

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS****1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Trata-se de **CONTRATAÇÃO de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS PARA PROMOVER A REALIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE NOVA FRIBURGO, compreendendo: organização, execução, acompanhamento fornecimento de bens infraestrutura, apoio logístico e alimentação**, para atender as necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CEREST) que deverá ocorrer no dia 14 de abril de 2025, conforme condições, especificações, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas na Requisição inserida aos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	<b>Requisitante:</b>	Subsecretaria de Vigilância em Saúde e Conselho Municipal de Saúde;
1.3	<b>Fundamentação legal:</b>	Dispensa de Licitação na forma eletrônica com fundamento no inciso II do caput do artigo 75 da Lei nº14.133/21 c/c Decreto 1942 de 2023;
1.4	<b>Período:</b>	1 (um) dia
1.5	<b>Tipo:</b>	Menor preço global nos termos da Lei 14.133/21;

1.6. Trata-se de **CONTRATAÇÃO de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS PARA PROMOVER A REALIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE NOVA FRIBURGO, compreendendo: organização, execução, acompanhamento fornecimento de bens infraestrutura, apoio logístico e alimentação**, para atender as necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora



(CEREST) que deverá ocorrer no dia 14 de abril de 2025 nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	4375	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e execução de eventos para promover a realização da 1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo, compreendendo, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens, infraestrutura, apoio logístico e alimentação.	Serviço Completo	01
		<b>LOCAL DO EVENTO</b>		
1.1		<p>Serviço de organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, a ser executado no local de realização do evento, Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo, para realização da 1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo, a ser realizada no dia 14 de abril de 2025.</p> <p>Data: 14 de abril de 2025 Horário: 08h às 18h Local do evento: Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo Endereço: Rua Farinha Filho nº 50, Centro, Nova Friburgo, RJ</p> <p>A empresa deverá disponibilizar para o local do evento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Infraestrutura completa de pessoal para <b>organização, execução, acompanhamento</b>, do evento;</li><li>• Apoio Logístico para credenciamento dos participantes, distribuição do material de apoio, almoço, palestras e certificados;</li><li>• Organização da área destinada aos serviços de café da manhã e coffee break;</li><li>• Manutenção da limpeza das dependências (Plenário, antessala, copa e banheiros);</li><li>• Registro do evento (Foto e Filmagem);</li><li>• Operador de Som e Imagem (A Mesa de Som e o Datashow serão disponibilizados pelo Plenário da Câmara Municipal);</li><li>• Horário: 08h às 18h.</li></ul>	Diária	01
		<b>ALIMENTAÇÃO:</b>		
1.2		<p>Café da manhã (09h00 às 09h30) para até 120 participantes, contendo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Café sem açúcar, leite;</li></ul>	Unid.	120

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pãozinho e requeijão;</li> <li>• Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero);</li> <li>• Água mineral sem gás;</li> <li>• Dois tipos de mini sanduíches;</li> <li>• Dois tipos de bolo;</li> <li>• Itens complementares: guardanapos de papel, sachês de açúcar e adoçante, mexedores para café, copos descartáveis para café e sucos, etc.</li> </ul> <p><b>OBS: O Café da manhã deverá ser servido no local do evento, Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo.</b></p>		
<b>1.3</b>		<p><b>Almoço self-service (12h00 às 13h30) para até 120 participantes, com:</b></p> <p>O serviço incluirá alimentos, bebidas não alcoólicas e utensílios necessários. O cardápio deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratos frios: quatro opções (saladas, cremes, mousses e frutas);</li> <li>• Carnes: três tipos (vermelha, branca e peixe);</li> <li>• Massas: duas opções (1 recheada e 1 simples);</li> <li>• Molhos: dois tipos;</li> <li>• Guarnições: quatro tipos;</li> <li>• Bebidas: dois tipos de suco, água (com e sem gás), dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero);</li> <li>• Itens complementares (não descartáveis): pratos, talheres, copos e taças de vidro ou acrílico resistente, travessas, rechauds, bandejas, toalhas de mesa e demais utensílios necessários para um serviço adequado, etc. A empresa contratada deverá fornecer pulseiras ou tickets para controle de acesso.</li> </ul> <p><b>OBS: O Almoço deverá ser servido em local de responsabilidade da contratada, podendo ser subcontratado com restaurante, que deverá estar localizado na região central do Município de Nova Friburgo, para facilitar a locomoção.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>O espaço deverá ser acessível e com rotas adequadas, conforme a Norma ABNT NBR 9050, localizado na região central do município de Nova Friburgo, a no máximo 1km do local do evento.</b></li> </ul>	Unid.	120
<b>1.4</b>		<p><b>Coffee break (16h30 às 17h00) para até 120 participantes, contendo, no mínimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café sem açúcar, leite quente;</li> <li>• Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero);</li> <li>• Dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero);</li> </ul>	Unid.	120

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Água mineral sem gás;</li> <li>• Três tipos de salgados simples e mini sanduíches;</li> <li>• Dois tipos de bolo;</li> <li>• Itens complementares: guardanapos de papel, sachês de açúcar e adoçante, mexedores para café, copos descartáveis para café, sucos e refrigerantes, etc.</li> </ul> <p><b>OBS: O Coffee break deverá ser servido no local do evento, Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo.</b></p>		
		<b>MATERIAIS GRÁFICOS E IDENTIFICAÇÃO</b>		
<b>1.5</b>		<p><b>Crachás (155 unidades)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel cartão supremo 300g ou Glossy 260g, 4/0 cores, tamanho 10x15 cm</li> <li>• Furacão e cordão para pescoço;</li> <li>• Cores e quantidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermelhos: 90 unidades (Pessoas Delegadas)</li> <li>• Amarelo: 20 unidades (Organizadores/Apoio)</li> <li>• Branco: 30 unidades (Convidados)</li> <li>• Verde: 15 unidades (Observadores)</li> </ul> </li> <li>• Modelo conforme anexo, (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li> </ul>	Unid.	155
<b>1.6</b>		<p><b>Pastas com Elástico (120 unidades)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material: papelão rígido, tamanho 23,5x36 cm</li> <li>• Cor: Azul</li> <li>• Personalização com etiqueta contendo informações do evento (logo, cidade, data, nome do evento e local)</li> <li>• Modelo da Logo, conforme anexo, (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li> </ul>	Unid.	120
<b>1.7</b>		<p><b>Certificados (120 unidades)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamanho: A4 (21x29,7cm)</li> <li>• Impressão: 4/0 cores</li> <li>• Papel: Off-set 250g extra alvura</li> <li>• Modelo conforme anexo, (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li> <li>•</li> </ul>	Unid.	120
		<b>MATERIAIS DE APOIO E DIVULGAÇÃO</b>		
<b>1.8</b>		<p><b>Kit para Anotações e Manual do Participante (120 unidades)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bloco de anotações: 15x21 cm, sem impressão, com pauta, 50 folhas.</li> </ul>	Kit	120

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caneta esferográfica: Cor preta ou azul, ponta média(1mm), largura da linha (0,4mm), tampa e plug na mesma cor da tinta, tampa ventilada conforme padrão ISO, esfera de tungstênio, resistente e de alta precisão.</li> <li>• Manual do Participante, impressão frente e verso, colorida, 4/4, quantidade de páginas: 05;</li> <li>• Programação do Evento, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 02;</li> <li>• Resolução da 1ª CRSTTRS/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 10</li> <li>• Regimento Interno da 5ª CESTT/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 23</li> </ul>		
<b>1.9</b>		<p><b>Faixa personalizada para identificação do evento, em lona, contendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensões aproximadas: 2,20m x 0,5m;</li> <li>• Impressão colorida 4/0 com nome e identidade visual do evento;</li> <li>• Instalação no local (Entrada da Câmara Municipal).</li> <li>• Modelo conforme anexo (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li> </ul>	Unid.	1
<b>1.10</b>		<p><b>Banner personalizado para identificação do evento, em lona contendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensões aproximadas: 150cm x 100cm;</li> <li>• Impressão colorida, 4/0 com nome e identidade visual do evento;</li> <li>• Instalação no local, (a empresa deverá disponibilizar um tripé e ou suporte adequado para a fixação do banner).</li> <li>• Modelo conforme anexo (a arte deverá ser aprovada pela Comissão Organizadora).</li> </ul>	Unid.	1

**1.6.1.** Apontamos para o não parcelamento do objeto, esse entendimento encontra amparo no art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de não parcelamento do objeto quando houver inviabilidade técnica, econômica ou operacional. Dessa forma, a contratação deverá ser realizada de forma global, assegurando a integralidade e a eficiência dos serviços necessários para o sucesso do evento.

**1.6.1.1.** A presente justifica-se, pois trata-se de **CONTRATAÇÃO de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS PARA PROMOVER A REALIZAÇÃO DA 1ª**

**CONFERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE NOVA FRIBURGO, compreendendo: organização, execução, acompanhamento fornecimento de bens infraestrutura, apoio logístico e alimentação**, marcada para o dia 14 de abril de 2025, a ser realizada no Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo, para atender as necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CEREST)

A realização da Conferência é uma demanda essencial para atender às diretrizes estabelecidas pela 5ª Conferência Nacional de Saúde dos Trabalhadores e das Trabalhadoras, conforme as Resoluções MS/CNS nº 723/2023 e MS/CNS nº 758/2024. O evento está inserido no contexto das etapas preparatórias para a Conferência Nacional.

O objetivo principal do evento é promover a discussão e formulação de políticas públicas de saúde voltadas aos trabalhadores, garantindo a participação social e o controle social na gestão da saúde. Para tanto, é necessário garantir uma estrutura adequada que possibilite a realização do evento com qualidade, eficiência e segurança, atendendo às expectativas dos participantes e cumprindo as normas técnicas e legais aplicáveis.

**1.7.** O objeto desta contratação se enquadra como bem comum, não sendo considerada bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).**

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, estando os quantitativos pormenorizados no subitem 1.6.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

**3.1.** Tendo em vista a **CONTRATAÇÃO de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS PARA PROMOVER A REALIZAÇÃO DA 1ª CONFERÊNCIA REGIONAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE NOVA FRIBURGO, compreendendo: organização, execução, acompanhamento fornecimento de**



**bens infraestrutura, apoio logístico e alimentação**, marcada para o dia 14 de abril de 2025 para atender as necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CEREST), devem os itens atender rigorosamente as especificações que estão pormenorizadas no “subitem 1.6” deste instrumento e no item 8 do Estudo Técnico Preliminar que se encontram acostados nestes autos a fim de garantir a qualidade da aquisição.

### **3.2. Local e Data**

**Evento:** 1ª Conferência Regional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Nova Friburgo

**Data:** 14 de abril de 2025

**Horário:** 08:00 às 18:00 horas

**Local:** Plenário da Câmara Municipal de Nova Friburgo

**Endereço:** Rua Farinha Filho nº 50, Centro, Nova Friburgo, RJ

### **3.3 Descrição dos Serviços**

#### **3.3.1. Serviços de Organização e Infraestrutura**

A empresa contratada será responsável pela organização completa do evento, fornecendo:

- Infraestrutura completa de pessoal para organização, execução e acompanhamento do evento
- Apoio logístico para credenciamento dos participantes
- Distribuição de material de apoio
- Registro do evento (foto e filmagem)
- Disponibilização de operador de som e imagem
- Manutenção da limpeza das dependências (Plenário, antessala, copa e banheiros)

#### **3.3.2. Serviços de Alimentação**

##### **3.3.2.1. Café da Manhã (09:00 às 09:30)**

Para até 120 participantes, contendo:

- Café sem açúcar, leite



- Pãozinho e requeijão
- Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero)
- Água mineral sem gás
- Dois tipos de mini sanduíches
- Dois tipos de bolo
- Itens complementares: guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores, copos descartáveis

O café da manhã será servido no local do evento (Plenário da Câmara Municipal).

#### **3.3.2.2. Almoço (12:00 às 13:30)**

Para até 120 participantes, em formato self-service, contendo:

- Pratos frios: quatro opções (saladas, cremes, mousses e frutas)
- Carnes: três tipos (vermelha, branca e peixe)
- Massas: duas opções (1 recheada e 1 simples)
- Molhos: dois tipos
- Guarnições: quatro tipos
- Bebidas: dois tipos de suco, água (com e sem gás), dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero)
- Itens complementares: pratos, talheres, copos, taças, travessas, rechauds, bandejas, toalhas

O almoço deverá ser servido em local de responsabilidade da contratada, podendo ser subcontratado com restaurante, que deverá estar localizado na região central do município de Nova Friburgo, para facilitar a locomoção. O espaço deverá ser acessível e com rotas adequadas, conforme a Norma ABNT NBR 9050, localizado a no máximo 1km do local do evento.

A empresa deverá dispor de garçons, copeiros e coordenador de serviços gerais para auxiliar na manutenção e limpeza do espaço, bem como auxiliar na arrumação e exposição dos alimentos à mesa.

#### **3.3.2.3. Coffee Break (16:30 às 17:00)**

Para até 120 participantes, contendo:



- Café sem açúcar, leite quente
- Dois tipos de suco (1 tradicional e 1 zero)
- Dois tipos de refrigerante (1 normal e 1 zero)
- Água mineral sem gás
- Três tipos de salgados simples e mini sanduíches
- Dois tipos de bolo
- Itens complementares: guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores, copos descartáveis

O coffee break será servido no local do evento (Plenário da Câmara Municipal).

### **3.4. Material Gráfico e Identificação**

#### **3.4.1. Arte e Identidade Visual**

A arte/identidade visual foi elaborada considerando as informações do evento e encontra-se acostada nos anexos do Termo de Referência. A empresa deverá, antes da produção do material, encaminhar a arte a Comissão Organizadora para aprovação final.

#### **3.4.2. Crachás (155 unidades)**

- Papel cartão supremo 300g ou Glossy 260g, 4/0 cores, tamanho 10x15 cm
- Furação e cordão para pescoço
- Cores e quantidades:
  - Vermelhos: 90 unidades (Pessoas Delegadas)
  - Amarelo: 20 unidades (Organizadores/Apoio)
  - Branco: 30 unidades (Convidados)
  - Verde: 15 unidades (Observadores)

#### **3.4.3. Pastas com Elástico (120 unidades)**

- Material: papelão rígido, tamanho 23,5x36 cm
- Cor: Azul
- Personalização com etiqueta contendo informações do evento (logo, cidade, data, nome do evento e local)

#### **3.4.4. Certificados e Kit dos Participantes**

- 120 unidades de certificado medindo 21x29,7cm, cor 4x0 em papel off/set 250g extra alvura
- Kit de anotações contendo:
  - 120 unidades de bloco de anotações medindo 15x21cm, sem impressão, com pauta, 50 folhas
  - 120 unidades de caneta esferográfica na cor preta ou azul, ponta média (1mm), largura da linha (0,4mm), tampa e plug na mesma cor da tinta, tampa ventilada conforme padrão ISO, bola de tungstênio, resistente e de alta precisão
  - 120 unidades do Manual do Participante, impressão frente e verso, colorida, 4/4, quantidade de páginas: 05;
  - 120 unidades da Programação do Evento, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 02;
  - 120 unidades da Resolução da 1ª CRSTTRS/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 10
  - 120 unidades do Regimento Interno da 5ª CESTT/RJ, impressão frente e verso colorida, 4/4, quantidade de páginas: 23

#### **3.5. Materiais de Apoio e Divulgação**

##### **3.5.1. Faixa Personalizada (01 unidade)**

- Dimensões aproximadas: 2,20m x 0,5m
- Impressão colorida 4/0 com nome e identidade visual do evento
- Instalação no local

##### **3.5.2. Banner Personalizado (01 unidade)**

- Dimensões aproximadas: 150cm x 100cm
- Impressão colorida, 4/0 com nome e identidade visual do evento
- Instalação no local (a empresa deverá disponibilizar um tripé e/ou suporte adequado para a fixação do banner)

### **3.6. Limpeza e Manutenção**

A empresa vencedora deverá dispor de lixeiras nas salas de reuniões, bem como proceder com o recolhimento do lixo produzido pelos participantes e manter o local limpo e organizado.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”.

Ademais deve-se observar o seguinte:

4.1.1. Priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, reduzir resíduos, utilizar equipamentos de baixo consumo energético e promover a coleta seletiva;

4.1.2. A infraestrutura deve ser acessível e preferencialmente em locais com certificação ambiental, com incentivo ao transporte sustentável;

4.1.3. Na alimentação, deve-se priorizar produtos orgânicos, da agricultura familiar e evitar desperdícios, utilizando embalagens sustentáveis;

4.1.4. No caso de empate entre propostas, priorizar a empresa que apresentar maior compromisso com as práticas sustentáveis;

**4.2.** Atender às solicitações nos prazos estipulados;

**4.3.** Aceitar o controle/análise de qualidade dos materiais, realizada pelas unidades requisitante;

**4.4.** Fornecer os materiais descritos com rapidez e eficiência;

**4.5.** Entregar os produtos contendo em sua embalagem, rótulo para conferência, com data de fabricação, validade de no mínimo 2/3 da validade total do material, e/ou vida útil, aos itens aplicáveis;

**4.6.** Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

**4.6.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.7.** Exigência de amostra:



**4.7.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.8.** Da vedação de contratação de marca/produto:

**4.8.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.9.** Exigência de carta de solidariedade:

**4.9.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.10.** Exigência de garantia de contratação:

**4.10.1.** Não cabe para o objeto do presente;

**4.12.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência, conforme subitem **10.1.29.**;

Necessariamente, deverão ser respeitadas a validade dos materiais e alimentos a serem entregues, conforme a especificação.

## **5. VISTORIA TÉCNICA**

**5.1.** Serão facultadas as empresas interessadas em participar do certame licitatório a realização de visita (vistoria) técnica as dependências e instalações do local reservado para a realização do evento, com endereço constante no presente Termo.

**5.2.** A vistoria poderá ser realizada por um responsável técnico credenciado a interessada, acompanhado por um profissional designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5.2.1.** A **CONTRATANTE** deverá agendar uma data específica para este fim.

**5.3.** Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o Termo de Vistoria conforme modelo constante deste Termo de Referência.

**5.4.** Considera-se de grande relevância a realização da vistoria visto que propicia ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir, sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

**5.5.** A empresa que NÃO vistoriar o local assumirá todos os riscos e ônus referentes ao não conhecimento de informações passíveis de serem adquiridas a partir desta visita, ficando ciente de que não poderá alegar qualquer desconhecimento posterior para a realização efetiva do serviço.

**5.6.** A empresa que optar pela não realização da Vistoria Técnica deverá entregar junto



a documentação da habilitação técnica Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante deste Termo de Referência.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)**

**6.1.** Os serviços deverão ser executados no dia e horário do evento, qual seja: 14 de abril de 2025, de 8h às 18h.

**6.2.** Os Lanches deverão ser servidos no local do evento, Câmara Municipal de Nova Friburgo, Rua Farinha Filho, nº 50, Centro, Nova Friburgo/RJ, CEP: 28.610-280. O almoço deverá ser servido no Restaurante a ser indicado pela Contratada.

**6.3.** Os produtos embalados deverão ter o prazo de validade descrito nas embalagens individuais, nos termos da legislação vigente.

**6.4.** Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de insumos de primeira qualidade na elaboração do que apresentará.

**6.5.** Elaboração do projeto executivo, definição de cronograma, alocação de recursos e coordenação com os envolvidos, caso seja necessário.

**6.6.** Realização das atividades práticas, incluindo montagem de infraestrutura, coordenação logística, execução do evento propriamente dito e desmontagem, caso seja necessário.

**6.7. Ocorrendo fato novo, decorrente de força maior ou de caso fortuito, fica a critério da Contratante modificar o horário do evento, o qual será devidamente informado à Contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.**

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

**7.3.1** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.3.3.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.4.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**7.5.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

**7.6.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**7.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.8.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.9.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**7.10.** O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº14.133/21.

**7.11.** Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados em momento posterior, antes da execução do objeto, agentes públicos gestor/gestor substituto e fiscal/ fiscal substituto.

**7.12.** O(s) fiscal(is) do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.13.** O(s) fiscal(is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**7.14.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

**7.15.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

**7.16.** Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

**7.16.1** Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

**7.16.2.** Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

**7.16.3.** Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**7.16.4.** Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

**7.17.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



**7.17.1.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

## **7.18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.18.1.** As notas fiscais de serviço deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde – CNPJ 11.399.442/0001-79, endereço: Avenida Alberto Braune, 224, 2º andar/sala 221 – Centro/NF-CEP 28613-000.

**7.18.2.** Da liquidação da despesa:

**7.18.2.1.** A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2493, de 07 de novembro de 2023, [https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9\\_64\\_Legislacoes.html](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html).

**7.18.3.** Do pagamento da despesa:

**7.18.3.1.** O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente à Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

**7.18.3.2.** A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

**7.18.3.3.** Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.



**7.18.3.4. 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.**

## **8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**8.1. A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2493, de 07 de novembro de 2023, [https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9\\_64\\_Legislacoes.html](https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html).**

**8.2. Do pagamento da despesa:**

**8.2.1. O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:**

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente à Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

**8.2.2. A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;**

**8.2.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.**

**8.2.4. 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.**

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

**9.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

**9.5.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**9.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.6.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.7.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.8.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**9.9.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**9.10.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**9.11.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.13.** Para exigências de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**9.13.1 Habilitação Jurídica:**

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.13.2. Habilitação Fiscal Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- h) Prova De Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal –CEF.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **9.13.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Para a presente contratação a qualificação econômico-financeira será dispensada nos termos do art. 70, inc. III da Lei 14.133/2021, por se tratar de contratação para entrega imediata.



#### **9.13.4. Qualificação Técnica:**

a) Para a presente contratação a qualificação técnica será dispensada nos termos do art. 70, inc. III da Lei 14.133/2021, por se tratar de contratação para entrega imediata.

### **10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

#### **10.1 Da Contratada:**

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a)** atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b)** manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- c)** estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- d)** responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do contrato;
- f)** responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- g)** manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

**10.1.2.** Os equipamentos, materiais e serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas editadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade – ABNT, INMETRO, dentre outros, conforme artigo 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/90.

**10.1.3.** A prestação de serviços será realizada por profissionais devidamente habilitados, que deverão se apresentar nos locais de trabalho uniformizados, portando crachás de identificação, asseados, devendo atender com educação e presteza às

solicitações da fiscalização e dos servidores lotados nos locais de execução do serviço, desde que compatíveis com o objeto da licitação.

10.1.4. Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço.

10.1.5. As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para a análise dos serviços, bem como dos materiais e equipamentos envolvidos.

10.1.6. Nos casos omissos deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica.

10.1.7. Fornecer toda mão de obra, materiais, transportes, ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços.

10.1.8. Apresentar seus empregados com pontualidade, de acordo com as datas e horários previamente agendados pelo **CONTRATANTE**, para fins de execução dos serviços contratados.

10.1.9. Manter os empregados, quando da execução dos serviços, ou ainda nas dependências das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá.

10.1.10. Substituir, imediatamente, qualquer empregado cujo desempenho e conduta sejam considerados, pelo **CONTRATANTE**, inconvenientes para o desempenho das atividades.

10.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou de terceiros, advindos de imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências determinadas pela **CONTRATANTE**, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções.

10.1.12. Não cabe a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade por atos de negligência do pessoal da **CONTRATADA** durante o horário de trabalho.

10.1.13. Substituir os materiais e equipamentos considerados inadequados.

**10.14.** Registrar a entrada e identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

**10.1.15.** Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**;

**10.1.16.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

**10.1.17.** Proceder à supervisão das atividades de gerenciamento, orientação, controle acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto, o qual deverá tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e responder junto à fiscalização.

**10.1.18.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes;

**10.1.19.** Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de segurança e/ou proteção individual, inclusive aqueles utilizados sob condição rotineira;

**10.1.20.** Implantar adequadamente o planejamento, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da **CONTRATANTE**;

**10.1.21.** Todo o material, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA** durante toda a vigência do contrato;

**10.1.22.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.23.** Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**10.1.24.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.1.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.26.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.1.27.** Guardar sigilo absoluto durante a execução do serviço, não divulgando cadastros e arquivos dos quais tiverem acesso, referente às Unidades de Saúde, os profissionais que a integram, bem como os usuários do SUS.

**10.1.28.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência.

**10.1.29.** A respeito do subitem acima, cabe informar que será admitida, se necessária, a subcontratação por parte da empresa contratada, caso ela não possua pessoal ou meios para atender todas as demandas do evento. Nesse aspecto, será cabível a subcontratação de empresa especializada a um determinado complexo de itens, cujo os quais, a empresa contratada não possua por si só a capacidade de fornecê-los, devendo acontecer da seguinte forma:

a) A subcontratante é a CONTRATADA deste Contrato e a subcontratada é a empresa que executará os serviços subcontratados.

b) A empresa subcontratada, deverá fornecer o conjunto de itens descritos na tabela de especificação do serviço subitem 3.1, especificamente, nos itens: 4 ao 11, que correspondem aos itens de material gráfico e material similar ao de expediente.

c) A empresa subcontratada deverá fornecer o conjunto de itens descritos na tabela de especificação do serviço subitem 3.1, especificamente, nos itens: 1 ao 3, que correspondem ao gênero alimentício, e tudo o que for essencial a perfeita prestação deste serviço, como guardanapos, copos descartáveis, etc.

d) Deste modo, vê-se que a subcontratação será permitida quando a empresa contratada não possuir condições de sozinha proporcionar todos os serviços descritos, por possuírem naturezas distintas de sua finalidade.

**10.2. Da Contratante:**

**10.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

**10.2.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.2.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.2.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**10.2.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**10.2.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**10.2.7.** Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.2.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.2.9.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**10.2.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

**11.1.1** Comete infração administrativa a contratada que:

**11.1.1.1** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.1.3** dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.1.4** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**11.1.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**11.1.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**11.1.1.8** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação/execução do contrato;

**11.1.1.9** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.1.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**11.1.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**11.3** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

**11.3.1** advertência;

**11.3.2** multa;

**11.3.2.1.** compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

**11.3.2.2** compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

**11.3.2.3.** moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

**11.3.2.4.** moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

**11.3.3** impedimento de licitar e contratar;

**11.3.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.4.** Impedimento de contratar ou licitar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

**11.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

**11.6** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;



**11.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa;

**11.8.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na forma abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (CEREST)	30001.10.302.0086.2.212	1600	33.90.39.55

**12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Determina-se que estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa durante o procedimento de contratação direta, conforme preconiza o art. 7º, § 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

**14.2.** Termo de referência elaborado por este subscritor auxiliado pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Saúde.



GESTOR:		APOIO TÉCNICO:	
<b>Hanna de Paula Delatorre Costa</b> Gestão de Processos, Contratos e Convênios		<b>Alícia Siqueira Emerich</b> Apoio Técnico	
Matr.: 063.414		Matr.: 062.219	

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

---

**Gabriel Costa Wenderroschy**  
Secretário Municipal de Saúde  
Matr.: 063.454

## TERMO DE VISTORIA

### (MODELO)

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, Sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da  
carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF/MF sob o nº  
\_\_\_\_\_ visitou as dependências da(s) unidade(s) da  
Secretaria Municipal de Saúde, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados  
os serviços, objeto do presente, processo nº \_\_\_\_\_, Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_  
estando plenamente consciente da infraestrutura e das condições para a prestação dos  
serviços.

Nova Friburgo/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da Secretaria Municipal de Saúde



## DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

**(Modelo)**

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a)  
Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu  
representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do  
Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista  
no Edital, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por  
esta dispensa.

Nova Friburgo/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa