



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

#### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para os serviços de fornecimento de *buffet*, para atender as necessidades dos eventos estimados que serão promovidos pela Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	<b>Requisitante:</b>	Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade
1.3	<b>Fundamentação legal:</b>	Pregão Eletrônico, Decreto Municipal 599/2020, combinado com a Lei 8.666/93 e 10.520/02;
1.4	<b>Período:</b>	12 meses
1.5	<b>Tipo:</b>	Menor preço Global, respeitando os valores unitários nos termos da Lei nº. 8.666/93.

#### 2. DO SERVIÇO

2.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de fornecimento de *buffet*, para atender as necessidades dos eventos estimados que serão promovidos pela Prefeitura Municipal de Nova Friburgo. Com respectivo fornecimento de material e apoios inerentes ao serviço, sendo registrado os respectivos preços via Sistema de Registro de Preço, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 Considerando a necessidade de se manter um padrão no fornecimento do *buffet*, se torna imprescindível a adoção do critério de julgamento por menor preço global. Desta forma, todos os itens do serviço deverão ser realizados por uma única empresa, uma vez que se pretende manter um padrão no serviço contratado, evitar que em momentos que forem necessário a utilização de dois tipos itens distintos tenham empresas diferentes trabalhando simultaneamente no mesmo espaço, com pessoal de apoio e utensílios distintos, evitar, ainda, que diversas pessoas estejam a frente da manipulação de alimentos, prover a unificação da coordenação da equipe, dentre outros fatores.

**2.3 É importante salientar que os itens apresentam a quantidade máxima de pessoas que podem ser atendidas por cada um deles. Todavia no momento da solicitação (Requisição) será informado a quantidade exata de pessoas a serem atendidas. De acordo com esta quantidade (per capita), que será realizado o calculo do valor do serviço.**

2.4 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	<b>COOFEE BREAK I – até 20 pessoas</b> <b>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 20 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</b>  100 pães de queijo, 2 pacotes de biscoitos doce – 200 gr cada e 2 pacotes de biscoitos salgados – 200 gr cada, 3 bolos – 500 gr cada (3 sabores), 4 pacotes de torradinhas - 200 gr cada, pates variados (2 sabores), 6 litros de	Serviço	20



	sucos naturais (2 sabores), 2 litros de leite, 3 litros de café, 4 litros de água mineral com e sem gás, 2 tipos de petit four doce, 2 tipos de fruta, guardanapos de papel com medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), toalhas proporcionais as mesas, 2 arranjos de mesa floral, mesa de apoio, copos e taças de vidro, louça, xícaras para cafezinho, colherinhas de café, talheres, pegadores, jarras, garrafas térmicas e 01 garçom para reposição.		
<b>02</b>	<b>COOFEE BREAK II - até 30 pessoas</b> <b>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 30 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</b>  03 pacotes de biscoito salgado – 200 gr cada, 05 pacotes de biscoito amanteigados- 100 gr cada, 03 pacotes de torradinhas - 200 gr cada, 04 bolos (4 sabores)- 500 gr cada, 30 un de pão francês – 50 gr, 30 un de ciabata – 50 gr, 60 mini sanduíches de queijo prato com presunto, 60 mini croissants recheados sabores variados, 60 brioches, 03 pacotes de palitinho de queijo – 200gr, 60 mini sanduíches de queijo branco, 2 potes de geleia de 500 g (2 sabores), 03 potes de requeijão de 200 g, 03 potes de manteiga de 200 g, 50 unidades de queijo processado UHT, 4 tipos de queijos e frios, 02 tipos de petit fours doce, 100 pães de queijo, 06 litros de sucos naturais (2 sabores), 03 litros de café, 04 litros de leite, 03 litros de água aromatizada, 02 litros de água quente, 02 caixinhas de chá de 12 saches cada (2 sabores), 1 pacote de achocolatado de boa qualidade com 400 gramas, 40 potes de 150 ml de mini salada de frutas (da época), 3 litros de iogurte sabor morango, 05 litros de água mineral, açúcar, adoçante, guardanapos de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22cm), toalhas de acordo com as mesas a serem utilizadas, 4 arranjos de mesa floral, copos de vidro, pratinhos, xícaras para cafezinho, xícaras de chá, colherinhas de café, talheres, pegadores, jarras, açucareiro, cestas, bandejas, mesa de apoio com garrafas térmicas, mesas com cadeiras para os convidados com arranjos florais nas mesas, tampões para as mesas, 2 garçons, 1 copeiro.	Serviço	20
<b>03</b>	<b>COQUETEL I - até 50 pessoas</b> <b>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 50 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</b>  Bebidas: 32 litros de refrigerantes tipo Cola (comum e zero) e Guaraná (comum e zero), 10 litros de suco natural normal e dietético (2 sabores), 10 litros água mineral natural. Entradas: 3 tipos de mousses variadas, 4 pacotes de torradas de 200 gramas e 4 pacotes de biscoito aperitivo salgado – 200 gr, 300 canapés variados, pate fino com geléia de frutas, 10 dúzias ovos de codorna com molho rose. Salgados: 10 por pessoa (fritos e de forno) num total de 500 salgadinhos. Mini porções quentes: 4 opções. Exemplo: Bobó de Camarão, Caldos, escondidinhos e massas e ou risotos. Sobremesas: 150 docinhos variados, 150 bombons finos variados. 15 kg de Frios (distribuídos em: Presunto, Queijo prato, Queijo Minas curado, Provolone, Peito de Peru defumado, salaminho). Pessoal de apoio: 03 garçons, 01 copeiro.  Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos de vidro para todas as bebidas, guardanapos de boa qualidade de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres de boa qualidade, jarros, gelo, pratos	Serviço	08



	de louças, bandejas, mesa de apoio, mesas com cadeiras para os convidados com arranjos florais nas mesas, tampões para as mesas, réchauds, 03 arranjos florais e decoração ambiente.		
<b>04</b>	<p><b>COQUETEL II - até 100 pessoas</b> <b>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 100 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</b></p> <p>Bebidas: 50 litros de refrigerantes tipo Cola (comum e zero) e Guaraná (comum e zero), 10 litros de suco natural normal e dietético (3 sabores), 10 litros água mineral natural .</p> <p>Entradas: 3 tipos de mousses variadas, 10 pacotes de torradas de 200 gramas e 10 pacotes de biscoitos aperitivo salgado – 200 gr, 600 canapés variados, patê fino com geléia de frutas, 24 dúzias ovos de codorna com molho rose.</p> <p>Salgados: 10 por pessoa (fritos e de forno) num total de 2000 salgadinhos.</p> <p>Miniporções quentes: 4 opções. Exemplo: Bobó de Camarão, Caldos, escondidinhos e massas e ou risotos.</p> <p>Sobremesas: 400 docinhos variados, 400 bombons finos variados.</p> <p>15 kg de Frios (distribuídos em: Presunto, Queijo prato, Queijo Minas curado, Provolone, Peito de Peru defumado, Salaminho).</p> <p>Pessoal de apoio: 04 garçons, 01 copeiro, 01 maitre.</p> <p>Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos de vidro para todas as bebidas, guardanapos de boa qualidade de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres de boa qualidade, jarros, gelo, pratos de louças, bandejas, mesa de apoio, mesas com cadeiras para os convidados com arranjos florais nas mesas, tampões para as mesas, réchauds, 03 arranjos florais e decoração ambiente.</p>	Serviço	08
<b>05</b>	<p><b>ALMOÇO OU JANTAR I - até 20 pessoas</b> <b>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 20 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</b></p> <p>Bebidas: 7 litros de refrigerante tipo Cola (comum e zero) e Guaraná (comum e zero), 3 litros de suco (2 sabores), 5 litros de água mineral natural.</p> <p>Entrada: 2 tipos de saladas e (ou) caldos. Prato principal: 1 tipo de carne vermelha (7 kg de filé mignon), 1 tipo de frango e/ ou 1 tipo de peixe( 7 kg de cação / linguado), 5 tipos de acompanhamentos (arroz, batatas coradas, quiches (variadas) e legumes refogados), 02 tipos de massas (03 kg de rondelli de queijo e presunto e 03 kg de canelloni de frango com catupiri).</p> <p>Sobremesa: 3 tipos variados (podendo ser compotas, tortas e frutas, flans ou pudins proporcionais ao número de convidados), mesa de café, 02 tipos de chá e biscoitos amanteigados.</p> <p>Pessoal de apoio: 02 garçons, 01 copeiro. Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos de vidro para todas as bebidas, guardanapos de boa qualidade de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres de boa qualidade, jarros, gelo, pratos de louças brancas, bandejas, mesa de apoio, mesas com cadeiras para os convidados com arranjos florais nas mesas, tampões para as mesas xícaras para cafezinho, xícaras de chá, colherinhas de café, réchauds, arranjos florais para o Buffet e decoração de ambiente.</p>	Serviço	08



06	<p><b>ALMOÇO OU JANTAR II - até 30 pessoas</b></p> <p><b>Quantidade mínima a ser ofertada para evento com 30 pessoas. No caso de eventos com menos pessoas a empresa poderá fazer o fracionamento per capita.</b></p> <p>Bebidas: 20 litros de refrigerante tipo Cola (comum e zero) e Guaraná (comum e zero), 10 litros de suco (2 sabores), 15 litros de água mineral natural</p> <p>Entrada: 2 tipos de saladas e (ou) caldos.</p> <p>Prato principal: 1 tipo de carne vermelha (25 kg de filé mignon), 1 tipo de frango e 1 tipo de peixe( 25 kg de cação ou linguado), 5 tipos de acompanhamentos (arroz à piamontese, batatas rústicas,. Quiches (variadas) e legumes), 02 tipos de massas (10 kg de rondelli de queijo e presunto e 10 kg de canelloni de frango com catupiri).</p> <p>Sobremesa: 3 tipos variados (podendo ser compotas, tortas e frutas, flans ou pudins proporcionais ao número de convidados), mesa de café, 02 tipos de chá e biscoitos amanteigados.</p> <p>Pessoal de apoio: 04 garçons, 02 copeiros.</p> <p>Material de apoio: toalhas longas e cobre manchas, copos de vidro para todas as bebidas, guardanapos de boa qualidade de papel Medidas (6 x 16 x 50 fls, 23,5 x 22 cm), pratos e talheres de boa qualidade, jarros, gelo, pratos de louças brancas, bandejas, mesa de apoio, mesas com cadeiras para os convidados com arranjos florais nas mesas, tampões para as mesas e xícaras para cafezinho, xícaras de chá, colherinhas de café, réchauds, arranjos florais para o Buffet e decoração de ambiente</p>	Serviço	08
----	---	---------	----

### 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade é, atualmente, responsável pelas licitações para o atendimento das necessidades das agendas oficiais da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo e dos eventos que se juguem necessários a execução do objeto deste Termo de Referência.

3.2 A presente contratação dos serviços de fornecimento de *buffet* possui o fito de atender satisfatória e tempestivamente as necessidades dos encontros oficiais que eventualmente acontecerão nos próximos 12 doze meses.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

**4.2 As empresas em Recuperação Judicial poderão participar do certame desde que demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do plano de recuperação judicial (art. 58 da Lei n. 11.101/2005).**

4.3 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidades vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.



4.4 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Comprovar, através de, no mínimo 1 (um), Atestado de Capacitação Técnica, ter a empresa fornecido o objeto em qualidade compatível à exigida neste Edital. Esses documentos deverão ser emitidos, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida e ser inserido no envelope que contém a Documentação de Habilitação.

5.1.1 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), seu título profissional e número de registro no nos Órgãos competentes, especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados;

5.1.2 Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico das empresas licitantes.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

5.1.1	<b>Elemento de Despesa:</b>	33.90.39.12
5.1.2	<b>Fonte de Recurso:</b>	00
5.1.2	<b>Programa de Trabalho:</b>	17.001.23.695.0036.2.102

6.2 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. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento;

7.2 A execução do serviço será pelo período de 12 meses conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo;



7.3 A entrega do serviço será pré-determinada pelo contratante, num prazo de no mínimo 48 horas. Os locais dos eventos serão determinados pelo contratante;

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

7.4.1 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.4.2 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos funcionários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.4.3 Os funcionários da empresa deverão comparecer ao local solicitado pela contratante com antecipação necessária para organização do evento, para que não ocorram atrasos. Deverão também apresentar-se devidamente uniformizados e identificados.

7.4.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos funcionários que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

7.5 Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade. Devendo ser entregue pronto ao local solicitado pela contratante;

7.5.1 Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas da culinária, ser saudável e adequadamente temperado, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

7.5.2 Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais;

7.5.3 As despesas decorrentes de transporte dos alimentos é de responsabilidade da contratada;

7.6 Para perfeita execução do serviço, a contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos necessários para o aquecimento e refrigeração dos alimentos. Deverão também disponibilizar utensílios necessários nas quantidades e qualidades compatíveis com o serviço solicitado neste Termo de Referência;

7.6.1 Os utensílios em geral, utilizados nos serviços, deverão estar em boas condições de uso e aparência. Devem ser de superfície lisa, impermeáveis, laváveis e estar sem





rugosidade, frestas ou outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

7.7 A contratada deverá disponibilizar mesas e cadeiras em quantidade compatível com o serviço solicitado;

7.8 A empresa contratada deverá realizar a substituição dos utensílios e dos alimentos, sempre que necessário;

7.9 Será de responsabilidade da contratada a guarda patrimonial de todos os materiais e equipamentos utilizados nos eventos;

7.10 A contratada deverá fornecer todos e quaisquer materiais e equipamentos, bem como toda a equipe técnica necessária para o carregamento, montagem, operação, ajustes e a desmontagem do evento.

## **8. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 O serviço solicitado deverá ser prestado nos locais definidos pela CONTRATANTE à época da solicitação, na Cidade de Nova Friburgo-RJ, sem qualquer custo para esta em relação a produção, transporte e distribuição.

## **9. DA LIQUIDAÇÃO**

9.1 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 258 de 27 de setembro de 2018.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 **É importante salientar que os itens apresentam a quantidade máxima de pessoas que podem ser atendidas por cada um deles. Todavia no momento da solicitação (Requisição) será informado a quantidade exata de pessoas a serem atendidas. De acordo com esta quantidade (per capita), que será realizado o cálculo do valor total do pagamento.**

10.2 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

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



10.3 A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o contrato;

10.1.2 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

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

10.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

10.1.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

10.1.6 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.1.7 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

11.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria requisitante quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;

11.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

11.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria requisitante, para representá-la na execução do Contrato;

11.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;





11.1.6 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser retirado dos locais de evento para conserto, com a prévia autorização e comunicação aos fiscais do contrato;

11.1.7 Fornecer recursos e insumos operacionais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

11.1.8 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;

11.1.13 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;

11.1.14 Cabe lembrar que os colaboradores contratados pela empresa, obrigatoriamente deverão ter experiência na área ao qual foram designados. Todos os profissionais relacionados em caso de férias e licença médica deverão ser substituídos por profissionais com as mesmas qualificações técnicas;

11.1.17 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;

11.1.18 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, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

11.1.19 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;

11.1.20 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

### **13. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

13.1 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.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



## **15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

15.1 O acompanhamento 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 dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

15.2 Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>GESTOR / FISCAL</b>
Adriana de Araújo Ribeiro	062.644	Gestor titular
Rafael Pereira Barbosa	062.819	Gestor substituto
Michelle Mendes Salarini	062.645	Fiscal titular
Ozorio Junior Tardin da Silva	100.022	Fiscal substituto

15.3 O(s) fiscal(is) do contrato anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.4 O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

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

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 A empresa vencedora do certame aceitará nas mesmas condições e preços os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% do valor inicial da contratação para o objeto definido neste termo de referência.

## **17. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO**

17.1 O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



18.1 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 8.666/93.

17.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

- Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

18.2 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;

18.3 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:

18.3.1 Advertência;

18.3.2 Multa:

18.3.2.1 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;

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

18.3.2.3. 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;

18.3.2.4. 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;

18.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

18.3.4. 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;



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

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

18.6 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 8.666/93.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 20. DA RESCISÃO

20.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará a Secretaria Municipal requisitante o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;

20.2 Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993 constituem motivos para a rescisão do contrato:

20.2.1 Atraso injustificado na prestação dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria requisitante;

20.2.2 O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria requisitante.

20.3 Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade.

Nova Friburgo/RJ, 17 de fevereiro de 2022.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
   <b>Adriana de Araújo Ribeiro</b> Matr.:062.644	   <b>Ozório Junior Tardin da Silva</b> Matr.: 100.022

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**



Ciente, de acordo:

---

**Renan da Silva Alves**

Secretário Municipal de Turismo e Marketing da Cidade  
Matr.: 062.790