



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por objetivo apresentar as condições e justificativas para a contratação de serviços de fornecimento de coffee break, almoço e itens de estrutura e decoração institucional para a realização da **CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, promovida pela Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação (SEFASCHA).

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet (coffee break e almoço) e fornecimento de itens de estrutura e decoração institucional, com montagem e organização completa do espaço destinado à Conferência Municipal de Assistência Social.

3. OBJETIVOS

A presente contratação tem como objetivo garantir a estrutura necessária para a realização da Conferência Municipal de Assistência Social, assegurando conforto, qualidade e acolhimento aos participantes, bem como a ambientação institucional adequada ao evento. Busca-se promover a integração dos presentes em um ambiente formal e organizado, fortalecendo a identidade visual da política pública de assistência social e incentivando a participação cidadã nas discussões propostas.

4. PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Nº	Cód. Produto	Descrição Detalhada do Produto	Unid.	Qtde
1	003.045.100	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS , compreendendo estrutura, ambientação institucional e fornecimento de alimentação (coffee break e almoço) para 200 (duzentos) participantes, durante a realização da Conferência Municipal de Assistência Social, conforme descrito a seguir: Estrutura e Decoração Institucional: Fornecimento, montagem e desmontagem de itens de ambientação para evento oficial, incluindo: bandeiras nacional, estadual (Rio de Janeiro) e municipal (São José do Vale do Rio Preto), todas em tecido com hastes e suporte triplo padronizado; sistema de som ambiente com caixas acústicas e microfone sem fio (com entrada para dispositivos móveis e notebook); data show (projektor multimídia) com resolução mínima de 3000 lúmens e tela de projeção; arranjo floral central para mesa de autoridades, confeccionado com flores naturais, com base decorativa	UN	1





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

		<p>proporcional (aproximadamente 80 cm de comprimento); e demais itens de ambientação institucional como toalhas e saias para mesas, banner institucional, painéis, faixas, totens e similares. Todos os equipamentos e materiais deverão estar devidamente instalados e organizados antes do início do evento, permanecendo em perfeito estado de conservação e funcionamento durante toda a programação; Coffee Break para 200 pessoas: Serviço completo de buffet com reposição contínua, contendo: mini sanduíches variados (queijo, presunto e requeijão), mini pães branco e integral tipo francês com acompanhamentos (manteiga, geleia, requeijão), salgados assados tamanho coquetel (esfirras, quiches, enroladinhos), empadinhas de queijo e frango, salgados fritos diversos (coxinhas, bolinhas de queijo, risoles), folhadinhas de queijo com presunto, pão de queijo, mini cachorro-quente de forno, mini hambúrguer tradicional, porções individuais de empadão (frango e/ou palmito), tábua de frios (queijos e embutidos), bolos (cenoura com cobertura de chocolate e fubá com goiabada), mini sonhos e mini profiteroles. Bebidas: café, leite, chá (diversos sabores), sucos naturais ou concentrados, refrigerantes (com e sem açúcar) e água mineral (com e sem gás). Incluso todo material em louça necessário (copos, pratos, talheres e guardanapos). Os itens deverão ser mantidos frescos, organizados e repostos continuamente durante todo o tempo de serviço; Almoço para 200 pessoas: Fornecimento de refeição completa com reposição contínua, incluindo: arroz branco, feijão, saladas variadas (folhas, legumes e grãos), farofa, uma opção de proteína (carne assada ou frango assado), e duas sobremesas (frutas, doces ou mousse). Bebidas: sucos, refrigerantes (normal e zero açúcar) e água mineral (com e sem gás). Incluso todo material em louça necessário (copos, pratos, talheres e guardanapos). A prestação deverá observar rigoroso padrão de higiene, apresentação, temperatura adequada e reposição contínua durante todo o período do almoço.</p>		
--	--	--	--	--

5. JUSTIFICATIVA

A Conferência Municipal de Assistência Social é um momento fundamental para o fortalecimento da democracia participativa, onde são discutidos propostas e diretrizes para o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito local. Dessa forma, faz-se necessária a contratação dos serviços descritos para garantir uma estrutura compatível com a importância do evento, que possibilite um ambiente confortável, funcional e institucionalmente adequado, cumprindo as exigências técnicas, logísticas e sanitárias previstas em normas vigentes.





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

O presente Termo de Referência encontra respaldo legal na Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), que define as diretrizes da Política de Assistência Social no Brasil; na Resolução CNAS nº 109/2009, que institui a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos); e no Decreto Estadual nº 47.584/2021, que dispõe sobre a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil no Estado do Rio de Janeiro. Tais normativos garantem o amparo legal para a execução de ações vinculadas ao fortalecimento da rede socioassistencial, inclusive no contexto de eventos institucionais e participativos.

6. VALOR ESTIMADO

O valor total será definido com base em cotações de mercado, considerando empresas do ramo e observando os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato e dele decorrentes:

- a)** Fornecer os produtos conforme especificações exigidas e prazos definidos do objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.
- b)** Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações determinadas neste, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos mesmos.
- c)** Entregar os itens solicitados em embalagens originais, lacrados e em perfeitas condições de consumo e substituir os itens quando verificarem defeitos ou prazos de validade inspirados ou próximo ao vencimento;
- d)** Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;
- e)** Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação;
- f)** Apresentar ao **CONTRATANTE** quando solicitadas todas as informações técnicas e administrativas necessárias à execução dos serviços;
- g)** A **CONTRATADA**, deverá conhecer detalhadamente os serviços a serem executados e cumprir todas as cláusulas do contrato;

8. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

8.1. O serviço será fornecido de forma única, previamente agendado conforme a data da referida conferência e com solicitação da Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação e Conselho Municipal da Assistência Social com montagem





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

completa realizada com antecedência de, no mínimo, 2 (duas) horas do horário de início do evento.

8.2. Contratação permitirá a renovação contratual mediante avaliação da necessidade e disponibilidade orçamentária do Município.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar à SEFASCHA os comprovantes dos serviços prestados após a entrega, para a fiscalização.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo **CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, por meio da Chefe de Divisão de Proteção Social Básica **MARIA EDUARDA DA COSTA FREITAS** e a Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social **CAMILA LISBOA DA SILVA**, as quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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 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 a Lei nº 14.133/21.

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.

8. PAGAMENTO

8.1 A Contratada deverá apresentar **Nota Fiscal** com descrição do objeto no ato da execução do serviço;

8.2 A NF deverá ser protocolada, pelo contratado, na Prefeitura Municipal ou via sistema FlowDocs, acompanhada da nota de empenho e documentos exigidos por este setor para tal procedimento;

8.3 A falta de algum item solicitado pela Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação implicará na não liberação do pagamento da Nota Fiscal;

8.4 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias da a emissão da Nota Fiscal e após atesto dos fiscais deste serviço





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

8.5 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

8.6 No caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Além das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

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

9.1.2 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;

9.1.3 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;

9.1.4 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;

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

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

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

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

9.3 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;





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

9.3.1 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, 08 de Abril de 2025

CLEUSA DA COSTA FURTADO

Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação
Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto - RJ





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

C58F45CE946F4EEBB5CA881079F4432B

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/C58F45CE946F4EEBB5CA881079F4432B>