

Termo de Referência 66/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2024	984767-PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - MG	RAFAELA PIRES DE OLIVEIRA	22/04/2024 15:10 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	40/2024	PRC 78/2024

1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

sição nº --___/2024	Secretaria requisitante: Secretaria de Administração
nsável pela demanda: Marina de Oliveira Lima	
: supadm@leopoldina.mg.gov.br	Telefone: (32) 3694-4280

1	OBJETO
1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de Serviço de coffee break, conforme descrições e especificações contidas neste termo de referência para atendimento à 68º BATALHÃO DE POLICIA MILITAR. 1.2. O Contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.085/22.	

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4. Foi observado nesse processo o princípio da segregação de função.
- 1.5. A licitação será por itens, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA DE REF.	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PRAZO DO CONTRATO	PRORROGAÇÃO (S/N)
Serviço de coffee break para 50 pessoas. Catser 12807		unid	1	31/12/24	N

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

.1 A presente contratação se faz necessária para atender a solenidade de Reunião de Gestão operacional que ocorre nas unidades da 4ª Região. O evento terá duração de algumas horas, sendo necessário propiciar aos convidados durante o intervalo um café para a continuidade da solenidade.

3- SOLUÇÃO

3.1 A presente contratação possibilitará a solução da demanda exposta na cláusula anterior, a compra de todos os itens e proporcionar o serviço por conta da entidade seria mais oneroso, a solução encontrada traz economicidade e praticidade.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

I- contrato ou estatuto social atualizado;

II- documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

III- prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o art. 125 do Decreto Municipal nº 5.188/23;

IV- as declarações do art.124 do Decreto Municipal nº 5.188/23, pois também se relacionam com situações em que é vedada a contratação com a administração pública municipal; (no caso de contratação de pessoa física, excluir as declarações que não se aplicam a essa categoria)

V- CND federal;

VI- Certidão negativa de falência. (ou outra forma de comprovação da qualificação econômica, conforme o caso, de acordo com o art. 69 da Lei de licitações, a depender da complexidade do objeto.)

4.1.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), exceto se inferior ao prazo de garantia oferecido pelo fabricante/proponente.

4.1.6.1 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.1.6.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.1.6.3 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.1.6.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.1.6.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.1.6.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.1.6.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.1.6.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.1.6.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.1.6.10. 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.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

COMPRAS:

5.1. **Entregar os produtos** será feita no endereço, dia e horário do evento. A combinar com o contratante.

5.2. O prazo de entrega do produto é de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa única, ou seja, o contratado deverá entregar o quantitativo total apresentado na Ordem de Fornecimento.

5.3. No ato da entrega, um funcionário do Setor responsável pelo recebimento do produto irá conferir a entrega, dando recibo na Nota Fiscal.

5.3.1 Os produtos deverão ser novos, entregues devidamente, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da Contratada. O Contratante recusará os produtos/serviços que forem entregues/prestados em desconformidade com este Termo de Referência;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, em parcela única, conforme nota fiscal/fatura, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo;**
- 8.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;**
- 8.3. O gestor e/ou a Contabilidade, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;**
- 8.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;**
- 8.5. Os pagamentos ao contratado somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação em documento correspondente, emitida pelo gestor de contrato do Município;**
- 8.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;**
- 8.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.**

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Sendo o caso de dispensa de licitação em razão do baixo valor (art. 75, incisos I ou II) ou emergencial (art. 75, inciso VIII):

9.1 O futuro contratado foi selecionado dentre os potenciais fornecedores consultados que apresentou a proposta de menor valor, de acordo com a pesquisa de mercado realizada, e toda a documentação exigida neste TR, além de se comprometer a executar o objeto dentro do prazo estabelecido.

10. estimativas do valor da contratação

10.1- Metodologia

Na forma do art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação é o descrito na tabela abaixo, referente ao menor preço obtido por meio de pesquisa com fornecedores locais, conforme documentos anexos.

Item	Fonte	Unid.	QDE	Total
1	MC BUFFET	unid	1	1.750,00
2	Pão de Queijo	unid	1	2.000,00
3	PONTO CERTO BUFFET	unid	1	2.000,00

10.2. Razão da escolha

Foram escolhidos para apresentarem orçamento todos aqueles fornecedores que são de conhecimento dessa Secretaria que potencialmente poderiam executar o objeto do contrato nas condições previstas neste TR.

10.3. Da data dos orçamentos:

Os orçamentos foram colhidos antes de decorridos 06 (seis) meses da contratação.

10.4. Todos os fornecedores consultados apresentaram orçamento.

10.5. Matriz de Risco

Serviços: Considerando que a presente contratação se trata da prestação de serviço comum, que não se enquadra como de grande vulto, e tendo em vista que não foram adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, sobretudo porque a análise pormenorizada dos riscos revela-se incompatível com a natureza do objeto, dispensa-se a elaboração de matriz de risco, nos termos do art. 22, caput, e § 3º, da Lei nº 14.133/21, e conforme art. 150, § 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.180/23. O ônus financeiro decorrente da revisão do valor contratado para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, poderá ser suportado pelo CONTRATANTE em caso de elevação extraordinária dos custos, e pelo CONTRATADO em caso de redução, observadas as diretrizes dos arts. 172 e ss. do Decreto Municipal nº 5.180/23.

11. Adequação orçamentária

A dotação orçamentária que suportará o custo da aquisição é a seguinte: Ficha 68

Leopoldina/MG, dia 122 de fevereiro de 2024.

SARAH DUTRA MORAES FERRAZ

Secretária Municipal de Administração

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SARAH DUTRA MORAES FERRAZ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO