

Proc. Administrativo 2.496/2024

De: Mara A. - SMICT

Para: SEFAZ-CL-COMP - Compras

Data: 22/04/2024 às 13:41:20

Setores (CC):

SEFAZ-CL-COMP

Setores envolvidos:

SEFAZ-CL-COMP, SMICT

req. 785/2024 - cartão vales - 250,00

Número da Requisição*:

req. 785/2024

Resumo do Objeto*:

confeção dos cartões para o almoço/janta e lanches durante a exposol - 3.000 cartoes no valor de 250,00

Número da Reserva de Recurso*:

reserva 2671

URGENTE

—

Mara Gorete Muniz Do Amaral

assessora de turismo

Anexos:

CNPJ_JTV.pdf

JUSTIFICATIVA_VALES_EXPOSOL.pdf

req_785_250_00_cartoes.pdf

req_785_250_00_cartoes_2_.pdf

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 08.437.867/0001-10 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/11/2006
---	--	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
JT COMERCIO, TRANSPORTE E SERVICOS LTDA

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
PAMPEL GRAFICA EXPRESSA

PORTE
ME

CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional

CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
47.44-0-04 - Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas
18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação
82.19-9-01 - Fotocópias

CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV JULIO DE CASTILHOS

NUMERO
915

COMPLEMENTO

CEP
99.300-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICIPIO
SOLEDADE

UF
RS

ENDEREÇO ELETRÔNICO
pradocontabil@bol.com.br

TELEFONE
(54) 3381-1708/ (54) 3381-3784

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
07/11/2006

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 22/04/2024 às 13:39:28 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

 CONSULTAR QSA

 VOLTAR

 IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



JUSTIFICATIVA

Chega a esta Secretaria a demanda de aquisição com urgência de 1.500 vales de almoço e janta e 1.500 vales de lanches para os servidores que irão trabalhar na Feira Internacional de Pedras Preciosas-EXPOSOL, que acontece nos dias 01/05 à 05/05/2024.

Soledade, 18 de abril de 2024

Clair de Oliveira Camargo
Secretário SEMICST

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE
AV. JÚLIO DE CASTILHOS, 898, CENTRO
Fone: (54) 3381-9000
SITE: www.soledade.rs.gov.br

Requisição de Necessidades Nº 785/2024.

Órgão e Unid	Fonte de Recurso	Nome fonte do Recurso	Proj/ Ativ	Cód Desp.	Cód. Categ. Econ.
SECRETARIA MUN IND,COM E TURISMO -	1500	Recursos não Vinculados de Impostos	50	5293	339030160000

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - confecção dos cartões de vales alimentação - janta/almoço/lanches

Item	Cód	Descrição	Und	Qunt.	VI Unit.R\$	VI Total R\$
1	12766	Confecção de cartões	und	1,0000	250,00	250,00

Total Geral dos Itens.: R\$ 250,00

DESPACHO E ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA PASTA Declaro serem verdadeiras as informações contidas nesta solicitação. _____ ASSINATURA DO SECRETÁRIO	DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA. () AUTORIZO A DESPESA () NÃO AUTORIZO A DESPESA () Autorizo a Inexigibilidade. () Autorizo a Dispensa. () Autorizo a Abertura de Processo. _____ SOLEDADE, 18/04/2024. _____ ORDENADOR DE DESPESAS
---	---

RESERVA: () HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - () NÃO HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Mara Muniz

Contabilidade/Contador (A)

Setor de Compras/Licitações

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE
AV. JÚLIO DE CASTILHOS, 898, CENTRO
Fone: (54) 3381-9000
SITE: www.soledade.rs.gov.br

Requisição de Necessidades Nº 785/2024.

Órgão e Unid	Fonte de Recurso	Nome fonte do Recurso	Proj/ Ativ	Cód Desp.	Cód. Categ. Econ.
SECRETARIA MUN IND,COM E TURISMO -	1500	Recursos não Vinculados de Impostos	50	5293	339030160000

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - confecção dos cartões de vales alimentação - janta/almoço/lanches

Item	Cód	Descrição	Und	Qunt.	VI Unit.R\$	VI Total R\$
1	12766	Confecção de cartões	und	1,0000	250,00	250,00

Total Geral dos Itens.: R\$ 250,00

DESPACHO E ASSINATURA DO SECRETÁRIO DA PASTA Declaro serem verdadeiras as informações contidas nesta solicitação. _____ ASSINATURA DO SECRETÁRIO	DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA. () AUTORIZO A DESPESA () NÃO AUTORIZO A DESPESA () Autorizo a Inexigibilidade. () Autorizo a Dispensa. () Autorizo a Abertura de Processo. _____ SOLEDADE, 18/04/2024. _____ ORDENADOR DE DESPESAS
---	--

RESERVA: () HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - () NÃO HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Mara Muniz

Contabilidade/Contador (A)

Setor de Compras/Licitações



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BD04-244E-1300-DBEA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARA GORETE MUNIZ DO AMARAL (CPF 367.XXX.XXX-68) em 22/04/2024 13:42:17 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLAIR CAMARGO DE OLIVEIRA (CPF 851.XXX.XXX-78) em 22/04/2024 17:43:39 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://soledade.1doc.com.br/verificacao/BD04-244E-1300-DBEA>

Proc. Administrativo 1- 2.496/2024

De: Luis V. - SEFAZ-CL-COMP

Para: SMICT - Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Serviços e Turismo - A/C Mara A.

Data: 22/04/2024 às 14:25:32

Anexar ETP, Termo de Referência e Pesquisa de Preços.

—

Luis Henrique de Souza Dalla Vecchia

Oficial Administrativo

Proc. Administrativo 2- 2.496/2024

De: Mara A. - SMICT

Para: SEFAZ-CL-COMP - Compras

Data: 22/04/2024 às 16:17:03

Setores envolvidos:

SEFAZ-CL-COMP, SMICT

req. 785/2024 - cartão vales - 250,00

—
Mara Gorete Muniz Do Amaral
assessora de turismo

Anexos:

Modelo_Estudo_Tecnico_Preliminar_cartoes.pdf

Modelo_Termo_de_Referencia_CARTAO_exposol.pdf



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE
SECRETARIA DA FAZENDA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
MUNICÍPIO DE SOLEDADE/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBJETO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

O que contemplar nesse item:

É pretendemos adquirir cartões coloridos, para ser identificados durante a feira EXPOSOL, sendo amarelo – almoço/janta - azul: lanches

II – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES):

O que contemplar nesse item:

Citar em que item do Plano está identificado a previsão da contratação. Caso não conste, retificar, incluir e publicar novamente.

Preenchimento:

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O que contemplar nesse item:

Especificações técnicas, forma de execução, condições gerais e específicas de como se dará a contratação (dispensa de licitação ou edital de licitação).

Preenchimento:

Será feito cartões coloridos para discriminar cada despesa

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

O que contemplar nesse item:

Quantidade estimada de todas as secretarias ou departamentos que utilizem. Pode ser utilizado o histórico de consumo do ano anterior, devendo ser adequado o valor estimado,

respeitando o orçamento anual da Prefeitura. Deve ser considerado a estimativa total pelo período desejado da contratação.

Preenchimento:

Sera feito 3.000 cartões, sendo usado apenas o que as secretaria encaminharem conforme listagem de funcionários que estarão trabalhando.

V – ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

O que contemplar nesse item:

Alternativas existentes no mercado que podem resolver o problema citado no item I desse documento, das quais, se optou pela realização do formato X... (citar motivos que resultaram na decisão, justificar, de forma econômica e técnica). Realizar de forma simplificada/usual/prática.

Preenchimento:

Resolvemos fazer 3.000 cartões pelo valor, dentro da tabela é mais barato do que fazer com menor quantidade.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O que contemplar nesse item:

Valor total estimado da contratação, com base no valor gasto no exercício anterior. Se for objeto novo, sem histórico, utilizar de banco de dados disponíveis na internet, informando um único valor estimado, que será atualizado na pesquisa de preços do Termo de Referência.

Preenchimento:

O valor é de 250,00

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O que contemplar nesse item:

Citar o constante no item I desse documento, incluindo, se for o caso, exigências assistência técnica e manutenção.

Preenchimento:

Não teremos assistência, pois sera apenas impressão de cartoes em papel sufit 60

VIII – PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

O que contemplar nesse item:

Divisão da contratação em itens, justificando sobre o objeto ser possível de divisão do julgamento por itens ou agrupar em um lote único. Sugerido sempre, ser dividido por item. Não se confundir com entrega ou pagamento parcelado.

Preenchimento:

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS:

O que contemplar nesse item:

Demonstrar o objetivo final da contratação, com base no item I desse documento;

Preenchimento:

Resultado positivo, pelo valor, cor e qualidade.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O que contemplar nesse item:

Necessidades por parte do Município ou da contratada, anteriormente ao início da execução da contratação. Medidas a serem adotadas pelo fiscal e gestor do contrato.

Preenchimento:

Será recebido os referidos cartões mediante a apresentação do empenho. Sabendo que a EXPOSOL, de 01 a 05 de maio de 2024. É a

XI – CONTRATAÇÃO LIGADA OU NÃO À OUTRA CONTRATAÇÃO:

O que contemplar nesse item:

Informar se a contratação necessita de outra contratação complementar para a correta execução.

Preenchimento:

Não há necessidade de outra contratação.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

O que contemplar nesse item:

Verificar junto ao setor responsável (Depto de Meio Ambiente), sobre a existência de documentação específica para minimizar impactos ambientais de acordo com o objeto pretendido. Sugestão de pedirmos Selo PROCEL na categoria A, visando resultar em produtos com baixo consumo de energia. Verificar a Lei 12.305/2010, referente a aplicação de logística reversa.

Preenchimento:

Não tem, sera recolhido os cartoes utilizados pelas funcionários através da empresas que servirem refeição.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

O que contemplar nesse item:

Conclusão final sobre o atendimento da contratação à necessidade citada no item I desse documento. Declaração de possibilidade de contratar pelo ordenador de despesas. Verificar a disponibilidade orçamentária para a declaração.

Preenchimento:

Identificação do solicitante

Nome completo: clair oliveira

Cargo: secretario

Secretaria: semict

Local e data: 22/04/2024

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: ____/____/____.

ORDENADOR DE DESPESAS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE
SECRETARIA DA FAZENDA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
MUNICÍPIO DE SOLEDADE/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBJETO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

TERMO DE REFERÊNCIA

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

A EXPOSOL – FEIRA INTERNACIONAL DE PEDRAS E JOIAS- de 01 a 05 de maio, sendo a maior feira da América Latina neste setor e também uma feira multisetorial, referência para o mundo de negócios, numa expectativa de aproximadamente 200.000 pessoas visitando o Parque Rui Ortiz, temos necessidade de equipes de trabalho para o bom planejamento e andamento da feira, pois muito acontece atrás dos bastidores, para isso, necessita de pessoas para fazerem parte da equipe de trabalho, a Prefeitura Municipal de Soledade, é responsável, para organização e manutenção de várias ações durante a feira, para conserto, limpeza, atendimento, recepção, e principalmente organização dos espaços do evento, tanto internos como externos, com horários diversos, alguns sendo necessários estarem no posto a partir das 6:00 da manhã até a hora do fechamento da feira, estar prontos e atentos a todas as dificuldades e necessidades e resolver de pequenos a grandes problemas, como também acompanhando os trabalhos conforme seu setor ou secretaria, conforme demandas já orientados e planejados dentro do seu desempenho. Para que seja realmente a maior feira de negócios de nossa Região, contamos com empenho e trabalho de todos, além dos funcionários que estarão escalados teremos a Brigada Militar, Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Federal, Estadual, a cargo da Segurança do Parque.

Os lanches / almoço/janta serão fornecidos ou negociados com as empresas que estiverem trabalhando na alimentação dentro do Parque Rui Ortiz, e tendo os estabelecimentos em Soledade e que em contato anterior, aceitarem os referidos vales, dentro das condições conforme sistema e pagamentos da Prefeitura, Para ter esse controle, vamos ter cartões coloridos.

Os funcionários que receberão os vales estarão sob a responsabilidade do chefe do setor, conforme lista solicitada no memorando nº 2490/2024 de 12/04/2024.

Deve ser incluído aqui, os quantitativos, descrição completa, prazo de execução do contrato e a possibilidade de prorrogação, se for o caso.

Preenchimento:

<u>Lote/Item</u>	<u>Und medida</u>	<u>Descrição</u>	<u>Vlr Unit (R\$)</u>	<u>total</u>
------------------	-------------------	------------------	-----------------------	--------------

<u>1</u>	<u>3.000</u>	<u>cartoes</u>		<u>250,00</u>

O julgamento do processo de contratação será por _____, para a classificação dos licitantes, desde que atendam às exigências deste Edital.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O que contemplar nesse item:

Fundamentação com base no ETP confeccionado e anexado anteriormente.

Preenchimento:

Sera contrato a empresa que fizer os referidos cartões, e aceitar o pagto conforme sistema.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O que contemplar nesse item:

Citar o constante no item I do ETP, incluindo, se for o caso, exigências assistência técnica e manutenção.

Preenchimento:

Será distribuído os vales lanches para o responsável de cada setor que estiver trabalhando no Parque nos referidos dias da Feira, esses cartões terão duas cores diferentes, conforme impressão gráfica, pois se for fazer essa quantidade de cartão na própria prefeitura não teríamos condições, pela quantidade de papel, uso de impressora, e cortar manualmente todos os cartões.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O que contemplar nesse item:

Todo o descrito no item III do ETP.

Preenchimento:

Será contratado empresa que, desenvolvam atividade de acordo necessidade.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O que contemplar nesse item:

Deverá ser preenchido de acordo com o item IX do ETP, ou seja, descrever de que forma a execução do objeto da contratação atingirá os resultados pretendidos.

Preenchimento:

Os resultado pretendidos é que tenham sido atendidos conforme as necessidades do grupo de trabalho.

VI – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O que contemplar nesse item:

Condições que serão realizados o acompanhamento pelo fiscal e gestor do contrato. O fiscal acompanha as obrigações da contratada, e o gestor acompanha as obrigações da contratante.

Preenchimento: será acompanhado pelos funcionários da SEMICT e pelo Setor de Fiscalização.

VII – FORMA DE PAGAMENTO:

O que contemplar nesse item:

Citar o exigido para a realização dos pagamentos, bem como, os períodos e prazos para cada pagamento.

Preenchimento: será de acordo com o sistema da Prefeitura Municipal de Soledade,

Pagto conforme sistema da prefeitura de soledade

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O que contemplar nesse item:

Informar a forma de contratação (dispensa ou licitação), bem como, os documentos necessários para a devida habilitação (verificar artigo 62 da Lei 14.133/2021).

Preenchimento: foi o mais próximo e rápido.

IX – VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O que contemplar nesse item:

Valor da contratação com base na pesquisa de mercado (Artigo 23 da Lei 14.133/2021 e Regulamento Municipal). Para contratação de qualquer tipo de serviços, deve constar planilha de custos e, para obras e serviços de engenharia, planilha de preços. A planilha pode vir dentro do texto do Termo ou ser anexada em documento ao final.

Preenchimento:

X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O que contemplar nesse item:

Indicar a dotação orçamentária para o pagamento da contratação.

Em caso de realizar por Registro de Preços (indicado no item VII desse documento), não é necessária a informação da dotação neste momento.

Preenchimento:

3000 vales por R\$ 250,00

Identificação do solicitante

Nome completo: Clair Oliveira

Cargo: SECRETARIO

Secretaria:SEMICT

Local e data: 22/04/2024



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A301-27FB-CB30-2CBD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARA GORETE MUNIZ DO AMARAL (CPF 367.XXX.XXX-68) em 22/04/2024 16:35:46 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://soledade.1doc.com.br/verificacao/A301-27FB-CB30-2CBD>

Proc. Administrativo 3- 2.496/2024

De: Luis V. - SEFAZ-CL-COMP

Para: SMICT - Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Serviços e Turismo - A/C Mara A.

Data: 22/04/2024 às 17:00:06

Aguardando assinatura.

—

Luis Henrique de Souza Dalla Vecchia
Oficial Administrativo

Proc. Administrativo 4- 2.496/2024

De: Luis V. - SEFAZ-CL-COMP

Para: SEFAZ-ADJ - Diretoria Adjunta

Data: 23/04/2024 às 08:04:56

Encaminhada para análise da viabilidade financeira.

—

Luis Henrique de Souza Dalla Vecchia
Oficial Administrativo

Proc. Administrativo 5- 2.496/2024

De: Emerson A. - SEFAZ-ADJ

Para: SEFAZ-CL-COMP - Compras

Data: 23/04/2024 às 11:29:42

DEFERIDO

—

Emerson Luis dos Reis Avila