

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE  
CONTRATAÇÃO**

**UNIDADE REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**AGENTE RESPONSÁVEL: JAQUELINE SPADER**

**MATRÍCULA:**

**E-MAIL: cras@vargembonita.s.gov.br**

**TELEFONE: (49) 3548-3000**

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição visa dar suporte as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas do Município, em especial aquelas relacionadas a trabalho realizado junto ao Interior do Município, fornecendo alimentação adequada aos servidores públicos municipais.

**2. OBJETO**

2.1 - Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas, tipo “Marmita”, visando o atendimento das demandas oriundas das unidades administrativas do Município de Vargem Bonita, conforme especificações do objeto.

**2.1- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO - QUANTIDADES**

Item	Quant.	Unid.	Preço Unit.	Especificação
01	100	Unid	<b>R\$ 22,75</b>	Fornecimento de alimentação pronta acondicionada em embalagens tipo “Marmita” A composição das refeições diárias deverá ser variada, contendo o mínimo de 950g (novecentos e cinquenta gramas), composta de arroz, feijão, massas, batata frita, 02 (dois) tipos das seguintes saladas (maionese, tomate, repolho, cebola, beterraba, pepino, pimentão...) e 02 (dois) tipos de carnes (frango, lingüicinha, suína, bovina...). (A critério do município poderá ser alterado o cardápio). Deverá acompanhar cada marmita 01 (um) refrigerante de 350ml ou 01 (uma) água mineral de 500ml, a critério do Município.

**3. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**4. ESTIMATIVA DE VALOR:**

A estimativa de valor para o ano é de R\$ 2.275,00

## 5. DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

A data prevista para início do fornecimento é mês de julho

## 6. LOCAIS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1 O fornecedor registrado deverá entregar o objeto no prazo de 03 (três) horas, a contar do pedido realizado pela Unidade Administrativa Solicitante, que poderá ser feito por telefone, e-mail ou documento físico.

6.2 As refeições serão retiradas na sede da empresa contratada, a qual deverá estar estabelecida no perímetro urbano do Município, mediante requisição, contendo a especificações e as respectivas quantidades fornecidas.

6.3 O recebimento do material será feito pelos Servidores Designados, devidamente autorizados pelo Secretário da Pasta, cumprindo o que determina o presente Termo de Referência.

6.4 Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

## 7. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA (DOTAÇÃO)

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA

10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7 - ASSISTENCIA SOCIAL GERAL

8.244 - Assistência Social / Assistência Comunitária

2.040 - MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

108 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

## 8. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

## 9. VIGÊNCIA

O prazo de vigência será do dia 01 de ano a partir da assinatura do contrato.

## 10. INDICAÇÃO DO (S) FISCAIS DA CONTRATAÇÃO

**FISCAL 01**

Nome: Jaqueline Spader  
*Secretária de Saúde e Bem Estar Social*

**FISCAL 02**

Nome:

Matrícula:	Matrícula:
E-mail: secsaude@vargembonita.gov.br	E-mail:
<b>FISCAL 03</b>	<b>FISCAL 04</b>
Nome:	Nome:
Matrícula:	Matrícula:
E-mail:	E-mail:

Vargem Bonita, 14 de maio de 2024

---

Jaqueline Spader  
Secretária de Saúde e Bem Estar Social