



## CONTRATO N.º 143/2023

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **Essencial Bufe LTDA**, estabelecida Rua Al. Dos Patis, 111, Paty de Alferes CNPJ sob o n.º 44.641889/0001-61, representada neste ato por neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

### 1 – SERVIÇO:

1.1 – Ficará a cargo da **CONTRATADA** a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET E LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
90- FUNDO DE APOSENTADORIA E PENS. DOS SERV. PUBL. DE PATY DE ALFERES	90.01.09.122.0028.2255 3.3.3.9.0.39.00.00.00	1800- Recursos Vinculados ao RPPS	053

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo n.º 4391/2022, SRP Pregão n.º 110/2022 e Processo de pagamento 3613/2023 seus anexos.

### 2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com o **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.

2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o



especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

### 3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

3.2 – Os serviços devem ser oferecidos de acordo com a necessidade do Município, em espaço adequado.

3.2.1 - O local disponibilizado para a **CONTRATANTE** à realização dos eventos, reuniões e palestras, quando solicitado, deverá comportar até 150 (cento e cinquenta) pessoas.

3.3 – O serviço deverá ser prestado no dia, horário e local determinado pelo **CONTRATANTE**, na cidade de Paty do Alferes, sem qualquer custo para esta em relação à produção, transporte e distribuição.

3.4 – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ainda, todos os insumos, talheres, louças, copos, guardanapos, toalhas, todos os materiais e equipamentos necessários para prestação do serviço, nos locais definidos pela **CONTRATANTE** e/ou disponibilizados pela **CONTRATADA**.

3.5 – Os itens que não atenderem ao objeto ou que não tenham a qualidade minimamente aceitável serão imediatamente recusados no ato da execução do serviço.

3.6 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.7 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências do **CONTRATANTE**.

### 4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta) reais.

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada prestação dos serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.



4.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto "pro rata die", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

4.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

4.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

## 5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga á manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

## 6 – DO PRAZO

6.1 – Este contrato tem vigência de 120 (cento e vinte) dias, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos permitidos por Lei.

## 7 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

7.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## 8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

## 9 – DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 – A **CONTRATADA** ficará ainda sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total da licitação, no caso de inexecução, total ou parcial do objeto licitado, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

9.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.





9.5 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária em participar licitações, por prazo a ser determinado pelo Poder Executivo Municipal, nos casos previstos nas cláusulas 7 e 8, desde que comprovada a culpa ou má fé da mesma.

## 10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 110/2022** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

10.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – Não haverá reajustamento de preços, salvo, se o prazo ultrapassar o período de 12 (doze) meses, ocasião em que será aplicado a correção pelo IPCA.

10.4 – As partes elegem o foro da comarca do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10.5 – Fica nomeado o servidor Michel de Souza Assunção Brinco, matrícula 1173-01, como Fiscal de Contrato.

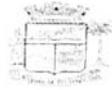
Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Paty do Alferes, 05 de maio de 2023.

  
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES  
PREFEITO MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
N.º 4010 DO MUNICÍPIO DE  
PATY DO ALFERES EM: 05/07/23  
2023  
"CÓPIA E MATRÍCULA"

  
ESSENCIAL BUFE LTDA  
**CONTRATADA**



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO

- 4.1. Os serviços pretendidos deverão atender às especificações, conforme detalhamento da compilação de compra às folhas. 407

#### 5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

- 5.1. O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela CONTRATANTE à época da solicitação, na Cidade de Paty do Alferes, sem qualquer custo para esta em relação à produção, transporte e distribuição;
- 5.2. Para eventos em locais de responsabilidade da contratante a prestação do serviço dar-se-á no prazo máximo de 07(sete) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria requisitante;
- 5.3. Para eventos em espaço disponibilizado pela contratada a prestação do serviço dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, expedida pela Secretaria requisitante;
- 5.4. A CONTRADA deverá disponibilizar ainda, todos os insumos, talheres, louças, copos, guardanapos, toalhas, todos os materiais e equipamentos necessários para prestação do serviço;
- 5.5. O serviço deverá ser prestado no dia, horário e local determinado pela contratante;
- 5.6. Os itens que não atenderem ao objeto ou que não tenham a qualidade minimamente aceitável serão imediatamente recusados no ato da execução do serviço;
- 5.7. O cardápio deverá, no mínimo, conter os itens relacionados abaixo, sendo aceito substituições por similares, de acordo com o solicitado pela Contratante:
- 5.7.1. **Café da manhã:** CAFÉ, LEITE INTEGRAL, 02 SUCOS, PÃO, QUEIJO, PRESUNTO, BISCOITO DOCE, BISCOITO SALGADO, 2 TIPOS DE FRUTAS, 02 SABORES DE BOLO, MANTEIGA, ACHOCOLATADO, ÁGUA;
- 5.7.2. **Almoço:** FEIJÃO, ARROZ, MÍNIMO 01 LEGUME, MÍNIMO 02 TIPOS DE SALADAS, CARNES (MÍNIMO 01 BRANCA (TIPO FILÉ OU OUTRO (NESTE CASO CONFORME ACEITE DA CONTRATANTE)) E 01 VERMELHA (DE

  
Paulo Rezende Figueiras  
Secretaria de Administração  
128002 - CACRU 64705007



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

PMPA	Fls.	88
Processo n.º	4391	122
Rubrica	4553	102
	Mar.	2022

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Buffet, visando atender as necessidades das Secretarias participantes, pelo período de 12 meses, pelo Sistema de Registro de Preços.

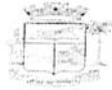
### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Justifica-se a necessidade de contratação dos serviços em virtude a constante aplicação de recursos e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, brunch, coquetel, Eventos infantis e almoço, em função das demandas dos diversos setores em realizar eventos que possam fazer-se necessários durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 2.2. Registrar preços é uma alternativa devido à necessidade frequente, com aquisição e entrega parcelada, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação do material não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando, ademais, a ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material, sem se falar nos riscos de perda.

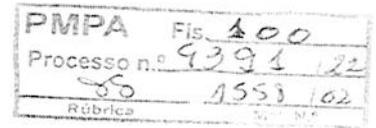
### 3. DO QUANTITATIVO

- 3.1. O quantitativo solicitado corresponde às estimativas aproximadas das Secretarias, conforme constam do processo 4391/2022. Os pedidos de compras posteriores que utilizem saldo do presente Registro de Preços deverão conter as quantidades exatas para utilização e os mesmos deverão obrigatoriamente conter a quantificação dos itens em função do consumo, como prevê o art. 15, §7 da lei 8666/93.

  
Paula Rezende Filgueiras  
Secretaria de Administração  
12/2022 - CRCRJ/CST/2011-7



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
 Secretaria Municipal de Administração



- 5.9.1. Café da manhã:** CAFÉ, LEITE INTEGRAL, 02 SUCOS, PÃO, QUEIJO, PRESUNTO, BISCOITO DOCE, BISCOITO SALGADO, 2 TIPOS DE FRUTAS, 02 SABORES DE BOLO, MANTEIGA, ACHOCOLATADO, ÁGUA;
- 5.9.2. Almoço:** FEIJÃO, ARROZ, MÍNIMO 01 LEGUME, MÍNIMO 02 TIPOS DE SALADAS, CARNES (MÍNIMO 01 BRANCA (TIPO FILÉ OU OUTRO (NESTE CASO CONFORME ACEITE DA CONTRATANTE)) E 01 VERMELHA (DE PRIMEIRA)), MASSA (01 TIPO), REFRIGERANTES, ÁGUA E SOBREMESA (NÃO PROCESSADA);
- 5.9.3. Coquetel:** SALGADOS VARIADOS (MÍNIMO de 02 FRITOS E 01 ASSADO), MINI SANDUÍCHE NATURAL OU COM PASTA 02 TIPOS DE SUCOS, 02 TIPOS DE REFRIGERANTES, ÁGUA E REFRIGERANTES;
- 5.9.4. Buffet – Eventos Infantis:** CACHORRO QUENTE, PIPOCA DOCE, PIPOCA SALGADA, ALGODÃO DOCE, BOLO DOCE (COM RECHEIO), REFRIGERANTES, SUCOS E ÁGUA;

**6. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES**

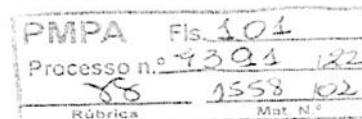
**6.1. RELAÇÃO DE UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

O quadro abaixo apresenta os setores pertencentes às Secretarias participantes do presente Registro de Preços e as execuções dos serviços poderão ser solicitadas em quaisquer localidades abaixo, não excluindo a necessidade de execução em outros locais, desde que devidamente justificado no processo de contratação, dentro do /município de Paty do Alferes.

SECRETARIA DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
1	Posto de Saúde de Palmares	Rua Francisco Kloser Werneck,7301
2	Posto de Saúde de Maravilha	Estrada Boa Vista,23
3	Posto de Saúde da Poaia	Rua Viúva Bastos, 1457
4	Posto de Saúde de Coqueiros	Rua Antônio Lopes de Mello,173
5	Posto de Saúde De Pedras Ruivas	Avenida Santos Dumont,590
6	Posto de Saúde Horizonte	Estrada do Guaribu,4661
7	Posto de Saúde de Vista Alegre	Estrada Sertão do Calixto, s/n
8	Posto de Saúde Sertão dos Coentros	Estrada da Capivara,5730
9	Posto de Saúde de Bela Vista	Estrada Batatal, s/n
10	Posto de Saúde de Arco zelo	Alameda Embaixador Carlos Magno s/n
11	Posto de Saúde da Granja	Rua Pacheco, 100
12	Unidade de Saúde João Ricardo Montemor Filho	Rua Coronel de Avelar, 54

*Paula Rezende Piquetini*  
 Secretária de Administração  
 Matr. 126302 - CRC/RJ 678360-7





**Prefeitura Municipal de Paty do Alferes**  
 Secretaria Municipal de Administração

13	Unidade de Saúde Alba Monteiro Bernardes	Rua Deputado Bernardes Neto, 122 - Centro
14	Clínica da Família Dr. Cesar Francisco Ferreira Gomes	Estrada, Pascoal Carlos Magno 250
15	Almoxarifado da Sec. de Saúde	Av. Sesquicentenário, 70.560, Granja
16	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Capitão Zenóbio da Costa, 42 - Centro

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA E FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO		
1	Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua do Recanto 46, Centro
2	PRODEQ	Av. Roberto Silveira, s/n, Centro
3	CREAS	Rua Capitão Zenóbio, 114, Centro
4	CRAS Centro	Rua do Recanto, 46, Centro
5	CRAS Avelar	Rua Manoel Vieira Muniz, 11, Avelar
6	Serviço de Acolhimento Institucional	Rua General Cintra, 187, Centro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
	Secretaria Municipal de Educação	Rua Capitão Zenóbio, n.º 670

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
	Secretaria Municipal de Administração	Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157

FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES		
1	Paty Previ	Praça Benjamin Bernardes, 67 - Centro.

SECRETARIA DE CULTURA		
1	Secretaria de Cultura	Praça Velho de Avelar, s/n Centro.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157

GABINETE DO PREFEITO		
	Gabinete do Prefeito	Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157

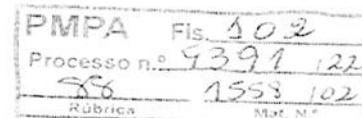
  
 Paula Rezende Figueiras  
 Secretária de Administração  
 Mat. 126052 - CROPAJ 637635/11







Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



SECRETARIA DE TURISMO		
1	Secretaria de Turismo	Praça da estação, Centro

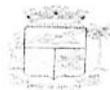
## 7. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 7.1. Os licitantes deverão apresentar Alvará Sanitário Estadual ou Municipal, conforme o que determina a legislação vigente.

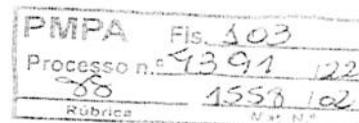
## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Efetuar a prestação do serviço de acordo com as especificações e demais Condições estipuladas neste Termo de Referência;
- 8.2. Comunicar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 8.3. Arcar com todas as despesas de pessoal, tais como serviços de garçom, cozinheira, faxineira, bem como as demais despesas inerentes ao frete e quaisquer outras necessárias à devida execução do serviço nos locais solicitados, bem como reparar, corrigir, remover, às suas custas, no todo ou em parte, o(s) material (is) e/ou serviços em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, mesmo que realizados por terceiros, providenciando ainda a substituição dos mesmos, de forma imediata;
- 8.4. Os serviços deverão obedecer aos cardápios estabelecidos pela contratante e primar pela qualidade dos produtos que atenderão aos membros, servidores, autoridades e convidados, sempre respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária;
- 8.5. A contratada deverá ter disponibilidade de espaço próprio ou alugado, com instalações físicas em perfeitas condições de higiene, assegurando ao contratante, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instalações e/ou comunicar à Vigilância Sanitária as irregularidades comprovadas.
- 8.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 8.7. Apresentar a(s) fatura(s) discriminando o(s) material (is) e/ou serviço fornecido e respectivos preços;

  
Paula Rezende Albuquerque  
Secretaria de Administração  
Mat. 12345 - CRCRJ 0770360-7



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes  
Secretaria Municipal de Administração



- 8.8. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE, inerente ao objeto do Pregão.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 9.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 9.3. Nomear fiscal de contrato a fim de fiscalizar o correto cumprimento das obrigações da contratada, bem como auxiliar a mesma na resolução de problemas no decorrer da contratação.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos referentes à prestação de cada serviço, serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal.

Paty do Alferes, 09 de agosto de 2022.



Paula Rezende Figueiras  
Secretária de Administração  
Mat. 1263072 - CRC/RJ 1376368-7



