



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES/SERVIÇOS

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o serviço de **Suporte de Atendimento Médico em eventos**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e da Secretaria Municipal de Turismo, pelo período de 1 (um) ano, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Turismo
1.3	Fundamentação legal:	Lei nº14.133/21, através do Sistema de Registro de Preço Art.78, inciso IV;
1.4	Período:	1 (um) ano;
1.5	Tipo:	Menor valor global, respeitando os valores unitários nos termos da Lei 14.133/2021;

1.6 Aquisição/Serviço de **Suporte de Atendimento Médico em eventos**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p>Suporte de Atendimento Médico para eventos com público estimado entre 1.000 a 4.999 pessoas, com respectiva emissão de CART e FARE. Atendendo às legislações pertinentes, como a SEDEC 83/2016, Notas Técnicas nº 05-05:2019, nº 1-01:2019 e 05-04:2019 do CBMERJ, Lei Complementar Municipal 69 de 2012 e afins, bem como suas possíveis atualizações.</p> <p>Recursos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 (um) posto médico com 02 (duas) macas;• 01 (um) médico;• 01 (um) enfermeiro• 01 (um) técnico de enfermagem;• 01 (uma) ambulância tipo D (Ambulância de Suporte Avançado) guarnecida e equipada de forma independente do posto médico.• 06 (seis) maqueiros;	8796	Diária	89



	<ul style="list-style-type: none">A empresa contratada deverá apresentar juntos aos Corpo de Bombeiros a documentação obrigatória para a emissão do CART e FARE dos eventos nos quais serão solicitados os serviços, de acordo com o quantitativo estimado de público.			
2	<p>Suporte de Atendimento Médico para eventos com público estimado entre 5.000 a 9.999 pessoas, com respectiva emissão de CART e FARE. Atendendo às legislações pertinentes, como a SEDEC 83/2016, Notas Técnicas nº 05-05:2019, nº 1-01:2019 e 05-04:2019 do CBMERJ, Lei Complementar Municipal 69 de 2012 e afins, bem como suas possíveis atualizações.</p> <p>Recursos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">04 (quatro) macas distribuídas em 02 (dois) postos médicos.;01 (um) médico para cada posto;01 (um) enfermeiro para cada posto;01 (um) técnico de enfermagem para cada 02 (duas) macas ou fração;02 (duas) ambulâncias guarnecidas e equipadas de forma independente do posto médico – 1 (uma) de tipo D (Ambulância de Suporte Avançado) e outra do tipo B (Ambulância de Suporte Básico)10 (dez) maqueiros;A empresa contratada deverá apresentar juntos aos Corpo de Bombeiros a documentação obrigatória para a emissão do CART e FARE dos eventos nos quais serão solicitados os serviços, de acordo com o quantitativo estimado de público.	8796	Diária	34



3	<p>Suporte de Atendimento Médico para eventos com público estimado entre 10.000 a 15.000 pessoas, com respectiva emissão de CART e FARE. Atendendo às legislações pertinentes, como a SEDEC 83/2016, Notas Técnicas nº 05-05:2019, nº 1-01:2019 e 05-04:2019 do CBMERJ, Lei Complementar Municipal 69 de 2012 e afins, bem como suas possíveis atualizações.</p> <p>Recursos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 06 (seis) macas distribuídas em 03 (três) postos médicos;• 01 (um) médico para cada posto;• 01 (um) enfermeiro para cada posto• 01 (um) técnico de enfermagem para cada 03 (três) macas ou fração;• 03 (três) ambulâncias garantidas e equipadas de forma independente do posto médico – 1 (uma) de tipo D (Ambulância de Suporte Avançado) e 02 (duas) do tipo B (Ambulância de Suporte Básico)• 16 (dezesesseis) maqueiros.• A empresa contratada deverá apresentar juntos aos Corpo de Bombeiros a documentação obrigatória para a emissão do CART e FARE dos eventos nos quais serão solicitados os serviços, de acordo com o quantitativo estimado de público.	8796	Diária	06
---	---	------	--------	----

1.7 Uma diária equivale a 08 (oito) horas de trabalho seguidas e ininterruptas.

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

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Friburgo, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.10 Trata-se de Serviço de bem comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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.



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 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Especificações dos Postos Médicos, conforme SEDEC 83 de 5 de janeiro de 2016.

4.1.1.1 O seguinte mobiliário deverá estar disponíveis para cada posto médico, possuindo de 02 (duas) até 10 (dez) macas ou fração:

- Móvel para armazenamento de medicamentos, metálico, material plástico ou em madeira, isento de vidros em sua constituição;
- Mesa de apoio ou bancada para colocação de equipamentos médicos;
- Mesa tipo escrivaninha para atendimento médico (também isenta de vidro);
- Assentos para a equipe de atendimento, para os pacientes e acompanhantes;
- biombo para separação entre as macas ou sistema semelhante;
- escada de 02 (dois) degraus para cada maca;
- braçadeira para injeção;
- suporte de soro de chão, parede ou teto em quantidade compatível com o número de macas, permitindo que 02 (dois) frascos de soro sejam fixados simultaneamente;
- um foco de luz portátil para cada 05 (cinco) leitos ou fração;
- macas com rodízios emborrachados cujo diâmetro seja superior a 10 (dez) cm, grades laterais e sistema que possibilite a elevação da cabeceira em um mínimo de 45º (quarenta e cinco graus);
- 01 (uma) cadeira de rodas e
- 01 (uma) lixeira com tampa e pedal para cada maca.

4.1.1.2 Os seguintes equipamentos deverão estar disponíveis para cada posto médico possuindo 02 (duas) até 10 (dez) macas:

- 01 (um) estetoscópio por profissional de saúde;
- 01 (um) esfigmomanômetro por maca;
- 01 (uma) bolsa auto-inflável de ventilação manual com reservatório acompanhada por uma máscara de ventilação para cada maca;
- 01 (um) monitor cardíaco/desfibrilador manual portátil com marca-passo externo, funcionamento a bateria, capaz de monitorizar o ritmo cardíaco com as pás de desfibrilação (“*quick look paddles*”) para cada posto médico, possuindo até 10 (dez) macas ou fração, cada equipamento deverá possuir bateria reserva carregada;
- 01 (um) oxímetro de pulso portátil com funcionamento a bateria para cada 02 (duas) macas;
- 01 (um) eletrocardiógrafo (pode estar integrado ao monitor/desfibrilador);
- 01 (um) glicosímetro com as respectivas fitas de testagem;



- 01 (um) aspirador portátil de secreção para cada 05 (cinco) macas, podendo o vácuo do mesmo ser produzido por: motor elétrico (neste caso com funcionamento a bateria), manualmente ou através de sistema Venturi, devendo haver no mínimo um aspirador em cada posto;
- 02 (duas) bombas infusoras com bateria para cada seis macas ou fração, devendo haver no mínimo
- 02 (duas) bombas infusoras em cada posto;
- 01 (um) cilindro de oxigênio portátil de 0,45m³ para cada 02 (duas) macas, devendo haver no mínimo um cilindro de oxigênio portátil de 0,45m³ cada posto;
- 01 (um) cilindro de oxigênio de 4,0m³ para cada 05 (cinco) macas ou fração, devendo haver no mínimo um cilindro para cada posto.
- 01 (um) nebulizador para cada cinco macas ou fração, devendo haver no mínimo 01 (um) aparelho em cada posto;
- 01 (um) respirador mecânico de transporte para adulto;
- 02 (dois) laringoscópios infantil/adulto com conjunto de lâminas;
- pinça de Magyll;
- 01 (um) receptáculo metálico para diurese e evacuação do paciente (“compadre e comadre”) para cada maca;
- 01 (uma) prancha longa com mínimo de 03 (três) cintos de fixação e estabilizador lateral de cabeça para cada 02 (duas) macas ou fração;
- 01 (uma) prancha curta para massagem cardíaca;
- 01 (uma) tesoura para corte de vestes para cada profissional de enfermagem;
- 01 (um) termômetro clínico para cada maca
- Possibilidade de administrar oxigenoterapia em 50% das macas de cada posto.

4.1.1.3 Os seguintes materiais de consumo deverão estar disponíveis e quantidades suficientes para atender a demanda do evento, em cada posto médico:

- Contêineres próprios para descarte de material perfuro-cortante;
- Cânulas endotraqueais de vários tamanhos;
- Cateteres de aspiração;
- Drenos de tórax ou kits de descompressão torácica;
- Cateteres nasais de oxigênio;
- Máscaras laríngeas adulto/infantil de vários tamanhos;
- Cateteres para aspiração traqueal de vários tamanhos;
- Luvas de procedimentos;
- Luvas estéreis;
- Máscara para suplementação de oxigênio adulto/infantil com reservatório;
- Cadarços para fixação de cânula endotraqueal;



- Conjunto de cânulas orofaríngeas adulto/infantil de vários tamanhos;
- Fios cirúrgicos de diversos tamanhos;
- Fios-guia para intubação adulto/infantil;
- Bisturi (cabo e lâmina);
- Material para cricotiroidostomia;
- Pacotes de gaze estéril;
- Pacotes de compressa estéreis;
- Esparadrapo;
- 20 cateteres sobre agulha para punção venosa, tamanhos 14, 16, 18, 20 e 22;
- Garrotes para punção venosa;
- Equipos de macro e microgotas;
- Seringas e agulhas hipodérmicas de vários tamanhos;
- Caixa para pequena cirurgia e sutura;
- Frascos coletores com sistema para drenagem de tórax;
- Extensões para drenos torácicos;
- Sondas vesicais de diversos números;
- Coletores de urina;
- Espátulas de madeira;
- Sondas nasogástricas;
- Eletrodos descartáveis para o monitor;
- Equipamentos de proteção individual para a equipe de atendimento (óculos de proteção, máscaras cirúrgicas e aventais descartáveis);
- Cobertores, travesseiros e lençóis;
- Conjunto de colares cervicais (tamanho P, M e G);
- Almotolias com anti-séptico;
- Cinquenta cartões de triagem para acidentes com múltiplas vítimas;
- Equipos para drogas fotossensíveis;
- Equipo para bombas de infusão;
- Papel toalha;
- Papel higiênico;
- Sabonete líquido;
- Fichas de registro para atendimento médico (BAM);
- Circuito(s) de ventilador artificial estéril de reserva;



- Sabão líquido;
- Álcool gel a 70%;
- Papel toalha

4.1.1.4 Medicamentos que deverão estar disponíveis nos postos médicos, quantidades suficientes para atender a demanda:

- **Para uso oral:**
 - a) ácido acetilsalicílico 100 mg (comprimidos);
 - b) captopril 50 mg (comprimidos);
 - c) clopidogrel;
 - d) diclofenaco de sódio 50 mg ou outro anti-inflamatório não esteroide de uso oral;
 - e) dipirona (comprimidos e solução oral);
 - f) isossorbida 5 mg;
 - g) metoclopramida comprimidos e solução oral;
 - h) sais para reidratação oral;
 - i) paracetamol 500 mg (comprimidos);
 - j) paracetamol 200 mg/ml (solução oral);
 - k) hioscina 10 mg (comprimidos);
 - l) hioscina + dipirona (solução oral).
- **Para uso parenteral:**
 - 1. adrenalina 1 mg;
 - 2. adenosina 6 mg;
 - 3. água destilada;
 - 4. amiodarona 150 mg;
 - 5. atropina 0,25 mg;
 - 6. bicarbonato de sódio a 8,4%;
 - 7. cloreto de sódio a 20%;
 - 8. cloreto de potássio a 10%;
 - 9. diazepam 10 mg;
 - 10. dipirona a 50%;
 - 11. dopamina 50 mg;
 - 12. fenitoína 250 mg;
 - 13. flumazenil 0,5 mg;
 - 14. furosemida 20 mg;
 - 15. glicose hipertônica a 25% e/ou 50%;



16. gluconato de cálcio a 10%;
17. haloperidol 5 mg;
18. hidrocortisona 100 mg;
19. hioscina 20 mg;
20. lidocaína a 2%;
21. manitol a 20%;
22. metilprednisolona 125 mg;
23. metoclopramida 10 mg
24. metoprolol 5 mg;
25. midazolam 15 mg;
26. morfina 10 mg;
27. noradrenalina 4 mg;
28. nitroglicerina 25 mg;
29. prometazina 50 mg;
30. ringer lactato 500 ml;
31. solução fisiológica a 0,9% 500 ml;
32. solução glicosada a 5% frasco de 500 ml;
33. succinilcolina 100 mg;
34. sulfato de magnésio a 10%;
35. tramadol 50 mg

- **Para Nebulização:**

1. brometo de ipratrópio 0,25 mg/ml;
2. bromidrato de fenoterol 0,5 mg/ml.

- **Para uso tópico:**

1. sulfadiazina prata;
2. lidocaína geleia;
3. lidocaína spray.

4.1.2 As Ambulâncias deverão estar com sua documentação de inspeção pela vigilância sanitária em dia.

4.1.3 Equipamentos e insumos que deverão estar disponíveis em veículos de emergência em eventos:

- **Equipamentos:**

1. cilindro de oxigênio de alumínio compatível com o volume do baú de carga ou da mochila própria para transporte;
2. baú e/ou mochila de transporte de equipamentos;
3. colares cervicais (P, M, G);



4. desfibrilador externo automático (DEA);
5. talas de imobilização de diversos tamanhos;
6. cânula de guedel;
7. máscara de oxigênio com reservatório;
8. bolsa auto-inflável de ventilação manual adulto/infantil com reservatório;
9. estetoscópio;
10. esfigmomanômetro;
11. oxímetro portátil;
12. óculos de proteção individual.

- **Insumos:**

1. Luvas de procedimento;
2. óculos de proteção individual;
3. Ataduras;
4. compressas;
5. gases.

4.1.4 Conforme a Portaria 2048/02 GM as ambulâncias deverão dispor, no mínimo, dos seguintes materiais e equipamentos ou similares com eficácia equivalente:

- **Ambulância do tipo B (Suporte Básico)**

1. Sinalizador óptico e acústico;
2. equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel;
3. maca articulada e com rodas;
4. suporte para soro;
5. instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída;
6. oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi);
7. manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação;
8. cilindro de oxigênio portátil com válvula;
9. maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos;
10. maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gases estéreis, braceletes de identificação; suporte para soro; prancha curta e longa para imobilização de coluna; talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais;



11. colete imobilizador dorsal; frascos de soro fisiológico e ringer lactato; bandagens triangulares; cobertores;
12. coletes refletivos para a tripulação;
13. lanterna de mão;
14. óculos, máscaras e aventais de proteção e maletas com medicações a serem definidas em protocolos, pelos serviços.

- **Ambulância do tipo D (Suporte Avançado)**

1. Sinalizador óptico e acústico;
2. equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel; maca com rodas e articulada; dois suportes de soro;
3. cadeira de rodas dobrável;
4. instalação de rede portátil de oxigênio como descrito no item anterior (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas);
5. respirador mecânico de transporte; oxímetro não-invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo);
6. bomba de infusão com bateria e equipo;
7. maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos;
8. cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas;
9. cateteres nasais;
10. seringa de 20ml;
11. ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório;
12. sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos;
13. luvas de procedimentos;
14. máscara para ressuscitador adulto/infantil;
15. lidocaína geléia e “spray”;
16. cadarços para fixação de cânula;
17. laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas;
18. estetoscópio;
19. esfigmomanômetro adulto/infantil;
20. cânulas orofaríngeas adulto/infantil;
21. fios-guia para intubação;
22. pinça de Magyll;
23. bisturi descartável;
24. cânulas para traqueostomia;



25. material para cricotiroidostomia;
26. conjunto de drenagem torácica;
27. maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço;
28. luvas estéreis;
29. recipiente de algodão com anti-séptico;
30. pacotes de gaze estéril;
31. esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea;
32. garrote; equipos de macro e microgotas;
33. cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto/infantil;
34. tesoura, pinça de Kocher;
35. cortadores de soro;
36. lâminas de bisturi;
37. seringas de vários tamanhos;
38. torneiras de 3 vias;
39. equipo de infusão de 3 vias;
40. frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia;
41. maleta de parto como descrito nos itens anteriores;
42. sondas vesicais;
43. coletores de urina;
44. protetores para eviscerados ou queimados;
45. espátulas de madeira;
46. sondas nasogástricas;
47. eletrodos descartáveis;
48. equipos para drogas fotossensíveis;
49. equipo para bombas de infusão;
50. circuito de respirador estéril de reserva;
51. equipamentos de proteção à equipe de atendimento: óculos, máscaras e aventais;
52. cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo;
53. campo cirúrgico fenestrado; almotolias com anti-séptico;
54. conjunto de colares cervicais;
55. prancha longa para imobilização da coluna.

4.1.5 Da Vigilância Sanitária sobre os estabelecimentos de saúde, conforme Lei Complementar 69 de 2012:



Artigo 183. Sem prejuízo da fiscalização por parte dos órgãos federais e estaduais competentes, a Fundação Municipal de Saúde, no desempenho das atribuições previstas neste Código, verificará nas suas visitas e inspeções, os seguintes aspectos:

I. capacidade legal do agente, através do exame dos documentos de habilitação inerentes ao âmbito profissional ou ocupacional, compreendidas as formalidades intrínsecas e extrínsecas do diploma ou certificado respectivo, tais como:

- a) registro;
- b) expedição do ato habilitador pelos estabelecimentos de ensino que funcionem oficialmente de acordo com as normas legais e regulamentares vigentes no país;
- c) inscrição de seus titulares, quando for o caso, nos conselhos regionais pertinentes ou em outros órgãos competentes previstos na legislação federal básica de ensino.

II. adequação das condições do ambiente, onde esteja sendo desenvolvida a atividade profissional, para a prática das ações que visem à proteção e recuperação da saúde;

III. existência de instalações, equipamentos e aparelhagens indispensáveis e condizentes com as suas finalidades e em perfeito estado de funcionamento;

IV. meios de proteção capazes de evitar efeitos nocivos à saúde dos agentes, clientes, pacientes e aos circunstantes.

§ 1º Para concessão de licença sanitária, deverá ser apresentado plano de gerenciamento de resíduos, em conformidade com este Código e com a legislação vigente.

§ 2º Todos os profissionais de saúde ficam obrigados a apresentarem declaração de notificação negativa das doenças de notificação compulsória.

Artigo 226. Para a concessão de licença sanitária e boletim de ocupação e funcionamento, é obrigatória a apresentação dos documentos estabelecidos nos incisos abaixo, conforme a atividade pretendida:

V. para clínica médica, odontológica, veterinária, de fisioterapia, laboratórios de análises clínicas anatomopatológicas e **outras atividades ligadas à saúde, sem internação**, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- b) contrato de locação ou título de propriedade do imóvel;
- c) contrato social ou ata de constituição da empresa e suas alterações, se houver, registrado na junta comercial;
- d) certidão ou certificado de regularidade de responsabilidade técnica expedida pelo conselho de classe correspondente ou prova de relação contratual entre a empresa e seu responsável técnico (se este não integrar a empresa na qualidade de sócio), visada pelo conselho;
- e) carteira do conselho de classe e anuidade do ano em exercício;
- f) planta baixa e layout com modelo de carimbo da vigilância sanitária;
- g) relação de equipamentos e de profissionais em atividade no estabelecimento;
- h) relação dos profissionais que prestam serviço à clínica com discriminação do tipo de vínculo empregatício e os respectivos registros nos conselhos profissionais e declaração do responsável técnico informando os tipos de atendimentos que a clínica se propõe a prestar, recursos complementares disponíveis e horário de funcionamento, discriminando as especialidades;
- i) comprovante de limpeza de caixa d'água por firma credenciada no INEA;
- j) comprovante de manutenção de ar condicionado conforme norma técnica vigente;
- k) plano de gerenciamento de resíduos.

4.1.6 Equipe de maqueiros:



4.1.6.1 Compreende-se por marqueiro o indivíduo capacitado a realizar suporte básico de vida e transporte (dentro da área de concentração de público do evento) de pessoas apresentando urgências médicas que estejam impossibilitadas de deambular, sem auxílio até o posto médico;

4.1.6.2 Esta equipe deverá trabalhar em dupla e estar disposta por toda área do evento, conforme será orientado pelas Secretaria de Turismo.

4.1.7 Sustentabilidade:

4.1.7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado na página <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/agu-lanca-nova-edicao-de-guia-para-contratacoes-sustentaveis-na-administracao-publica-federal>

4.1.7.2 O Contratado na prestação do serviço deverá atender, no que couber, os critérios e práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica), devendo o Contratado seguir a legislação citada anteriormente, bem como as demais que se aplicarem ao objeto em questão, valendo ratificar que a contratação em tela não gerará impacto ambiental relevante.

4.1.7.3 A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados;

4.1.7.4 Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes. Conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 4 de junho de 2014, os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

4.1.7.5 Contratado deve se atentar para possíveis impactos ambientais de poluição sonora, assim como da poluição emitida através possíveis equipamentos utilizados, como geradores. Quanto à poluição sonora o Contratado deve verificar as normas, leis e Resoluções do Conama vigentes que versam sobre limites de volume (intensidade de decibéis) relacionados à atividade, para que o serviço seja prestado de forma regular e, ao mesmo tempo, respeitando a saúde dos turistas, munícipes e animais.

4.1.7.6 Quanto à poluição emitida por possíveis equipamentos utilizados, o contratado deve estar atenta às medidas para diminuir a emissão de gases poluentes como, utilização de combustível de boa qualidade, manutenção do equipamento em dia, obedecendo também todas as normas, leis e Resoluções do Conama vigentes;

4.1.8 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1 A empresa vencedora do certame deverá estar ciente que deverá ter condições de atender aos serviços em um prazo máximo de 72hs após a solicitação da secretaria solicitante.

5.2 Os locais de prestação de serviço de cada item acontecerão dentro do território de Nova Friburgo e será informado no momento da solicitação do serviço.

5.3 Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

5.4 A empresa contratada poderá ser demandada para atender até 3 (três) eventos simultaneamente;

5.5 A empresa contratada deverá apresentar juntos aos Corpo de Bombeiros a documentação obrigatória para a emissão do **CART** e **FARE** dos eventos nos quais serão solicitados os serviços, de acordo com o quantitativo estimado de público;



5.6 A empresa contratada deverá apresentar junto à Vigilância Sanitária Municipal a documentação obrigatória para o licenciamento da atividade no evento; em atendimento a Lei Complementar 69 de 20 de dezembro de 2012; código sanitário municipal; como também o devido recolhimento da taxa de inspeção sanitária.

5.7 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a vale-transporte, vale-alimentação, encargos sociais, uniformes completos que incluem EPI, ferramental básico, todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais e também insumos necessários para o funcionamento de cada equipamento.

5.8 O serviço deverá ser executado no endereço, data e horário informados pela Secretaria solicitante de acordo com o evento a ser realizado.

5.9 Os serviços serão recebidos definitivamente após a realização do evento para o qual foi solicitado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções nos eventos futuros;

5.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.9.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

6.1 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*).

6.2 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).

6.3 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*).

6.3.1 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).

6.3.2 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).

6.3.3 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).

6.3 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).

6.4 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*).



6.5 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).

6.6 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.

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

6.8 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.

6.9 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 nº 14.133/21.

6.10 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.

6.11 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;

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

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

6.14 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.

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

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

6.15.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

6.15.3 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.15.4 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº 14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

7.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome de: Município de Nova Friburgo, CNPJ: 28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: Avenida Alberto Braune, 225, centro, Nova Friburgo-RJ, CEP: 28613-001.

7.2 Da liquidação da despesa:

7.2.1 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.

7.2.2 Deverá ser observado no momento da emissão do Documento Fiscal e na liquidação da despesa os dispositivos do Decreto Municipal nº 2480/2023, o qual dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o art. 157, inciso I, da Constituição Federal, nos pagamentos a pessoas jurídicas efetuados por órgãos, Fundos e Fundação instituída e mantida pelo Município, observando ainda as regras aplicáveis ao Imposto de Renda incidente na fonte estabelecidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. https://pmnf.rj.gov.br/paginas-centralizadas/9_64_Legislacoes.html

7.3 Do pagamento da despesa:

7.3.1 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.

7.4.2 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;

7.4.3 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.

7.4.4 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.

7.4.5 O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota Fiscal apresentada pela contratada, desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e de acordo com o Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, por registro de preços com fundamento na hipótese do art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Na fase de habilitação da empresa, 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);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 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.

8.4 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.

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

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

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

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

8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 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.

8.11 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.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 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.

8.12.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.12.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.12.2.3 - 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.

8.12.2.4 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;

8.12.2.5 - 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;

8.12.2.6 - 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.

8.12.2.7 - 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.

8.12.2.8 - 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.

8.12.2.9 - 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.

8.13 - Dos benefícios fiscais da ME'S, EPP'S e EQUIPARADAS na fase de habilitação:

8.13.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou retirada de nota de empenho, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.13.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço no certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.13.3 - Falta de regularização da documentação no prazo estabelecido neste edital implicará a decadência do direito à contratação e a aplicação de sanção administrativa, conforme previsto neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, cancelar o item ou revogar a licitação.

8.14 Qualificação Econômico-Financeira:

8.14.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.14.2 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90



(noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.14.3 - Para a licitante sediada na Cidade de Nova Friburgo, esta prova será feita mediante apresentação de certidão emitida pelo único Distribuidor Oficializado desta Comarca.

8.14.4 - A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderão apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas. A declaração poderá ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

8.14.5 - No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo foro competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

8.14.6 - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.14.7 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.14.8 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.14.9 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.14.10 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.14.11 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.14.12 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021,



art. 65, §1º).

8.14.13 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.15 Qualificação Técnica:

8.15.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.15.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.15.2.1 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.15.2.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.15.2.3 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.15.3 - Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Medicina no Estado do Rio de Janeiro.

8.15.4 - Comprovação do vínculo do responsável técnico indicado com a empresa licitante.

8.15.5 - O fornecedor Atender as legislações pertinentes, como a SEDEC 83/2016, Notas Técnicas nº 05-05:2019, nº 1-01:2019 e 05-04:2019 do CBMERJ, Lei Complementar Municipal 69 de 2012 e afins, bem como suas possíveis atualizações.

9 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

9.1 Da Contratada:

- a) Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:
- b) A empresa contratada deverá apresentar juntos aos Corpo de Bombeiros a documentação obrigatória para a emissão do **CART** e **FARE** do evento em questão, de acordo com a requisição que será apresentada.
- c) Atender de imediato às solicitações das Secretarias Municipais requisitantes quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;
- d) A operacionalização, transporte, encargos, alimentação e custo extras com a equipe serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação;
- e) Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;



- f) Manter preposto aceito pela Administração das Secretarias Municipais requisitantes, para representá-la na execução do Contrato;
- g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- h) Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser retirado das unidades de serviço para conserto, com a prévia autorização e comunicação aos fiscais do contrato;
- i) Durante o período que decorrerá entre o início e término da Ata de Registro de Preço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso necessite o acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;
- j) Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;
- k) A contratada indicará no ato da assinatura do contrato os responsáveis técnicos que realizarão os serviços, conforme apresentado na descrição do objeto que compõe este Termo de Referência.
- l) Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos;
- m) Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;
- n) Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado;
- o) Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;
- p) Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;
- q) Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização das Secretarias Municipais requisitantes;
- r) Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;
- s) Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva.
- t) 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;
- u) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- v) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- w) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

9.2 Da Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;



- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) 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;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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.

10.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

10.1.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

10.1.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

10.1.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.2 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;

10.3 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:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



10.4 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;

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

10.6 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;

10.7 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;

10.8 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

10.9 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;

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

10.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.12 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'I', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.842.905,46 (dois milhões, oitocentos e quarenta e dois mil, novecentos e cinco reais e quarenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'J', da Lei nº 14.133/2021).

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
Secretaria Municipal de Cultura	18.001.13.392.0041.2.112	1500	339039-55
Secretaria Municipal de Turismo	17.001.23.695.0036.2.327	1500	339039-55

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. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 Conforme determinado pelo art. 84 da lei 14133/2021 o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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 Da adesão a Ata de Registro de Preços:

14.2.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.2.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.2.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.2.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.2.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.2.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.2.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.2.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.2.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 13.2.1.

Dos limites para as adesões

14.2.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.2.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.3 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Cultura e da Secretaria Municipal de Turismo.

Nova Friburgo/RJ, 13 de novembro de 2024.



ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Ana Paula Lengruber Matr.: 63086	<hr/> Cristina Paula de Lima Cardoso Matr.: 100.586

ELABORADOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Juliano Combat Teixeira da Mota Matr.: 115.246	<hr/> Jhenifer Coelho Cardoso Matr.: 063.501

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:

<hr/> Daniel Figueira de Assis Secretário Municipal de Cultura Matr.: 063.081	<hr/> Renan da Silva Alves Secretário Municipal de Turismo Matr.: 062.790
--	--