



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

Roberto Domingues de Souza
Secretário Municipal de Administração

MODELO NOVO TERMO DE REFERÊNCIA

Lei 14.133/2021

Processo Administrativo nº: _____

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 1.1 Contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET DESTINADO AO EVENTO A SER REALIZADO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO (28 DE OUTUBRO DE 2023), no município de Santa Vitória-MG, conforme especificações do Termo de Referência anexo. Critério de julgamento, menor preço por item, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

1.2 Local: Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Joaquim Candido Ferreira “Sede Da AVCC”, Nº750, Bairro: Veneza, município de Santa Vitória - MG, 38320-000.

1.3 Data: Os serviços serão prestados no dia 28 de Outubro de 2023.

1.4 Horário: O almoço deverá ser servido às 12:00h.

01	<u>BUFFET:</u> Serviço de fornecimento de refeição: Arroz carreteiro com salada de tomate com repolho feito na panela de ferro, incluindo descartáveis e refrigerante. Observação: é de responsabilidade do licitante vencedor o fornecimento de pratos e talheres descartáveis de	unidade	1.300/ Refeições	R\$27,00	R\$35.100,00
----	---	---------	---------------------	----------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

boa qualidade, incluso ainda toda a mão de obra para prestação do serviço no local indicado, ingredientes e gás de cozinha, e demais itens necessários para execução do serviço e refrigerante.					
Total					R\$35.100,00

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

2.1 2.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de buffet, assegurando um almoço de boa qualidade que será servido em um evento para 1.300 (mil e trezentos) servidores públicos. A realização do evento tem como objetivo promover a confraternização e integração entre os servidores públicos e prestar uma homenagem pelo transcurso do Dia do Servidor Público como forma de valorização e motivação para o alcance e desempenho do trabalho prestado ao município de Santa Vitória/MG. O evento tem como objetivo ser um “UM DIA ESPECIAL”, com varias atrações artísticas, sorteio de brindes, palestras motivacionais e um magnifico almoço .

2.4 O quantitativo foi estimado com base no quadro de servidores do Município de Santa Vitória/MG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A administração pública do Município de Santa Vitória, com intuito de valorizar e homenagear os servidores , coloca em seu calendário de eventos a confraternização do “Dia do Servidor Público”, que acontecerá na data de 28 de Outubro de 2023. A Secretaria Municipal de Administração , com previsão no orçamento municipal de recursos próprios destinados à sua promoção, ressatalando que a Administração Municipal não dispõe de equipe habilitada para este tipo de evento, a melhor solução é a contratação de empresa especializada para esta prestação de serviço de alimentação .

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1 Subcontratação

4.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto serviços periféricos.

4.1.2 A subcontratação desautorizada poderá ocasionar rescisão contratual, com a apuração das responsabilidades.

4.2 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

4.2.1 O prazo de garantia dos serviços está prevista no Código de Direito do Consumidor.

4.2.2 A garantia legal do objeto, têm 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.

4.3. OUTROS REQUISITOS

4.3.1 Deverão ser cumpridas todas as normas sanitárias, devendo o fornecedor se responsabilizar pela organização e higiene do ambiente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 01 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 O serviço será prestado em locais a serem designados pela Secretaria Municipal Administração, e a Contratada deverá ser informada com 05 (cinco) dias de antecedência para a realização do evento.

5.1.3 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.3.1 responsabilizar –se pelo serviço de Buffet, cozinheiros, mobiliário , todo e qualquer material que seja necessário para realização do evento e que seja montado 1 (dia) antes no local indicado pela contratada

5.1.3.2 A desmontagem dos objetos deverá ser realizada somente após o último dia de evento.

5.1.3.3 Não serão aceitos prontos em desconformidade com o objeto contratado.

5.1.3.4 responsabilizar –se pela higiene e cumprir com as obrigações sanitárias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1.3.5

5.1.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.4.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Joaquim Candido Ferreira “Sede Da AVCC”, Nº750, Bairro: Veneza, Santa Vitória - MG, 38320-000. Dia: 28 de Outubro de 2023, Almoço a ser servido as 12:00h

5.1.5. VIGÊNCIA CONTRATO OU EQUIVALENTE

5.1.5.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do(a) homologação do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.5.2 O prazo estimado para a execução do objeto é de 10 (dez) dias.

5.1.5.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

f) 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).

g) 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 e anotar 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.

h) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

i) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

j) 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.

k) 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;

l) 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;

m) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

- n) O GESTOR DO CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- p) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- q) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- r) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- t) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR

6.1.1 A **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** da presente contratação caberá a servidor Gustavo Rezende Borges, Assistente Administrativo, matrícula 13675, Secretaria Municipal de Administração.

6.1.2 A **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** da presente contratação caberá a servidor Gustavo Rezende Borges, Assistente Administrativo, matrícula 13675, Secretaria Municipal de Administração.

6.1.3 A **GESTÃO DO CONTRATO** caberá ao senhor Roberto Domingues de Souza, Secretário Municipal de Administração, matrícula 12006, Secretaria Municipal de Administração.

6.1.4 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A medição será única ao término da execução do serviço.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 RECEBIMENTO

7.3.1 Ao final da execução do serviço, o Contratado apresentará a medição única do serviço executado.

7.3.2 A etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos estiverem executados em sua totalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.3.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.3.4 O fiscal técnico do contrato *realizará o recebimento provisório do objeto* do contrato mediante *termo detalhado* que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.5 O fiscal administrativo do contrato *realizará o recebimento provisório do objeto* do contrato mediante *termo detalhado* que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7 A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência/Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos

7.3.11 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.3.12 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.13 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

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

7.4 LIQUIDAÇÃO

7.4.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos mínimos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4.4 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

7.4.5 Constatando-se 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4.6 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.

7.4.7 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.

7.5 PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.6 FORMA DE PAGAMENTO

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

7.6.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.4 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor estimado/orçado para a contratação, o qual fica definido como preço máximo.

8.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica. Apenas a qualificação técnica será exemplificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.

8.3.1.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$35.100 (trinta e cinco mil e cem reais), conforme custos unitários apostos em anexo, o qual constitui o preço máximo da contratação.

9.2 Relação de documentos e Planilhas Anexas

- a) Propostas do valor com descrição do serviço a ser prestado;
- b) Cartões CNPJ
- c) Quadro de sócios
- d) Certidões

10. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1 A pesquisa de preços/ orçamento de referência atendeu aos parâmetros do Decreto Municipal, que regulamenta a Lei 14.133/2021, para a formação do preço de referência.

10.2 Qual a metodologia ou a fonte utilizada para a formação do preço de referência?
() Média



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

- () Mediana
(X) Menor Preço

10.2.1 Justificativa:

Foi optado pelo menor preço para formação de preço de referência, pois é interessante e viável economicamente ao município que seja contratado o serviço de menor valor, uma vez que o mesmo atende as exigências de qualidade e funcionalidade.

- () SINAPI/SICRO ...
() OUTRA

10.3 Há risco de sobrepreço, que deva ser tratado ou contingenciado?

- () SIM (x) NÃO

Justifique:

Não há risco de sobrepreço nos valores, e tal fato pode ser comprovado pelos orçamentos em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória, conformedotação abaixo:

Unidade: 02.06 - Secretaria Municipal de Administração SMDA; 02.06.____.04.122.0051.1176 - Projeto de valorização do Servidor Público Municipal , Código: 3.3.90.31; Ficha: 178 Fonte: 1.500

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas no edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

do processo licitatório e/ou na minuta do contrato, padronizadas.

13. OUTRAS EXIGÊNCIAS OU OBSERVAÇÕES

13.1 Não se aplica.

Santa Vitória, MG 18 de Setembro de 2023

Roberto Domingues de Souza
Secretário Municipal de Administração