

REQUERIMENTO COM TERMO DE REFERENCIA

EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL.

O Responsável pela unidade administrativa abaixo identificado vem respeitosamente perante vossa excelência requerer a competente autorização para aquisição através de procedimento licitatório ou por dispensa, o objeto abaixo descrito.

1- Objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material, equipamentos eletrônicos e aparelhos de som

2- Justificativa

A presente aquisição será utilizada para atender as demandas de instalação dos equipamentos de som do centro cultural do município.

ESPECIFICAÇÕES DOS BENS E SERVICOS

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	01	Microfone duplo S/Fio vocal	865,00	865,00
02	02	Cabo de microfone balanceado 20m com canom femea e p10	160,00	320,00
03	04	Cabos de 8 metros canom femea e p10 mono	80,00	320,00
04	04	Cabos de 7 metros com 2 p10	72,00	288,00
05	05	Cabos de microfone de 5 metros com canom macho e femea	55,00	275,00
06	02	Pedestal pra microfone com regulagem e cachimbo	135,00	270,00
07	03	Microfone com fio harmonics	140,00	420,00
				2.758,00

LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DO SERVIÇOS

Os itens deveram ser entregues na secretaria de esportes, conforme a necessidade, mediante a solicitação, entregas e despesas com as mesmas são de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

PLAZO DE ENTREGA

Entrega de imediato ao solicitado;

ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado da contratação do serviço, ou aquisição de bens deverá ser baseado:

- I – Ao menor preço no caso de dispensa de licitação;
- II – À média dos dois menores orçamentos, nos casos de licitação, os orçamentos poderão ser realizados através de formulários padronizados;

CRITERIOS DE ACEITABILIDADE

Conforme artigo 73 de lei 8.666/93:

Art. 73. Executado o contrato o seu objeto será recebido

I – em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contrato;
- b) Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 desta lei;

II – em se tratando de compras e locação de equipamento;

- a) Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

Realizado três orçamentos em anexo, a empresa que oferece menor valor:

Mauro som - CNPJ – 15.336.535/0001-05

Pitanga - Paraná

DISPOSIÇÕES GERAIS/ INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Sendo o que se apresenta para o momento reitero votos de elevada estima e apreço.

Santa Maria do Oeste, 25 novembro de 2021

JORLEI GEFFER

Secretário de Cultura Esporte e Lazer

**SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD Nº001/2021.****INTRODUÇÃO**

O presente documento visa padronizar a demanda e consolidar informações e documentos necessários para a contratação.

Em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de Licitações. Este documento deverá ser elaborado pela Secretaria Demandante. (Conforme Instrução Normativa nº5 de 26 de Maio de 2017). MPG Seção I – “Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação”:

Art. 21. “Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:”

I - Elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço.(...)

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante: SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER

Nome do ordenador responsável pela demanda: Jorlei Geffer

Cargo: secretário

E-mail institucional:
secretariadesportessmo@gmail.com

TEL/Ramal:

2 – INFORMAÇÕES GERAIS

Nº do processo administrativo anterior: : Não é o caso

Modalidade adotada na contratação anterior, se for o caso: : Não é o caso

Gestor/gerenciarador do futuro contrato ou ATA : Não é o caso

Servidor responsável indicado para auxiliar no planejamento da contratação, se for o caso : Jorlei geffer

Fiscal (s) indicado (s) pelo ordenador de despesas : Jorlei geffer

Gestor do contrato indicado pelo ordenador de despesas : Jorlei geffer

Nº do Contrato ou Ata de Registro de Preços da contratação anterior : Não é o caso

Encerramento da vigência do instrumento anterior, se for o caso : Não é o caso