



**TERMO DE REFERÊNCIA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**1- DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviço para o IPMJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	Código SUP	Descrição	Tipo	Unidade Medida	Quantidade
1	15054225	coffe break, a ser realizado nos dias 18/ 20 e 23 de março de 2026 as 10h00.  obs: com montagem (incluindo descartáveis); sendo para 30 pessoas.  Com o seguinte cardápio: 10h00: (Café, em média 200 ml por pessoa) e uma garrafa de 1lt de chá mate ; - 02 (duas) variedades de suco em média 200 ml por pessoa; água copo; - 02 (duas) variedades de salgados (entre assados e fritos), a escolher; - 01 (um) bolo (30 cortes) (doce).	Serviço	SV	03

**2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1- Se faz necessário a contratação de empresa especializada na realização de coffee Break para realização do curso preparatório que ocorrerá de forma presencial em 03 (três) dias, visando a capacitação e consequente obtenção da Certificação Profissional para os Conselheiros e Servidores.

**CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1-Trata-se de aquisição de bem comum, mediante Dispensa de Licitação, com divulgação no PNCP e Portal da Transparência do IPMJ.

**3- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1- O prazo de entrega será nas datas a serem realizados o evento.

4.2 – O local de entrega será na região central da cidade de Jacareí em endereço a ser confirmado.

4.3- O IPMJ não paga por frete, caso houver a cobrança deverá estar inclusa nos valores dos produtos.

**4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1-São obrigações da Contratante:

5.1.1- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

5.1.2- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo



e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

## **5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

## **6- DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 7.1- Será selecionado o fornecedor que apresentar a proposta com menor preço global, sendo o julgamento por lote, no entanto não podendo o preço unitário ser superior ao valor estimado, e desde que atenda a todas as especificações do objeto.

## **7- DA HABILITAÇÃO**

- 8.1-Fica a cargo do Departamento da Diretoria Administrativa e Financeira a consulta, conferência e juntada ao processo de dispensa de licitação dos seguintes documentos:-
- a- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda(CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas(CPF);
  - b- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
  - c- CRF-Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;
  - d- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
- 8.2- Caso algum dos documentos mencionados no item 8.1 não estejam atualizados e regularizados no sistema, o fornecedor será convocado a atualizar as informações e proceder a devida regularização no prazo de 3 (três) dias, não sendo cumprido o prazo o fornecedor será desclassificado e se passará a análise da proposta subsequentemais vantajosa.

## **9- DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1- No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2-republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.3-valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.4-No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.5-Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação,



conforme o caso.

9.6 -As providências dos subitens 9.2 e 9.3 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

#### **10- DO PAGAMENTO**

10.1- O pagamento será realizado no prazo de **11 DFS** (onze dias fora a semana), sendo realizado através de crédito em Conta Corrente;

10.2- Fazer constar no corpo da Nota Fiscal os números da AF (autorização de fornecimento) e/ou AS (autorização de serviço) e do Empenho, além da Condição de Pagamento;

10.3- As Notas Fiscais decorrentes das autorizações deverão ser emitidas em nome do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ**, CNPJ nº **96.484.134/0001-02**.

---

**RENATA DE SOUZA SANTOS ESTEVES**  
Solicitante

