

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo n° 006/2024**

**1. OBJETO:**

Contratação de buffet para sessão solene da posse da nova mesa diretiva da Câmara Municipal de Valparaíso de Goiás - GO 2024 que acontecerá no dia 02/02/2024 as 09:00 horas.

**1.1 VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:**

O valor estimado para a aquisição será considerado o valor mediano orçada no mercado com os quantitativos apresentados.

**1.2 AS PROPOSTAS APRESENTADAS:**

As propostas apresentadas, ainda que como orçamentos para composição de preços deste processo, vincula a proponente à obrigação de manter o preço oferecido, bem como a execução do serviço nos moldes deste TR, ensejando, em caso de negativa, nas sanções estabelecidas na lei 8078/90 art. 35, I e demais disposições cabíveis, salvo em caso de vencida a validade da proposta.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Tal contratação se justifica devido, a necessidade, da realização da sessão única ordinária da Câmara Municipal de Valparaíso de Goiás - GO, aberta a toda população, assim o buffet oferecera, mesa com alimentos, bebidas, garçons entre outros para sessão de posse da nova diretiva da Câmara, gestão 2024.

2.1 O presente processo para futura contratação direta, fundamenta-se nos termos do art 75, II, da lei 14133/21.

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO: 11.02.1101.01.031.7020.2201.3.3.90.39.41

Fonte 100.000 Ficha 20240852

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**4.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n° 14.133/21 art. 6°, inciso XIII, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

## **5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

5.1. O fornecedor deverá ter os materiais para pronta entrega, devendo disponibilizá-los de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, da assinatura do instrumento de contrato, ou da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens, se for o caso.

5.2. Os bens deverão ser entregues na Câmara Municipal de Valparaíso de Goiás - GO.

5.3. Os produtos serão embalados (se for o caso) e transportados convenientemente, de forma que garanta a sua integridade;

5.4. Prestação de serviço no local com prestadores treinados para servir.

5.5. Deverá conter na proposta da realização do serviço a quantidade de pessoas na equipe para servir e a forma de realizar os preparos, sugestão de cardápios que podem ser adaptados mantendo o valor contrato e equipamentos e utensílios utilizados para realização do serviço.

5.6. Os itens a serem fornecidos, devem ser servidos no formato, padrão do buffet com qualidade, podendo ser alterados em concordância de ambas as partes.

5.7. Os itens comestíveis a serem fornecidos poderão ser alterados de acordo com as opções dadas pela empresa contratada mantendo o valor. Formalizando um cardápio até 3 dias antes do evento.

5.8. O serviço deverá abranger aproximadamente de 200 a 250 convidados, (expetativa média dos eventos já realizados anteriormente pela câmara municipal de Valparaíso de Goiás).

5.9. As propostas enviadas deveram conter os itens a serem fornecidos e o formato do serviço e quantidade de prestadores a serem disponibilizados.

## **6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. O serviço será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará imediatamente após a contratação.

**6.1.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.2.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

**6.3.** Poderá ser solicitada a comprovação, no momento da realização do serviço, da identidade e qualidade de cada item, mediante laudo de qualidade, na forma da legislação sanitária.

**6.4.** A apresentação dos materiais deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, sobre as características, marca, procedência, quantidade, composição, garantia, prazo de validade, origem e outros, bem como os riscos que apresentarem à saúde e à segurança dos usuários, quando for o caso.

**6.5.** No ato da realização do serviço adquirido para qualquer eventualidade em que ocorra o não recebimento de qualquer dos itens por parte da Câmara Municipal, motivado por desobediência da empresa ganhadora aos critérios declarados no contrato, fica a mesma obrigada a reparar o dano ou arcar com prejuízos ocasionados pela falta da entrega. O descumprimento da entrega nessas condições sujeita à Contratada a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** A Contratada obriga-se a:

**7.1.1.** Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

**7.1.1.1.** Os alimentos devem estar de acordo com solicitado e dentro um padrão de qualidade exigido;

**7.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.2.1.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de,

a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

**7.2.2.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**7.2.3.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12h (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.2.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição de compra direta;

**7.3.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**7.4.** A Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa prevista acima, inclusive quanto à parcela do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** A Contratante obriga-se a:

**8.1.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**8.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo de 10 (dez) dias, a partir da entrega.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**9.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da

Administração designado pela Presidência da Câmara, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**9.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 170 da Lei nº 14.133 de 2021.

**9.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erros ou mora na execução, garantido prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeito à seguintes sanções:

1. Multa:

**a.1)** 0,2% (zero vírgula dois por cento), diária, sobre o valor estimado da contratação, quando não cumpridas fielmente as condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela CONTRATANTE;

**a.2)** 3% (três por cento) sobre o valor contratado, pelo cancelamento total ou parcial da nota de empenho, a pedido da CONTRATADA, a qualquer pretexto, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior.

**a.3)** O valor da multa referida anteriormente será descontado diretamente no pagamento em desfavor da CONTRATADA.

**10.2** A critério da CONTRATANTE, as sanções poderão ser aplicadas

conjuntamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.3A** inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, desde que não seja, pelo prazo concedido da contratante, resolvido o problema.

**10.3.1** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**10.3.2** A rescisão do Contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
3. Judicial, nos termos da legislação vigente.

**10.3.3** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **11. DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado após 10 (dez) dias úteis, após o recebimento dos serviços prestados.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** O montante referente aos tributos, frete, custos diretos e indiretos, seguros, entregas, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da aquisição deverá estar incluso no preço final do produto.

**12.2** O contrato poderá sofrer alteração, consoante o disposto no artigo 137 de lei 14.133/2021.

Valparaíso de Goiás - GO, 18 de janeiro de 2024.

**Pedro Araújo Leite**  
**Deptº de Compras Da Câmara Municipal De Valparaíso de Goiás – GO**