em risco sua saúde e segurança.

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

5.5. Em casos de não conformidade com o contratado, o consumidor tem direito à substituição do produto ou serviço defeituoso, à restituição do valor pago ou ao abatimento do preço, assegurando seus direitos conforme previsto na legislação.

5.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Fiscalização Administrativa

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN
FOLHA Nº _____
RESPONSÁVEL

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos para realização do objeto em tela estão dispostos na rubrica orçamentária abaixo descrita, extraída da Lei Orçamentária Anual, relativos ao exercício financeiro de 2024

Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal De Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal De Apodi; Função: 1 – Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção Das Atividades E Serviços Administrativos Da Câmara Municipal De Vereadores De Apodi; **Despesa 1746 - 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.**

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO], recepção das propostas através do email: licitacoes@apodi.rn.leg.br ;

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será [parcelado].

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN
FOLHA Nº _____
RESPONSÁVEL

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda [**Nacional**], mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço [**FGTS]**;

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a [**Justiça do Trabalho],** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15. Prova de regularidade com a Fazenda [**Estadual**] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda [**Municipal**] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 20.066,00 (vinte mil e sessenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na em anexo.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DA RESCISÃO

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

11.2. Caberá a rescisão do contrato, na ocorrência de quaisquer motivos relacionados nas hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

11.3. A rescisão do contrato poderá ser:

11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CRMV-MA, do artigo 138 da Lei nº 14.133/21, excerto no caso de descumprimento de sua própria conduta. Deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3.2. Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja interesse do CRMV-MA.

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria

12. CRITERIOS DE JULGAMENTO

12.1. O critério de modalidade de licitação utilizada será a concorrência pelo **MENOR PREÇO DO ITEM** conforme art. 6º inciso XXXVIII, alínea "a" da Lei 14.133/21. (DISPENSA DE LICITAÇÃO).

12.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço do item for superior ao valor estimado no item 3 deste termo de referência.

12.3. A fim de ampliar a concorrência, os fornecedores poderão apresentar propostas para cada item, não sendo obrigatória o oferecimento para todos os objetos/itens.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. DA CONTRATANTE:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

13.1.10.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. DO CONTRATADO

13.02 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.2.3. Comunicar ao 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;

13.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade ESTADUAL E MUNICIPAL; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.2.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

13.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN
FOLHA Nº _____
RESPONSÁVEL

13.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.2.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.2.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.2.17.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.2.18.O contratado deverá assinar o contrato em até 5 (cinco) dias após a sua convocação para o cumprimento desta obrigação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todas as condições previstas neste Instrumento, em especial as sanções administrativas, bem como os casos omissos, regular-se-ão pela Lei nº 14.133/21, sendo parte integrante do futuro contrato, razão pela qual o contratado não poderá alegar afastamento das obrigações.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Do exposto, submetemos o Termo de Referência para conhecimento, análise e aprovação

Apodi/RN, 19 de junho de 2024.

_____

JOELSON CLEGINALDO VIANA ALVES
Portaria 268/2023
Equipe de Apoio

Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 - Apodi RN
Email: compras@apodi.rn.leg.br - Tel: (84) 3333 2138 - www.apodi.rn.leg.br