TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE
Secretaria Municipal de Governo.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de buffet para recepção de autoridades e demais convidados para o evento em comemoração ao aniversário de 111 anos do município de Porto Murtinho MS.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Und	Quant.
01	Buffet	pessoas	270

VIGENCIA
O prazo de vigência da contração será de 30 (trinta) dias, contados da data de empenho.

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação de empresa especializada no fornecimento de assessórios para cabelo e produtos de toucador deste Termo de Referência, está orçada em **R$ 24.637,50** (vinte e quatro mil seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos) obtidos por meio da média calculada entre orçamento feito, através de contratações similares de outros órgãos, pesquisados em bancos de preços.
Os valores e relatório da pesquisa de preços encontram-se em anexo ao processo.

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Buffet	Pessoas	270	91,25	24.637,50

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRICÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inciso XXIII do Artigo 6 da Lei nº14.133 de 01 de Abril de 2021).

A Secretaria Municipal de Governo Justifica a contratação de serviço de Buffet, visando recepcionar autoridades e convidados para o evento em comemoração ao aniversário de 111 anos do município de Porto Murtinho - MS.
O presente Termo foi elaborado conforme disposto no Inciso XXIII do art. 6 da Lei nº. 14.133/21, englobando o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A elaboração deste Termo de Referência tem por objetivo definir e conceituar com clareza, precisão e concisão o objeto a ser contratado, bem como as especificações e quantitativos visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de buffet na organização do evento comemorativo ao aniversário da cidade.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A requisição se dará por meio de Ordem de Serviço assinada pelo gestor (a) do Contrato e será encaminhada à CONTRATADA informando o pedido e a quantidade necessária com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

a) Executar o fornecimento, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, de acordo com as composições definidas pela sercretaria de governo, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

b) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito no prazo mínimo de 12 (doze) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior;

c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes a legislação fiscal, social, tributária e trabalhista e ainda por danos, prejuízo que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços;

d) Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução contractual;

e) Todas as despesas necessárias à perfeita execução do CONTRATO (os tipos de matéria prima, insumos e produtos utilizados na preparação dos alimentos constantes dos cardápios, bem como as bebidas servidas, o transporte dos alimentos, as embalagens, as despesas com funcionários, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, etc.) devem estar incluídas nos preços ofertados pela CONTRATADA;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) A CONTRATANTE deverá empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo;

b) A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as condições necessárias para que a

CONTRATADA possa cumprir com o objeto deste Termo;

c) A CONTRATANTE deverá comunicar imediatamente a CONTRATADA, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade for verificada na execução do serviço;

d) A CONTRATANTE prestará as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;

e) A CONTRATANTE deverá assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o município;

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, sendo que após a pesquisa de preços realizada através de 03 (três) orçamentos, chegou-se a um valor que se encontra dentro do limite previsto no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, situação que autoriza a contratação direta.

Contratação do objeto pretendido, será a partir da melhor proposta de preços e apresentação de todos os documentos relativos a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista.

PAGAMENTO

O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND **(INSS)**, mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

e) A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas **(CNDT)** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

O pagamento será efetuado através de Cheque Nominal a Empresa ou Transferência Bancária.

CLASIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste TERMO, ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Unidade: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Proj./Ativ. 2.005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo.
28 3.3.90.39.00.00.00.00 0.1.500 (0500) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

b) Cópia de documento oficial de identificação pessoal do representante apto;

c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, quando o objeto se referir a aquisição;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o objeto se referir a serviços ou obras de engenharia;

g) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

i) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante Declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

j) O cumprimento do disposto no inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021, mediante Declaração devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

FISCAL DE CONTRATO

TITULAR: Raquel Carlos de Almeida Rebouças – CPF: 767.998.752-15
Conforme decreto n° 14.133, Publicado no diário Oficial do Município em 06 de Março de 2023, Edição n° 1799.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As propostas deverão ser entregues, devidamente lacradas, em via expressa e arquivo digital, contendo o valor e a descrição do objeto.

Os envios de documentação serão recebidas pelo e-mail propostas@portomurtinho.ms.gov.br ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações em horário de expediente das 07:30 h ás 11:30 h, das 13:30 h às 17:30h, rua Dr. Corrêa, s/nº Centro. Conforme publicado em eviso de dispensa.

Rubens Corrêa Leão
Secretário Municipal de Governo.
Decreto N° 13.919/2023