

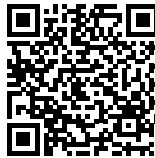


## MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

---

### SOLICITA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO 5759/2024



B4C70DFEB7548602

**TIPO DE PROCESSO:** Memorando / Solicitações

**ASSUNTO:** Outras Solicitações

**ABERTURA:** 19 de abril de 2024 às 14:12

**SIGNATÁRIO** Secretaria Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

Acesse o link abaixo para consultar o processo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/processos/B4C70DFEB7548602>



**De:** Secretaria Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação  
Enviado por: APARECIDA DE FATIMA MOREIRA ESTEVES (aparecida.esteves)  
**Para:** Divisão de Compras  
**Data:** 19 de abril de 2024 às 14:12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**Secretaria Municipal da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação**

**Memorando SEFASCHA nº 31/24**

Em, 19 de Abril de 2024

**Ref:** Solicitação de prestação de serviços

**Ilustríssima Senhora,**

Considerando a necessidade de proporcionar as senhoras vinculadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos um dia comemorativo agradável, alegre valorizando o dia das mães e incentivando o convívio harmonioso,

Vimos por meio deste solicitar a contratação de empresa com locação espaço e fornecimento de alimentação, por dispensa licitatória, para a prestação de serviços, conforme especificações em anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**APARECIDA DE FATIMA MOREIRA ESTEVES**

Secretaria de Família, Ação Social

Cidadania e Habitação

Ilustríssima Senhora

**EDMARA FERREIRA DE FREITAS**

M.D. Chefe de Divisão de Compras

**SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO-RJ**

-

**Anexo(s)**

TR EVENTO.pdf

SOLICITAÇÃO EVENTO.pdf



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem como finalidade de promover contratação de empresa para evento alusivo ao dia das mães para as usuárias do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - CRAS pertencente à Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 O presente visa adquirir prestação de serviço para atender ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.

### 3. MEMÓRIA DE CALCULO

3.1 A memória de cálculo foi baseada no quantitativo de inscritos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que frequentam frequentemente o programa pelo Centro de Referência da Assistência Social.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
1	UNID	1	Locação de espaço tipo sítio para evento para servir almoço para 80 (oitenta) pessoas contendo: arroz, farofa, vinagrete, maionese e carnes assadas, tipo churrasco com: Alcatra, Contra Filé, Asa de Frango, Contra Coxa de Frango, Picanha Suína, Coração de Frango, Cupim. Bebida: refrigerante, refrigerante zero açúcar e suco de laranja e/ou maracujá e/ou uva, água. Ornamentação de uma mesa central retangular ou redonda, com 2 vasos de flores do campo, painel alusivo ao dia das mães, bolo temático com massa de trigo com dois recheios (doce de leite com ameixa e recheio de abacaxi), mais 10 mesas com 8 cadeiras. A empresa deverá dispor de mesas, cadeiras, toalhas de mesa, talheres de metal, pratos de vidro e copos vidro. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos semi-elaborados considerados essenciais ao processo. O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados. Deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou alimento equivalente, para a assepsia das verduras utilizadas no processo de preparo dos alimentos. Os alimentos preparados deverão





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

São José do Vale do Rio Preto

			obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo ser substituídos por utensílios fabricados com polietileno. O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais
--	--	--	--

### 5. VALOR ESTIMADO

5.1 O valor total estimado se dará conforme a prévia de mercado, obtido através de pesquisa, conforme previsto na lei 8.666/93.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos pela Divisão Compras de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados – SISPP do SIASG, conforme o caso.

### 6. PRAZO PARA ENTREGA

6.1 A entrega deverá ocorrer de acordo com as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social na qual realizará contratos de entrega.

6.2 O Serviço deverá ser entregue conforme data prevista pela Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, sendo necessário comunicação de no mínimo, 15 dias antes do evento.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2 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);

7.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do órgão solicitante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;







## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

São José do Vale do Rio Preto

Atender prontamente a quaisquer exigências do solicitante, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4 Comunicar ao solicitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.8 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.

7.1.9 Comunicar ao Fundo Municipal de Assistência Social de São José do Vale do Rio Preto, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.1.10 Manter-se informada com Fundo Municipal de Assistência Social de São José do Vale do Rio Preto quanto às mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento.

7.1.11 O não cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação das remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.

7.1.12 Efetuar os pedidos de pagamento na Divisão de Protocolo da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto anexando: nota fiscal, cópia do empenho referente e demais documentos exigidos por aquela Divisão.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Requisitar os produtos desejados com antecedência mínima de 3 (três) dias da data determinada para a entrega, estando ciente do prazo estabelecido no item 5.2.

8.2 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 definitivos.

8.3 Fiscalizar a execução desta ata, apontado vícios e defeitos, e determinar a substituições dos produtos entregues fora das especificações da proposta vencedora.

8.4 Efetuar os pagamentos de faturas/notas fiscais no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data do pedido de pagamento efetuado pela contratante.

8.5 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

São José do Vale do Rio Preto

### 9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 9.1. O objeto do presente termo de referência será recebido de forma única pelo Fundo Municipal de Assistência Social no dia solicitado para o evento
- 9.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 9.3. O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.
- 9.4. O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.
- 9.6 A entrega deverá ser feita nos locais indicados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, no horário das 09hs00min às 16hs30min, em dias úteis.

### 10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. Os bens serão recebidos:
- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
  - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.**
  - É de competência do solicitante a verificação qualitativa e técnica do objeto recebido, 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.**
- 10.2. 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.
- 10.3. O Órgão solicitante rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### 11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 11.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

São José do Vale do Rio Preto

### **12. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. 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.

### **13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

13.1.1 Pela recusa em assinar o presente contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;

13.1.2 Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

13.1.3 Pelo retardamento na realização dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor da partida em atraso. A partir do 10º dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

13.1.4 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos serviços não realizados ou realizados em desacordo com as especificações técnicas;

13.1.5 Pelo cancelamento do presente contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;

13.1.6 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

13.1.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;







## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

São José do Vale do Rio Preto

13.3 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

13.3.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

São José do Vale do Rio Preto, 19 de Abril de 2024





**MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

FCF33FDA5D9B46AA916C7497E5C76BE3

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/FCF33FDA5D9B46AA916C7497E5C76BE3>

Solicitação de Materiais / Serviços

Requisição 00019/24 APARECIDA DE FÁTIMA ESTEVES Data 19/04/2024  
Descrição

SOLICITAÇÃO PARA SER USADA NO SCFV

Poder Fundos Municipais  
Órgão FUNDO MUNIC.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Setor Solicitante FM DE ASSIST SOC SAO JOSE DO VALE DO RIO PRETO  
Centro de Custo 2 FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL  
Fornecedor

Observação

EVENTO PARA AS SENHORAS DO SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS DO CRAS

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	\$ Unit	Valor
1	003.069.257	Locação de espaço tipo salão para evento para servir almoço para 80 (oitenta) pessoas contendo: arroz, farofa, vinagrete, malonesse e carnes assadas, tipo churrasco com: Alcatra, Contra Filé, Asa de Frango, Contra Coxa de Frango, Picanha Suína, Coração de Frango, Cupim. Bebida: refrigerante, refrigerante zero açúcar e suco de laranja e/ou maracujá e/ou uva, água. Ornamentação de uma mesa central retangular ou redonda, com 2 vasos de flores do campo, painel alusivo ao dia das mães, bolo temático com massa de trigo com dois recheios (doce de leite com ameixa e recheio de abacaxi), mais 10 mesas com 8 cadeiras. A empresa deverá dispor de mesas, cadeiras, toalhas de mesa, talheres de metal, pratos de vidro e copos vidro. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos semi- elaborados considerados essenciais ao processo. O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados. Deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou alimento equivalente, para a assepsia das verduras utilizadas no processo de preparo dos alimentos. Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo ser substituídos por utensílios fabricados com polietileno. O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem inososo. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais	UN	1	0,00	0,00

Valor Total : 0,00

Secretário





**MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

E29A2F8DD87344A6A4076AC355117ED7

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/E29A2F8DD87344A6A4076AC355117ED7>