

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Buffet para os eventos e solenidades oficiais da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
01	Serviço de Buffet (Jantar): Batata palha ou soutê; Arroz Branco ou refolgado; Salada - com variedade de folhas, devendo conter variedades de leguminosas e/ou fruta -repolho, abacaxi, manga, melão, passas, cebola, tomate, pimentão; Um tipo de Massa com molho especial bolonhesa ou branco; acompanhamentos - carnes pelo menos 2 tipos: assadas e/ou com Molho, frangos em filés em cubos com ou sem molho; bebidas não alcoólicas: Sucos 2 tipos, Refrigerantes 2 tipos, Água Mineral. Serviço completo de garçons (de acordo com a quantidade de pessoas), estrutura completa de Buffet com cutelaria, pratos, mesas, cadeiras, toalhas, e demais insumos e equipamentos necessários para servir o jantar.	200	Unidade	R\$ 90,50	R\$ 18.100,00
02	Serviço de Buffet (Coffe-break): Bebidas: Café, chás, chocolate quente, bebidas lácteas, 4 opções de refrigerantes zero açúcar e normais, água mineral, suco de fruta 2 opções; Comidas: pães de queijo, bolos - de ovos, chocolate e/ou de cenoura; torradinhas recheadas; biscoitos doces e salgados; canapês de frango; tabuas de frios com queijos, frios diversos, castanhas e frutas; Salgados fritos tipo coxinha e pasteis, salgados folhados, empadas, canudinhos todos com recheio de frango, carne e queijo. Serviço completo de garçons (de acordo com a quantidade de pessoas), estrutura completa de Buffet com cutelaria, pratos, mesas, cadeiras, toalhas, e demais insumos e equipamentos necessários para servir o coffe-break	300	Unidade	R\$ 39,15	R\$ 11.745,00
Valor total; vinte e nove mil oitocentos e quarenta e cinco reais					R\$ 29.845,00

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 1.2. Os serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 1.3. O item do objeto da presente prestação de serviços são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze meses)**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.
- 1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será em 12 etapas, ou seja, por 12 meses, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.
- 1.7. O valor de referência foi elaborado no sistema do banco de preços, conforme disciplina o Art. 23 da lei 14.133.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, no exercício de suas atividades institucionais e administrativas, realiza periodicamente eventos oficiais, audiências públicas, sessões solenes, homenagens, entrega de títulos de cidadão Potengiense, reuniões institucionais e capacitações. Tais eventos têm como finalidade o fortalecimento da transparência pública, o estreitamento das relações com a comunidade e a valorização das ações do poder legislativo local.

2.2. Nessas ocasiões, é necessário disponibilizar serviços de buffet, incluindo o fornecimento de alimentos e bebidas não alcoólicas, visando proporcionar adequada recepção às autoridades, servidores, convidados e membros da comunidade presentes, mantendo o padrão de respeito, hospitalidade e representatividade compatível com a importância institucional da Câmara Municipal.

2.3. A prestação do serviço de buffet exige estrutura adequada, profissionais qualificados e equipamentos específicos, como utensílios, louças, refrigeração e montagem de mesas e espaços de atendimento, os quais não fazem parte das atribuições nem da estrutura interna da Câmara Municipal.

2.4. Dessa forma, a terceirização do serviço é a opção mais eficiente e econômica, evitando custos adicionais com aquisição de equipamentos ou contratação de pessoal próprio. Além disso, a contratação de empresa especializada garante:

- Padrão de qualidade e higiene compatível com as normas sanitárias;
- Cumprimento de prazos e organização logística adequada às necessidades dos eventos;
- Redução de imprevistos e garantia de uniformidade no atendimento;
- Melhor controle de custos, considerando a contratação por evento ou conforme a demanda da Câmara.

2.5. A Câmara Municipal não dispõe de estrutura física, equipamentos ou equipe técnica capazes de executar os serviços de buffet com qualidade e eficiência. Por essa razão, mostra-se inviável a execução direta dos serviços dentro do quadro de servidores ou com recursos próprios.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

2.6. A contratação de empresa especializada, portanto, se justifica como a medida mais adequada para assegurar a boa execução dos eventos oficiais, com observância dos princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

2.7. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para eventos e solenidades oficiais da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi/RN mostra-se necessária e justificada, atendendo à conveniência administrativa, à economicidade e à continuidade das ações institucionais do Legislativo Municipal.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERIÇOS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133, de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. DA PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA:

- 4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar passará à fase de degustação a critério da contratante. Essa etapa terá uma equipe avaliadora, designada a partir pela Presidente da Câmara Municipal (CONTRATANTE).
- 4.2 A degustação será realizada, preferencialmente, na empresa a ser contratada, em data e horários marcados, com a apresentação mantendo as mesmas características descritas neste termo, garantindo a transparência em todo o processo.
- 4.3 O processo de degustação deverá ocorrer com uma amostra de cada item, dentre os itens descritos no Anexo I escolhidos aleatoriamente pelo representante da Contratante;
- 4.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;
- 4.5 Em relação aos itens avaliados (sabor, qualidade, apresentação e variedade), eles deverão receber notas de “0” a “5”, de acordo com as impressões da equipe avaliadora;
- 4.6 Para aprovação na etapa de degustação, a licitante terá de alcançar, no resultado geral, o mínimo de 80% do total da somatória dos pontos atribuídos pela equipe avaliadora;
- 4.7 Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, em conformidade, onde os alimentos devem apresentar-se frescos, limpos, com aromas, sabores e texturas característicos de cada espécie, em seu perfeito estado, podendo ser reprovado pela equipe designada;
- 4.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), 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.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 São requisitos de contratação:
- 5.2 Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 5.3 A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características listadas neste Termo de Referência, com as quantidades de 200 (unidades por pessoa) de jantar, 300 (unidades por pessoa) de coquetéis ou de coffee Break no prazos estipulados pela Câmara Municipal.
 - 5.4 Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de serviços;
 - 5.5 A PRESTADORA DE SERVIÇOS deve alocar nas atividades somente trabalhadores com vínculos formais e necessariamente segurados do Instituto Nacional de Seguridade Social.
 - 5.6 A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho.
 - 5.7 Nos casos de atividades, ou parte delas, controladas ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à empresa a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s);
 - 5.8 Na medida em que se trata de contratação de serviços de buffet, adicionalmente a empresa deverá comprovar que se encontra dentro do padrão sanitário, capacitação profissional e qualidade dos alimentos no atendimento das demandas;
 - 5.9 **Como condição de assinatura do contrato a empresa vencedora deve apresentar documentação comprobatória de que possui um local ou espaço de eventos no Município de São Paulo do Potengi-RN, que comporte pelo menos 300 (trezentas) pessoas, para realização de eventos maiores, aos quais não possam ser realizados no auditório da Câmara Municipal.**
-
- 4.1.1. **Da especificação dos serviços de Buffet:**
 - 4.1.2. Os serviços abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇOS, necessários aos objetivos dos serviços, respeitadas as atividades e periodicidades de Acordo com a Câmara Municipal.
 - 4.1.3. Todas as atividades previstas deverão ser realizadas, em regra, de acordo com a agenda de eventos da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, previamente solicitados e ajustados pelas partes, mediante flexibilização da prestação de serviços e utilização de banco de horas com os empregados envolvidos;
 - 4.1.4. O cronograma de prestação dos serviços acontecerá de acordo com as necessidades e conveniência do Poder Legislativo Municipal conforme a agenda de eventos e solenidades;
 - 4.1.5. A composição dos cardápios será definida a critério e conveniência do CONTRATANTE, de acordo com as opções definidas no anexo I do termo de referência;
 - 4.1.6. O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios, dependendo de sua natureza, deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados;
 - 4.1.7. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo contratante e a seu critério, a cada entrega das matérias-primas, insumos e produtos elaborados ou semielaborados, o termo de vistoria emitido pela Vigilância Sanitária da Secretaria

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- Municipal de Saúde atestando a aptidão do veículo de propriedade da contratada para o transporte de alimentos servidos;
- 4.1.8. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinárias, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação, físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- 4.1.9. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.
- 4.1.10. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; com originalidade na decoração dos pratos, sem exageros, e também toda atenção deve ser dada para os molhos que podem ser servidos separadamente, e para que não afetem negativamente com suas guarnições;
- 4.1.11. O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais.
- 4.1.12. Por solicitação do gestor (a), todo fornecimento de alimento e/ou bebidas, em qualquer modalidade, deverá prever a possibilidade de adequação de cardápio para casos de restrição alimentar.
- 4.1.13. Os serviços contratados (espaço físico) deverão ser solicitados pelo gestor do contrato, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência, devendo a contratada entregar o espaço devidamente estruturado no prazo de 03 (três) horas de antecedência com os serviços solicitados.
- 4.1.14. Dos itens, insumos e atividades que compõem a prestação do Serviço:**
- 4.1.14.11. Fornecer todo o material, utensílios e peças de boa qualidade, necessários à boa apresentação dos serviços, de acordo com cada evento e em conformidade com o prato a ser servido, utilizando aparelhamento de primeira linha, inox, louças e capas de cadeiras e provendo todos os insumos necessários aos serviços, arcando com os respectivos custos;
- 4.1.14.12. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em inox ou qualidade superior, modelo liso, sem ornamentos excessivos;
- 4.1.14.13. As garrafas térmicas deverão ser em inox;
- 4.1.14.14. As jarras para água e sucos deverão ser de vidro fino, inox ou qualidade superior, modelo liso, sem ornamentos excessivos;
- 4.1.14.15. Deverão ser dispostos copos ou taças distintas para o tipo de bebida a ser servida;
- 4.1.14.16. Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;
- 4.1.14.17. As louças, tais como pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca, lisa, podendo haver somente friso(s) discreto(s).

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 4.1.14.18. Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca(cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não podendo, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira;
- 4.1.14.19. As toalhas e sobre toalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas;
- 4.1.14.20. Os utensílios (louças, talheres, toalhas, sousplats, réchauds, etc.) serão fornecidos pela contratada de acordo com as especificações estabelecidas pela contratante.
- 4.1.14.21. Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos, de boa qualidade e, ainda quando solicitado, em tecido fino;
- 4.1.14.22. As cadeiras, quando solicitadas, deverão ser do modelo Tiffany ou similar. Os tipos e cores serão definidos pela contratante, em comum acordo com a contratada;
- 4.1.14.23. As mesas deverão estar impecavelmente dispostas, com toalhas, com toalhas foro e guardanapos de pano bem passados, pratos, copos, talheres e demais apetrechos perfeitamente limpos, colocados com espaçamento e alinhamento preciso entre cada lugar;
- 4.1.14.24. Na arrumação das mesas deverão sempre ser utilizados forro, toalhas até tocar o chão, sem sobras ou dobras que possam provocar acidentes, bem como sobre toalhas a meia altura do chão. Na arrumação dos buffets, deve-se considerar uma adequada relação entre os diversos tipos de pratos e a aproximação entre eles.
- 4.1.14.25. O transporte e montagem das cadeiras e mesa, bem como utensílios para o buffet ficará sob a responsabilidade da contratada, sem ônus para o contratante.
- 4.1.14.26. Os materiais a serem utilizados serão definidos pela contratada no momento da solicitação do serviço, em função do tamanho e do tipo do evento.
- 4.1.14.27. Manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e de higiene, apresentando-os sempre acondicionados em embalagens adequadas, a fim de evitar contaminações durante o traslado.
- 4.1.14.28. Os empregados da PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com a câmara Municipal, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da PRESTADORA DE SERVIÇOS com, pelo menos, as seguintes peças do vestuário e qualificação profissional:
 - 4.1.14.28.1. Maître, garçons e garçonetes devem trajar uniformes compatíveis com suas funções, com boa qualidade e limpos;
 - 4.1.14.28.2. A equipe da cozinha deve fazer uso de touca descartável, luva e uniforme limpos e adequados para o manuseio de alimentos;
 - 4.1.14.28.3. As garçonetes devem manter os cabelos preso durante toda a realização do evento;
 - 4.1.14.28.4. Os trabalhadores alocados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS deverão possuir capacitação mínima para o exercício das atividades nos ambientes do CONTRATANTE, o que contempla, ao menos, o domínio da língua portuguesa lida e falada e noções básicas de matemática

5. DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DO FORNECIMENTO:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 5.1. Os serviços serão entregues no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Câmara Municipal, o local de entrega será na Sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, Rua Jose Caudino 418, Centro, São Paulo do Potengi-RN, e os custo é de inteira responsabilidade da contratada.
- 5.2. O Serviço poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.4. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o Serviço nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. A Execução dos serviços será acompanhado e fiscalizado pelo Gestor de contratos, ordenador da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correto fornecimento dos produtos para fins de pagamento.
- 6.2. A presença da fiscalização da Câmara Municipal demandante não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada.
- 6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências.
- 6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 6.5. O recebimento dos itens deste Termo de Referência fica condicionado a verificação da configuração correta a ser feito pelo Fiscal de Contrato Sra. Marcel Barreto de Luna.

7. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO:

- 7.1. O fornecedor vai arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 7.2. Executar o fornecimento dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.
- 7.3. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução do fornecimento nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 7.4. 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);

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 7.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.6. 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;
- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.
- 7.8. Responsabilizar-se pela entrega do Serviço na Sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, Rua Jose Claudino 418, Centro, São Paulo do Potengi-RN.

8. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

- 8.1. Designar servidor da Câmara Municipal para proceder ao acompanhamento do fornecimento.
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho, respeitando sempre a Ordem Cronológica de Pagamentos.
- 8.6. o fornecimento que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

9. DO PREÇO ESTIMADO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 O valor global estimado desta dispensa de licitação **é de R\$ 29.845,00 (vinte nove mil, oitocentos e quarenta e cinco reais)**, levantado por meio de pesquisa realizada através do sistema “Banco de Preços”, ferramenta de tecnologia da informação que tem como objetivo facilitar o trabalho das pessoas envolvidas nas contratações públicas, conforme dispõe o Art. 23 da Lei 14.133/21.
- 9.2 Os Serviços que trata este Edital ocorrerá por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2025, cuja classificação institucional funcional programática é a seguinte:

ANO ORÇAMENTÁRIO	2025
PODER	01 – Câmara Municipal
PROJETO/ATIVIDADE	2001 – Manutenção das atividades Câmara municipal
NATUREZA DA DESPESA	33.90.39 – Outros Serviço terceiro Pessoa jurídica
FONTE DE RECURSOS	041 – Fornecimento de Alimentação
	000 – Recurso não vinculados de impostos;

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 10.1. Os pagamentos serão realizados à medida que os produtos forem solicitados, conforme as necessidades da Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente que deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:
- a) Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - c) 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;
 - d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
 - e) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 10.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA, de acordo com a ordem cronológica de pagamento.
- 10.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 10.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e nº da conta bancária, e banco) do fornecedor para que seja efetivado o pagamento /crédito.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.2. 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;
- 11.3.3. 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;
- 11.3.4. 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;
- 11.3.5. 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;
- 11.3.6. 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;
- 11.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 11.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- 11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 11.4.4. 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 11.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 11.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 11.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 11.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 11.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 11.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 11.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 11.6.2. Declaração que possui capacidade técnica para executar o objeto contratado e que por ocasião da futura assinatura do contrato disporá de Local ou Espaço de eventos no Município de São Paulo do Potengi-RN na qual comporte no mínimo 300 pessoas.

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3. Caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 15.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16. **RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 16.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

São Paulo do Potengi - RN, em 12 de novembro de 2025.

Josenildo Felix da Silva
Secretaria Legislativa - Setor demandante

Após verificar o conteúdo, APROVO o
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
elaborado pela equipe de
planejamento, opinando pela
continuidade do feito:

Fábio Alves de Luna,
Presidente da Câmara