CORONEL JOÃO PESSOA
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 2107/2022

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de espetáculo artístico natalino, de aproximadamente 02 (duas) horas, com entrega de pipoca e algodão doce, para o evento das crianças assistidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, que se realizará no dia 26 de dezembro em alusão as comemorações das festas natalinas, para atender as necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	Espetáculo com tema natalino - **Especificações mínimas:** Espetáculo com tema Natalino: **Show com personagens da Turma do Mickey:** (Mickey, Minnie, Pateta, Pato Donald, vestidos com roupas Natalinas. Papai Noel, Ajudante de Papel Noel (mamãe Noel), Duende, **Frozen:** Anna, Elsa, Olaf. **Musical do Rei Leão:** Simba adulto, Simba filhote, Timão, Pumba, Rafiki, Mufasa, Zebra, Girafa, Elefante e personagens tribais. Fotos no final da apresentação com as crianças. Apresentação de aproximadamente 2 (duas) horas de duração, que irá acontecer no Ginasio de Esporte denominado Claudio Honorio, localizado na Rua João Rufino, no dia 26 de dezembro de 2022. Deverá está	Serviço	1		

	incluso no serviço: sistema de som, iluminação e maquina de fumaça. As despesas com o transporte correrão por conta da empresa vencedora, assim como a responsabilidade técnica da estrutura montada.				
2	Locação de carrinho de pipoca - **Especificações:** Com materiais inclusos (pipoca, óleo, sal e saquinho) e deve produzir/servir as pipocas em quantidades ilimitadas para o público presente durante o evento. Os saquinhos deverão ter dimensões de 8x18cm. A pipoca deverá ser estourada durante o evento solicitado. O equipamento deve estar acompanhado de 1 (um) monitor devidamente uniformizado e treinado para desempenhar a função de atender o público presente durante o evento.	UND	2		
3	Locação de carrinho Algodão Doce - **Especificações:** Com rendimento aproximado de 200 unidades/hora de algodão doce. O Algodão Doce deverá ser produzido durante o evento, tendo que ser completo, com todos os insumos (açúcar, corante, embalagens e palitos), e deve produzir/servir os algodões em quantidade ilimitada para o público presente durante todo o evento. O equipamento deve estar acompanhado de 1 (um) monitor devidamente uniformizado e treinado para desempenhar a função de atender o público presente durante o evento no brinquedo.	UND	2		
Total Geral					

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará 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) SICAF e/ou outro sistema idôneo;

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

c) 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).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ao) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 24h (vinte e quatro horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail.

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.
c) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
d) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
e) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
f) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
g) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

h) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
i) Declaração de que atende aos requisitos do termo de referência (modelo anexo I)
j) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração (modelo II)
k) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (modelo III)
l) Declaração de não parentesco, conforme decisão Nº 190/2010 – TCE/RN. **(modelo deverá ser adotado pela participante e emitida em papel timbrado da empresa);**

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

Não poderão participar deste processo de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;
e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão n°746/2014 - TCU Plenário);
f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

5. DA JUSTIFICATIVA

O Natal é uma festa secular que chegou ao Brasil junto com os colonizadores Europeus e se tornou a principal e maior festa cristã do País. Diante disto, este evento visa proporcionar um momento de descontração e alegria, bem como a socialização entre as famílias acompanhadas pelos serviços socioassistenciais de Coronel João Pessoa/RN.

Tendo em vista que se aproxima as festas natalinas, a Administração Municipal irá promover uma noite brilhante em nosso município, proporcionando um momento de descontração e alegria, com o objetivo de reunir as crianças do município, juntamente com suas famílias com o proposito de conhecermos o verdadeiro espírito natalino, despertando o sentimento de confraternização nas pessoas.

6. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

Proporcionar a população momentos de lazer e felicidade, principalmente nas crianças que aguardam esperançosamente o bom velhinho chegar.

7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Conforme art. 40, inciso V, alínea “d” c/c § 2º da Lei 14.133/21, as compras, poderão ser subdividas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

8. DO RECEBIMENTO

O recebimento do serviço pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

8.1 Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

8.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.

Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

Fornecer o combustível de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

11. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

– Advertência;

– Multa;

– Impedimento de licitar e contratar;

– Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A multa prevista acima será a seguinte:

- A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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 contratação 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 a continuidade do contrato.

14. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O evento será realizado no **dia 26/12/2022**, na quadra poliesportiva denominada Claúdio Honório, localizada na Rua João Rufino, sendo a secretaria interessada responsável para emitir a Ordem de Serviço a ser exercida pela contratada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis em relação a data do evento, na qual constará o horário de montagem e desmontagem da estrutura do evento, bem como horário inicial do espetáculo.

16. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Coronel João Pessoa/RN em conformidade ao Decreto Municipal nº 76, de 06 de agosto de 2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 28 de novembro de 2022.

_____

Francisco Lindon Jonson de Souza
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Portaria nº 025/2021

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: processo administrativo nº **2107/2022**.

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME), _____ (CNPJ OU CPF Nº), sediada/residente no (a) (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos e temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no termo de referência.

Local e Data

Atenciosamente,

_____
ASSINATURA

CORONEL JOÃO PESSOA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência: processo administrativo nº **2107/2022**.

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME), _____(CNPJ OU CPF Nº), sediada/residente no (a) (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA,** para fins legais, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Atenciosamente,

_____

ASSINATURA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Referência: processo administrativo nº **2107/2022**.

_____RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME, _____(CNPJ OU CPF Nº, sediada/residente no (a) (ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto á PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN, no procedimento licitatório sob a Dispensa de Licitação, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art.7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma o presente.

_____

ASSINATURA