

Proc. Administrativo 10.932/2023

De: Dianara K. - SMA-COMP

Para: SMA - Secretaria Municipal de Administração

Data: 24/04/2023 às 08:53:16

Setores envolvidos:

GP, SMA, SMA-COMP

TR Locação Máquinas de Café Paço - R\$ 52.359,05

Prezados,

Segue TR para análise e assinatura, referente SRP para LOCAÇÃO de 03 máquinas de bebidas quentes, totalmente automáticas, e aquisição dos insumos necessários para atender demanda do Paço Municipal.

Valor: R\$ 52.359,05 (cinquenta e dois mil, trezentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos).

—
Dianara G. K. Krukoski

Agente Administrativo

Secretaria Municipal de Administração

Anexos:

TR_MAQUINA_DE_CAFE_PACO.pdf

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAÇÃO DE MÁQUINAS DE BEBIDAS QUENTES

01. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente termo é o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de pessoa jurídica para fornecimento, em regime de LOCAÇÃO, de máquinas de bebidas quentes, totalmente automáticas, e aquisição dos insumos necessários para atender demanda da Prefeitura Municipal. A higienização e operação/reposição dos insumos serão realizados por funcionários do município, devidamente treinados pela CONTRATADA.

A contratação terá como período inicial o prazo de 12 (doze) meses, e para atender a demanda do paço municipal, será necessário a locação de 03 máquinas.

02. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A locação de máquinas de café em órgãos públicos é uma solução viável para fornecer café fresco e de boa qualidade aos funcionários e visitantes do órgão, sendo uma solução prática, econômica e sem complicações.

Neste formato de contratação, a empresa especializada fornecerá e manterá a máquina no local, em regime de locação, realizará a entrega dos insumos, conforme solicitação da CONTRATANTE. Assim como se responsabilizar pela manutenção da máquina, garantindo sua disponibilidade e funcionamento adequado.

Após levantamento dos custos diretos e indiretos com o café do paço municipal no exercício de 2022, conforme consta no ANEXO I, verificou-se que entre insumos (café, açúcar, leite, chás, garrafas térmica, gás de cozinha, entre outros), bem como despesas com pessoal, inclusive previdenciárias, foi de aproximadamente R\$ 127.400,00 (cento e vinte e sete mil e quatrocentos reais), o que equivale a aproximadamente R\$ 10.600,00 (dez mil e seiscentos reais) por mês.

Segundo informações repassadas pela responsável pela copa, são utilizados 2,5 KG de café em pó por dia, o que equivale a aproximadamente 16 litros de café/dia, sendo 10 KG de açúcar por semana, isto é, 2 kg por dia. Entretanto, não foi possível determinar a quantidade exata de desperdício que invariavelmente ocorre ao longo do dia.

Com a locação de máquinas, além da economia com os insumos, irá padronizar a qualidade do café, além de possibilitar que os funcionários

responsáveis pela preparação, entregas nos setores e depois recolhimento e higienização das garrafas térmicas, se dediquem às outras tarefas relativas ao cargo ocupante.

Apesar das máquinas automáticas permitirem o preparo de outras bebidas quentes, visando a economicidade, nas máquinas a serem locadas, optou-se por manter apenas o café, chá e água quente disponíveis.

Para verificar a viabilidade da locação de máquina de café para o órgão, foram considerados alguns pontos, tais como: o custo da locação, sendo comparado com o custo de compra da máquina, bem como o custo de manutenção e reposição de ingredientes e também os custos atuais do município; o volume de uso, sendo que por meio do número de funcionários e visitantes que utilizarão as máquinas de café justifica-se a locação; qualidade do café, considerando que a qualidade do café oferecido pela máquina será padronizada e de boa qualidade, além disso haverá variedade de opções disponíveis para atender às expectativas dos funcionários e visitantes.

Ao avaliar esses fatores, foi possível determinar que a locação de máquinas de café é uma solução viável e econômica para o Paço Municipal.

Após realizar pesquisa sobre os tipos de máquinas de bebidas quentes disponíveis no mercado, foi constatado que existem opções para café em grãos e para café solúvel. Levando em consideração tanto o custo dos insumos, quanto o valor de locação, optou-se pela máquina de café solúvel, que apresenta um valor mais acessível.

Com relação ao tipo de café solúvel, verificou-se que o café liofilizado é um tipo de café que passa por um processo de liofilização, que envolve a remoção da água do café fresco por meio de um processo de sublimação. Esse processo envolve congelar o café em temperaturas muito baixas e, em seguida, submeter o café congelado a vácuo para remover a água em forma de vapor, sem derreter o café. O resultado é um café em pó seco e leve que se dissolve rapidamente em água quente. Como a água foi removida, o café liofilizado tem uma vida útil mais longa do que o café fresco.

Sendo assim, optou-se, preferencialmente pelo café liofilizado, tendo em vista os seguintes fatores:

- O café liofilizado é fácil de armazenar e preparar. Como ele é em pó, não é preciso moer o café, o que economiza tempo e esforço;
- Tem uma vida útil mais longa do que o café em pó, pois a água foi removida do produto, o que ajuda a preservar o sabor e o aroma do café por mais tempo;
- Pode ser preparado em pequenas quantidades, o que pode ajudar a reduzir o desperdício de café;
- Por não envolver moagem, o café liofilizado é mais limpo, o que representa menos bagunça na cozinha e menos resíduo para a limpeza.

Com relação ao açúcar utilizado nas máquinas automáticas de café, pode ser tanto o açúcar refinado quanto o açúcar cristal, porém, a escolha do tipo de açúcar pode depender das especificações do fabricante da máquina de café. Sendo assim, considerando que o município tem apenas açúcar cristal licitado, optou-se por fazer registro de preços do açúcar refinado, para aquisição *caso a máquina a ser locada seja compatível apenas com o açúcar refinado*.

Para determinar o estimativo de doses diárias das bebidas, foi considerado o número de funcionários e também a média de visitantes do paço municipal. Para a estimativa dos insumos, foi calculado quantos gramas do produto é necessário para preparar um litro de cada bebida, posteriormente foi definido a quantidade de mililitros por dose de cada uma das bebidas. Com isso, foi definido a estimativa de consumo de doses diárias de cada tipo e então foi possível calcular o quantitativo de insumos a serem adquiridos para suprir a demanda, estimada, mensal e também para o período de 12 meses, conforme ANEXO II.

É importante ressaltar que, como se trata de um objeto de licitação inédito, foi feita uma estimativa mais elevada para assegurar o fornecimento adequado de insumos durante todo o período contratual, razão pela qual o Sistema de Registro de Preços foi escolhido.

Com relação aos orçamentos (ANEXO III), verifica-se que foram encaminhados diversos e-mails solicitando orçamento, porém obtivemos poucos retornos. Ressalta-se ainda que os orçamentos foram cotados para cinco máquinas, conforme planejamento inicial da Administração, o qual foi alterado conforme solicitação do ordenador de despesa. Porém, para agilizar o processo, foram utilizados os mesmos orçamentos para calcular a média de preços.

03. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Justifica-se a solicitação do julgamento do LOTE, considerando que os insumos devem ser compatíveis com as máquinas a serem alugadas, a fim de evitar quaisquer problemas futuros tanto na entrega dos itens quanto na manutenção dos equipamentos.

04. LOCAL E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os insumos referente ao objeto desta licitação, deverão ser entregues, PARCELADAMENTE, conforme demanda, mediante apresentação da Nota de Empenho encaminhada pela Secretaria Municipal de Administração.

Relativo à entrega e instalação das máquinas: 03 máquinas serão instaladas de forma **imediate no paço municipal**, localizado na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1.000, Centro - Francisco Beltrão - PR.

Salienta-se que não haverá nenhum tipo de ônus à Administração Municipal para as entregas a serem realizadas.

05. CRONOGRAMA/PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

Considerando que a Lei Federal de Licitações não define prazo para entrega, é responsabilidade da Administração Pública estabelecer o prazo, considerando a natureza do produto/serviço e critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Sendo assim, os itens deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Administração, localizado no paço municipal, conforme especificação na nota de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização, **durante o período de 12 (doze) meses**, sendo essa a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços.

Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços designado iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, exceto quando nos casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito previamente pelo CONTRATANTE.

Os itens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da licitação.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

06. OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, e qualidade, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

A CONTRATADA será responsável por todos os tributos, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas de deslocamento relacionadas à entrega do objeto contratado.

A CONTRATADA deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia após ter recebido a Nota de Empenho, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação/justificativa. A qual poderá ser/ou não acatada pela Administração.

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive as obrigações trabalhistas;

A CONTRATADA deverá atender as normas e legislação aplicável para o objeto;

A CONTRATADA fica obrigada a garantir a qualidade dos produtos entregues;

A CONTRATADA deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

A CONTRATADA deverá enviar juntamente com as notas fiscais, todas as Certidões Negativas que se fizerem necessárias.

A CONTRATADA deverá cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

A CONTRATADA deverá entregar os insumos com a validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega.

Os insumos deverão ser entregues devidamente embalados e lacrados.

A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o produto que apresentar falhas ou vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

Não poderá ceder o contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sob pena de suspensão do pagamento.

Sendo que a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas na contratação.

Além das multas previstas na legislação pertinente às contratações públicas poderão ser aplicadas multas conforme graus e eventos descritos nas tabelas a seguir:

Dos valores das multas a serem aplicadas conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% Sobre o valor da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.

6	30% Sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
----------	--

Da classificação das infrações por gravidade (GRAU).

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, reconicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1

Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia;	6

O somatório das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata registrada com esse fornecedor.

O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos Celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Acompanhar a entrega dos produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Deverá aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

Deverá comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução da contratação;

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

07. ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

Lote	Item	Descrição	Quantidade máquinas	Quantidade Estimada	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Prestação de serviços de Locação máquinas de auto-serviço de bebidas quentes, com instalação e manutenção preventiva e corretiva do equipamento. Visando atender as necessidades do Município de Francisco Beltrão/PR, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes nas especificações técnicas deste Termo.	3	12	un/mês	R\$ 339,67	R\$ 12.228,00
	02	Café solúvel, compatível com a máquina de café, preferencialmente liofilizado, ou qualidade superior, entrega em embalagens de no mínimo 510 gramas (ou outro - especificar). (especificar quantidade de litros do produto que podem ser preparados com uma embalagem)	-	280	pacote de 510 gramas (sugestão)	R\$ 82,31	R\$ 23.047,50
	03	Chá mate sabores variados, em pó para preparo de bebida (sabores Limão, Pêssego, Frutas Vermelhas, Maçã, a serem definidos pelo CONTRATANTE de acordo com o portfólio da CONTRATADA), entrega em embalagens de 1 Kg. (especificar quantidade de litros do produto que podem ser preparados com uma embalagem)	-	390	pacote de 1 KG	R\$ 35,03	R\$ 13.659,75
	04	Açúcar refinado compatível com a máquina.	-	530	KG	R\$ 6,46	R\$ 3.423,80
TOTAL GLOBAL							R\$ 52.359,05

08. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Item 01:

Locação de máquinas automáticas de auto-serviço de bebidas quentes devem possuir as seguintes características:

- As máquinas devem ser totalmente automática;
- Serem novas ou seminovas em ótimas condições de uso;
- Compacta e silenciosa quando em funcionamento;
- Painel de programação com descrição em português;
- Fornecer as seguintes bebidas quentes, com as opções café curto e longo, fraco e forte, com e sem açúcar, chá e água quente.
- Possuir sistema de pré-seleção que permita a regulagem de açúcar nas doses de café;
- O volume das doses a serem servidas é de: 50 ml para café curto, 70 ml para café longo e 80 ml para o chá e 100 ml para a água quente.
- Ter todas as fases de preparação dos produtos de forma automatizada, eliminando qualquer contato manual, inclusive açúcar, que devem encontrar-se em compartimentos próprios no interior da máquina;
- Possuir contador interno de doses;
- Possuir um sistema que controle e identifique o tipo de bebida e a quantidade de doses consumidas no mês, oferecendo relatório individualizado de consumo para cada tipo de bebida para consulta e controle da CONTRATANTE.
- Operar com alimentação proveniente de rede hidráulica que será disponibilizada pela CONTRATANTE;
- A máquina deverá possuir acessório de filtragem de água;
- Permitir o uso de copo próprio;
- Todas as fases de preparação dos produtos deverão ser automatizadas, sendo que o tempo de preparo deve ser de no máximo 01 (um) minuto;
- Aviso sonoro de fim de serviço;
- Tensão de alimentação: preferencialmente voltagem Bivolt;
- Altura mínima 550 mm;
- Largura mínima 300 mm;
- Peso mínimo 20 kg.

Referência da máquina de bebidas quentes: Modelo XX-H SOLÚVEL.

Item 02:

Os insumos a serem utilizados nas máquinas deverão ser de 1ª (primeira) qualidade, com aprovação da ABIC – Associação Brasileira das Indústrias de Café, no caso do café, conferindo aroma, textura e paladar agradáveis às bebidas e deverão possuir no mínimo as seguintes especificações:

- Café em solúvel, preferencialmente liofilizado, ou de qualidade superior, compatível com a máquina de café, entrega em embalagens de no mínimo 510 gramas, que permite o preparo de aproximadamente 44 litros de café (no mínimo).

A CONTRATADA deverá fornecer insumos próprios para as máquinas, cujas marcas deverão ser declaradas em sua proposta comercial, os quais deverão ter validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega.

Item 03:

Os insumos a serem utilizados nas máquinas deverão ser de 1ª (primeira) qualidade, com aprovação da ABIA – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS INDÚSTRIAS DE ALIMENTOS;

- Chá mate sabores variados, em pó para preparo de bebida (Limão, Pêssego, Maçã, Frutas vermelhas, a serem definidos pelo CONTRATANTE, de acordo com o portfólio da contratada), entrega em embalagens de 1 Kg, que permite o preparo de no mínimo 10 litros de chá.

A CONTRATADA deverá fornecer insumos próprios para as máquinas, cujas marcas deverão ser declaradas em sua proposta comercial, os quais deverão ter validade mínima de 03 (três) meses a partir da data de entrega.

DA MANUTENÇÃO E MANUSEIO

A higienização e operação/reposição dos insumos serão realizados por funcionários da CONTRATANTE, devidamente treinados pela CONTRATADA.

Os serviços de manutenção preventivas e corretivas serão realizadas incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, higienização, bem como substituição de peças desgastadas: manter a regulagem do equipamento, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com a redução desperdício de materiais. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual. Estas manutenções serão realizadas mensalmente ou de acordo com as especificações do fabricante, as quais deverão ser feitas por técnico credenciados da Contratada e devidamente identificados, devendo as visitas ser agendadas previamente com os fiscais do

Contrato. Serão realizadas limpeza e verificação geral, substituição de peças ou acessórios que tenham ultrapassado a sua vida útil, ou que não correspondam mais ao fim a que se propõem, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

As despesas de instalação e manutenção preventiva e corretiva do equipamento, bem como os chamados técnicos para reparos de urgência ou para limpeza geral, quando necessários correrão por conta da licitante, durante toda a vigência do contrato, incluindo neste a troca de ponto de instalação.

Todas as peças e/ou componentes necessários à correção de defeitos apresentados pelas máquinas, durante o funcionamento, serão fornecidos pela Contratada, não cabendo nenhum custo adicional à Contratante.

No caso de defeitos em que haja a necessidade de retirada da máquina, a Contratada deverá efetuar imediatamente a sua substituição por outra, com, no mínimo, as mesmas características da que se encontrava operando, a fim de não interromper a prestação de serviço, sem qualquer ônus à Contratante.

Deverão ser respeitados os seguintes prazos para atendimento:

- Atendimento a chamado técnico: até 04 (quatro) horas após solicitação;
- Reparo ou troca do equipamento avariado: até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação.

DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos devem ser fornecidos em regime de locação, de mesmo fabricante e modelo, deverão ser preferencialmente novos e sem qualquer tipo de avaria. Na entrega do equipamento a CONTRATADA fica obrigada a apresentar Nota Fiscal ou documento equivalente que comprove a data da aquisição, além de constar características das máquinas ofertadas (por exemplo: número de série, modelo, procedência etc.) de modo a identificá-las. As máquinas instaladas serão objeto de vistoria quanto à total limpeza e higienização e serão rejeitadas as que apresentarem qualquer sinal de contaminação ou avaria.

Será incluso o fornecimento de todos os cabos de alimentação necessários ao funcionamento;

Quanto à alimentação elétrica: preferencialmente bivolt.

Deverá possuir etiqueta de identificação da CONTRATANTE no equipamento, preferencialmente com os dados de patrimônio, incluindo número de série, modelo e marca, tensão elétrica, em nome da empresa, com contatos (telefone, whatsapp, e-mail);

Deverá prestar assistência técnica e manter em seu quadro de funcionários técnicos habilitados, visando manter os equipamentos ofertados nas melhores condições possíveis, estando os mesmos em garantia do fabricante ou não;

Não será aceito subcontratação/terceirização da prestação de serviço, devendo a licitante vencedora atender toda e qualquer solicitação de suporte seja corretivo ou preventivo, remanejamento de máquinas, novas instalações, substituição de peças ou equipamentos.

DO TREINAMENTO/TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

A capacitação/treinamento de funcionários da CONTRATANTE deverá ser feita de forma presencial, em local definido pela Administração Municipal, após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorram, os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outro tipo de custo devem ser arcados pela CONTRATADA.

09. RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do objeto em questão, serão provenientes das receitas próprias do município.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Gestão do contrato: Ficará a cargo do Secretário de Administração, ANTONIO CARLOS BONETTI.

Fiscalização do Contrato: A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato será efetuada pelo servidor MÁRCOS RONALDO KOERICH da Secretaria Municipal de Administração, CPF nº 056.982.839-23, telefone nº (46) 3520-2117 ou 3520-2005.

RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS:

- O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser firmado será o servidor designado pela Administração, que atuará orientando, fiscalizando e intervindo no interesse da Administração, a fim de garantir o exato cumprimento das cláusulas e condições pactuadas entre as partes.
- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Certificar e assinar as faturas correspondentes aos produtos e encaminhá-las ao Órgão Financeiro do CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento dos encargos ajustados;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de aplicação das sanções administrativas;
- Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os fornecimentos e/ou serviços executados em desacordo com os encargos aqui ajustados;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência com o estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/93.
- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DADOS DA SOLICITAÇÃO E DA ELABORAÇÃO DO TERMO

Data de envio do termo: 24/04/2023.

Solicitado pela Secretaria Municipal de Administração.

Nome do elaborador deste Termo de Referência: Dianara G. Klim Krukoski

Telefone para Contato: (46) 3520-2026

Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

12. AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO a comissão permanente de licitações instituídas em portaria/decreto Municipal, a abrir processo licitatório com base nas informações e subsídios elencados nesse termo de referência.

CLEBER FONTANA

Prefeito Municipal

ANTÔNIO CARLOS BONETTI

Secretário de Administração

13. ANEXOS

ANEXO I - LEVANTAMENTO DOS CUSTOS

ANEXO II - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

ANEXO III - ORÇAMENTOS

ANEXO IV - OBTENÇÃO DA MÉDIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B539-C2ED-BB9D-1147

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANTONIO CARLOS BONETTI (CPF 340.XXX.XXX-49) em 24/04/2023 09:12:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MUNICIPIO DE FRANCISCO BELTRAO (CNPJ 77.816.510/0001-66) VIA PORTADOR CLEBER FONTANA (CPF 020.XXX.XXX-21) em 24/04/2023 09:21:34 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/B539-C2ED-BB9D-1147>