



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Gabinete do Prefeito
Chefia de Gabinete

Ofício CG - 09/2023
Em, 05 de abril de 2023

Ref.: Contratação

Ilustríssima Senhora Secretária,

Cumprimentando Vossa Senhoria, solicitamos providências necessárias dessa Secretaria junto aos Setores competentes para que seja efetivada contratação de pessoa jurídica para execução de diversos serviços de manutenção no distrito de Volta do Pião.

A contratação pretendida justifica-se na grande necessidade de atendimento a toda demanda para manutenção geral dos serviços na Região Administrativa do Pião e em decorrência da falta de efetivo suficiente de profissionais no quadro de servidores desta Prefeitura.

Informo que o contato deverá ser feito através do email: sema.sjvriopreto@gmail.com.

Sem mais para o momento, aproveitamos para renovar a Vossa Senhoria, votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO
Chefe de Gabinete

Ilustríssima Senhora
CLAUDIA CASTRO PACHECO
MD. Secretária de Administração
SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ
BOC/wqr/msa





Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Gabinete do Prefeito
Chefia de Gabinete

TERMO DE REFERÊNCIA – SIMPLIFICADO

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para execução do serviço abaixo relacionado.

SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
Serviços diversos de manutenção em geral, compreendendo obras e coletas de entulho não perigosos no distrito de Volta do Pião	Coleta de entulhos de obras em vias públicas; Coleta de entulhos de corte de árvores em vias públicas; Coleta de móveis descartados vias públicas; Coleta de resíduos não perigosos em geral em vias públicas; Obras de recuperação em vias públicas (calçadas, etc) Obras de recuperação no Cemitério Municipal do Cruz (manutenção nas vias de acesso e manutenção geral)	Meses	12

2. JUSTIFICATIVA

A contratação ora pretendida tem como justificativa atender a toda demanda necessária para coleta de entulhos não perigosos e obras de manutenção em geral dos serviços na região administrativa do Pião.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

Contratação de pessoa jurídica para serviços abaixo relacionados em toda região administrativa do Pião.

4. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

A prestação de serviço desta contratação deverá ser realizada por hora trabalhada, mediante asolicitação do Setor Competente.

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da prestadora.

5. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a aquisição do objeto será o menor preço, mediante ao levantamento aomercado.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Trata-se de serviço, como descrito no objeto, a execução de serviços de manutenção em geral no distrito de Volta do Pião.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

Deverá ser executado mensalmente o total de no máximo 240 horas, totalizando 2.880 horas anuais e o controle da execução será determinado pelo Diretor da Região Administrativa do Volta do Pião juntamente ao Gabinete do Prefeito.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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 do Gabinete do Prefeito ou de seus agentes e prepostos, de conformidade a legislação vigente.

Fica designado o servidor Bernard de Oliveira Casamasso, Gestor do Contrato.





Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Gabinete do Prefeito
Chefia de Gabinete

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

- Os serviços adquiridos/contratados deverão ser realizados em perfeitas condições, no prazo e local conforme solicitação da Diretoria Administrativa da Região de Volta do Pião;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presentelicitação;
- Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 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;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- Responsabilizarem-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.
- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao Município ou a terceiros, em razão da execução do fornecimento decorrente da presente ata;
- A CONTRATADA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos serviços;
- A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;
- A CONTRATADA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- A CONTRATADA estará obrigada a manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, perante os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Edital.
- Aplica-se neste contrato todas as demais condições, obrigações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos do qual se originou o presente Contrato, em especial todas as exigências do Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante obriga-se a:

- Informar ao contratante com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas a necessidade do objeto deste termo, bem como informar o local que deverá ser executado o serviço.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto.





Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Gabinete do Prefeito
Chefia de Gabinete

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro da comarca de São José do Vale do Rio Preto, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

São José do Vale do Rio Preto, 05 de abril de 2024.

BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO
CHEFE DE GABINETE





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

CDF8213E836248DBBA3010EFE43635DC

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/CDF8213E836248DBBA3010EFE43635DC>