**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a indicação das condições e requisitos para a realização de certame licitatório destinado a “Contratação de empresa para prestação de serviços de produção de eventos, com fornecimento de materiais e mão de obra, para realização do CARNAVAL 2023”, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

2. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS

2.1.Os serviços serão especificados de acordo com a tipologia, (frentes) a fim de melhor visualização das propostas de preços. Todavia, em razão da finalidade da contratação, e a fim de evitar a precarização dos eventos em razão da diversidade de fornecedores, o que aumenta o risco de contratempos, os serviços deverão ser adjudicados a uma única prestadora.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QTD** |
| **FRENTE 01 - FORNECIMENTOS DE GÊNEROS** | | | |
| **1** | Água mineral natural - composição: sem gás; apresentação: garrafa 500-510 ml; características gerais: embalagem com tampa fechada, lacrada, sem vazamentos e com rótulos contendo data de fabricação e validade; deverá ser entregue refrigerado | Und | 5000 |
| **2** | água mineral natural - composição: sem gás; apresentação: copo de 200 ml; caracteristicas gerais: embalagem com lacre de fechamento, sem vazamentos e com rótulos contendo data de fabricação e validade; deverá ser entregue refrigerado | Und | 8.000 |
| **3** | Refrigerante gaseificado garrafa de 02 lt, sabores diversos laranja, cola, uva, guaraná, quantidade: oitenta (80) unidades; deverá ser entregue refrigerado. | Und | 80 |
| **FRENTE 02 - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO** | | | |
| **BUFFET PARA CAMARIM - itens de cada serviço** | | | |
| **4** | 4.1.Refrigerante gaseificado lata 350 ml, sabor laranja, quantidade: três (03) fardos contendo 12 unidades em cada um;  4.2.Refrigerante gaseificado lata 350 ml, sabor guaraná, quantidade: três (03) fardos contendo 12 unidades em cada um;  4.3.Suco em caixa de 1 litro (néctar de frutas) sabor laranja, quantidade: cinco (05), unidades;  4.4.Salgadinho frito – cento – com aproximadamente 30 gramas cada. Recheios diversos (carne moída/frango/presunto/queijo/salsicha). Quantidades: dez (10) centos.  4.5.Disponibilização de garrafa térmica com 2 litros de café, quantidade: duas (02) garrafas com um (1) litro cada;  4.6.Água de coco de 01 litro, ingredientes: água de coco, sacarose, quantidade: cinco (05) caixas.  4.7.Fornecimento de energético (lata) 300 ml, quantidade: quatro (04), fardos com 12 unidades cada;  4.8.Banana: do grupo prata. Classe 12 (comprimento maior que 12 cm); subclasse 6 (coloração: amarelo); apresentação: penca (com 10 ou mais frutos); categoria i (calibre mínimo 32mm), quantidade: quatro (04), pencas;  4.9.Maçã nacional: cultivares: Fuji. Categoria: de primeira. Classe ou calibre 110 (peso da maçã variando de 157g a 171g), quantidade: 30 unidades;  4.10.Gelo cubo pct 06 kg, quantidades: seis (06), unidades. | Unidade de Serviços | 04 |
| **ALIMENTAÇÃO/ALMOÇO/ JANTAR PARA PESSOAL DE APOIO (SERVIDORES ENVOLVIDOS NA ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS)** | | | |
| **5** | Almoço/Jantar servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres, tudo descartável e embalado separadamente, contendo o seguinte cardápio:  Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); Molho para salada; Carne branca ou vermelha (frita, grelhada, cozida) e acompanhamentos: arroz branco e feijão. | Und | 500 |
| **LANCHES PARA PESSOAL DE APOIO (SERVIDORES ENVOLVIDOS NA ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS)** | | | |
| **6** | Kit lanche - pão de forma com presunto e mussarela (25g presunto e 25g mussarela), suco de caixinha 200ml, uma fruta (maça nº 150 ou banana média). | Und | 500 |
| **FRENTE 03 – MATERIAIS DIVERSOS** | | | |
| **CAMISAS PARA PESSOAL DE APOIO** | | | |
| **7** | **CAMISETA ADULTO –** Meia malha 100% algodão, gola olímpica, com arte estampada, contendo ribana com 2,0 cm. Cor branca, em sublimação frente e verso. **Tamanho M.** | Und | 40 |
| **8** | **CAMISETA ADULTO –** Meia malha 100% algodão, gola olímpica, com arte estampada, contendo ribana com 2,0 cm. Cor branca, em sublimação frente e verso. **Tamanho GG.** | Und | 50 |
| **9** | **CAMISETA ADULTO –** Meia malha 100% algodão, gola olímpica, com arte estampada, contendo ribana com 2,0 cm. Cor branca, em sublimação frente e verso. **Tamanho XG.** | Und | 110 |
| **10** | **CAMISETA ADULTO –** Meia malha 100% algodão, gola olímpica, com arte estampada, contendo ribana com 2,0 cm. Cor preto, em sublimação frente e verso. **Tamanho G.** | Und | 20 |
| **11** | **CAMISETA ADULTO –** Meia malha 100% algodão, gola olímpica, com arte estampada, contendo ribana com 2,0 cm. Cor preto, em sublimação frente e verso. **Tamanho GG.** | Und | 50 |
| **12** | **CAMISETA ADULTO –** Meia malha 100% algodão, gola olímpica, com arte estampada, contendo ribana com 2,0 cm. Cor preto, em sublimação frente e verso. **Tamanho XG.** | Und | 150 |
| **CRACHAS DE IDENTIFICAÇÃO** | | | |
| **13** | Confecção de crachás de identificação de apoio, ordenadores de transito, produção do eventos :Formato 10 x 15cm; Papel couchê 300g; 4/0; Com furo e cordão. | Und | 200 |
| **RADIOS COMUNICADORES** | | | |
| **14** | Fornecimento de 50 rádios comunicadores digitais, em período integral, em regime de locação, conforme especificações do Termo de Referência. | Und/diarias | 4 |
| **COPOS DESCARTAVEIS** | | | |
| **15** | Copos plásticos descartáveis, capacidade 180ml, brancos ou transparentes, embalagem com 100 unidades | Pacotes com 100 unidades | 150 |
| **FRENTE 04 - EQUIPE DE APOIO/BRIGADISTA** | | | |
| **16** | Equipe composta por vinte (20) brigadistas, para atuar nos eventos que serão realizados na Avenida 22 de maio e Praça Marechal Floriano Peixoto (Centro) no primeiro Distrito, nos dias 18, 19, 20 e 21 de fevereiro de 2023. Os Brigadistas Deverão ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros e estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. | Diária de oito horas (20 brigadistas x 4 dias) | 80 |
| **FRENTE 05 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO** | | | |
| **17** | Três (3) UTI – Móvel para atuar nos eventos que será realizado na Avenida 22 de maio e Praça Marechal Floriano Peixoto (Centro) no primeiro Distrito, nos dias 18, 19, 20 e 21 de fevereiro de 2023, equipada com todos os aparelhos e toda medicação necessária para enfrentar as emergências clínicas e de traumas, cada uma liderada por um (01) Médico Intensivista, com apoio de dois (02) Técnico de Enfermagem e Motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a Assistência de Pronto Socorro Móvel de Emergências e Urgências Médicas aos participantes do evento, e eventuais deslocamentos de paciente até um centro hospitalar. | Diária de oito horas | 12 |
| **FRENTE 06 - SHOWS DE MÉDIO E GRANDE PORTE: LOCAL, REGIONAL, DJ E APRESENTADOR/LOCUTOR PARA TODOS OS EVENTOS** | | | |
| **18** | **BANDA MÉDIO PORTE DE CONSAGRAÇÃO LOCAL** (conjunto musical composto mínimo 05 integrantes), incluso, transporte, alimentação e cachê. | Apresentação de no mínimo três horas | 04 |
| **19** | **BANDA DE GRANDE PORTE DE CONSAGRAÇÃO REGIONAL**, (acima 10 integrantes,) incluso transporte, hospedagem, alimentação e cachê | Apresentação de no mínimo três horas | 04 |
| **20** | **DJ** – LOCAL, incluso, transporte, alimentação e cachê. | Apresentação de no mínimo seis horas | 12 |
| **21** | **Apresentador/locutor**, incluso hospedagem, transporte, alimentação e cachê. | Apresentação de no mínimo seis horas | 12 |
| **FRENTE 07 - RECREAÇÃO INFANTIL - MATINÊ** | | | |
| **22** | Baile matinê com apresentação de no mínimo 04 (quatro) personagens infantis, 02 ( dois) artistas circenses, 02 (dois) animadores, 05 ( cinco) recreadores para interação com as crianças e 04 (quatro) artistas para pintura facial, 01 (um) DJ e 01 (um) apresentador. Obs: todos os materiais para pintura facial, banho de espuma, serpentina, confete entre outro materiais para recreação deverá estar incluso no valor final. | Apresentação de no mínimo quatro horas | 04 |

**2.2.DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA**

**2.2.1.FRENTE 01**

**2.2.1.1.AGUA E REFRIGERANTE PARA PESSOAL DE APOIO**

1. Os serviços serão mensurados por item, por quantidade em litros e ml, conforme especificações na FRENTE 01 - **itens 1, 2, e 3;**
2. Os serviços serão solicitados através de ordem de serviço expedida em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento;
3. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 15 minutos antes do horário programado e as bebidas deverão ser entregues refrigeradas;
4. Os itens deverão ser entregue nos locais definidos pela O.S, sem qualquer custo em relação ao transporte e distribuição.

**2.2.2.FRENTE 02**

**2.2.2.1. BUFFET PARA CAMARIM**

1. Os serviços de buffet para camarim serão mensurados por item, por quantidade em litros, gramas, fardo, pencas e kg, conforme especificações no **item 4**.
2. Os serviços de Buffet serão solicitados através de ordem de serviço expedida em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento.
3. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 15 minutos antes do horário programado para o evento;
4. A Contratada deverá dispor de funcionários, todos devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada evento;
5. A contratante deverá repor os alimentos quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo.

**2.2.2.2.ALIMENTAÇÃO - ALMOÇO - JANTAR PARA O PESSOAL DE APOIO (SERVIDORES)**

1. A alimentação será entregue nos locais e horários descritos na ordem de serviço a ser enviada à contratada em ate 48 horas antes dos eventos. Caberá à contratada arcar com as despesas necessárias ao preparo e entrega da alimentação nos locais e horários indicados na Ordem de Serviço.
2. A quantidade solicitada deverá ser entregue preferencialmente 10 (dez) minutos antes do horário pré-estabelecido entre as partes.
3. As refeições (almoço/jantar) deverão ser servidos em marmitex de isopor com tampa e com capacidade mínima de 500ml, acompanhadas de talheres descartáveis, embalados separadamente, deverá ser seguido o seguinte cardápio:

Mix de salada de legumes (cenoura, chuchu, vagem, brócolis, couve-flor, beterraba, batata, etc); Molho para salada; Carne branca ou vermelha (frita, grelhada, cozida), e acompanhamentos: arroz branco e feijão.

1. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, em adequadas condições de higiene, com o emprego de matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos pré-elaborados, desde que considerados essenciais ao processo de preparo das refeições.
2. Deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente para a assepsia das verduras utilizadas no processo de preparo dos alimentos. Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, 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.
3. Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc.), devendo ser substituídos por utensílios fabricados com polietileno.
4. Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem entregues nos eventos subsequentes.
5. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança dos trabalhos emanados dos órgãos públicos competentes.
6. A quantidade a ser servida deve estar sempre adequada, conforme a capacidade da embalagem mínima exigida.
7. Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos no recipiente descartável. O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais. A empresa deve prestar garantia de acondicionamento dos alimentos que preserve sua qualidade e integridade física.
8. O transporte das refeições deverá ser realizado em veículos apropriados, sob a responsabilidade da empresa contratada. O veículo deverá estar devidamente higienizado e climatizado e as marmitas deverão estar devidamente acondicionadas em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

**2.2.2.3.LANCHES PARA PESSOAL DE APOIO**

1. Os serviços de lanches serão mensurados por kit, por quantidade em ml e gramas conforme especificações na **FRENTE 02** – **item 6.**
2. Os itens serão solicitados através de ordem de serviço expedida em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, Os itens deverão estar disponíveis, preferencialmente, pelo menos, 15 minutos antes do horário programado para a entrega.
3. Os produtos solicitados conterão a data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

d) Os produtos deverão ser entregues em embalagem apropriada à especificidade de cada item que contem o kit, a fim de que não se danifiquem ou deteriore durante o transporte até o local designado na Ordem de Serviço.

**2.2.3. FRENTE 03**

**2.2.3.1.CAMISAS PARA PESSOAL DE APOIO**

1. As camisas deverão ser entregues pela vencedora do certame em até 03 (três) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, situada na Praça Marechal Floriano Peixoto – Centro – itaboraí – RJ nº 301 casa - No ato da entrega, um representante do Órgão Fiscalizador efetuará a conferência dos itens, no que se refere à quantidade e especificações constantes no termo, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo;
2. As Camisas serão confeccionadas de acordo com as artes, tamanhos e cores indicadas neste Termo e no Anexo e deverão ser entregues de acordo com os tamanhos e quantitativos descritos na ordem de fornecimento.

**2.2.3.2.CRACHAS DE IDENTIFICAÇÃO**

* 1. Os crachás deverão ser entregues pela vencedora do certame em até 03 (três) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, situada na Praça Marechal Floriano Peixoto – Centro – itaboraí – RJ nº 301 casa - No ato da entrega, um representante do Órgão Fiscalizador efetuará a conferência do item, no que se refere à quantidade e especificações constantes no termo, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo;
  2. Os crachás serão confeccionados de acordo com as artes, tamanhos e cores indicadas neste Termo e no Anexo e deverão ser entregues de acordo com os quantitativos descritos na ordem de fornecimento.

**2.2.3.3.RADIOS COMUNICADORES**

Locação para disponibilização em período integral de rádios comunicadores digitais nos dias **18, 19, 20, e 21 de fevereiro,** com devolução dos aparelhos no dia **27 de fevereiro.** Os rádios serão utilizadospelaSecretaria Municipal de Turismo e Eventos, permitindo a comunicação entre todos, no mesmo canal, conforme especificações a seguir:

**a)** dispensar licença da ANATEL para funcionamento;

**b)** ser discreto, sem cores extravagantes, compacto (medindo no máximo 14cm X 6 cm X 3,5 cm [AxLxP]), leve (pesando no máximo 220g, com a bateria);

**c)** possuir bateria de Li-Ion com duração média superior a 10 horas, em ciclo de trabalho contínuo;

**d)** possuir receptor de áudio com alta sensibilidade (considerando-se que, estando próximo ao evento ou local fechado, o usuário não pode aumentar o tom de voz para se fazer ouvir quando da comunicação de uma mensagem);

**e)** capacidade para troca de mensagens de texto (SMS) entre os próprios rádios. (para casos em que não se possa transmitir uma mensagem de voz, quando falar, mesmo que em baixo volume de voz, poderia chamar atenção ou atrapalhar uma reunião);

**f)** função modo silencioso, com alerta vibratório; g) transmissor com frequência de 900 MHz e esquema FHSS;

**h)** capacidade de armazenamento de, no mínimo, 9 contatos em agenda interna;

**i)** identificador de chamadas;

**j)** modo de organização de contatos individualmente e por grupos;

**k)** modo viva-voz;

**l)** acompanhar os acessórios de clipe de cinto; fone de ouvido e carregador de bateria;

**2.2.3.4. COPOS DESCARTÁVEIS**

1. Os copos plásticos descartáveis serão utilizados para atender a demanda de consumo do pessoal de apoio. As entregas deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, atendendo aos quantitativos descritos nas ordens de fornecimento.
2. As embalagens deverão ser entregues íntegras, sem avarias, de forma a garantir o aproveitamento de todo o quantitativo de copos nelas contido.

**2.2.4.FRENTE 04**

**2.2.4.1.EQUIPE DE APOIO/BRIGADISTA**

* 1. A equipe de Brigadistas deverá ser composta por 20 membros para atuação em cada dia de evento e deverá executar os serviços conforme abaixo descritos:

1. Prevenção contra incêndio;
2. Rondas e vistorias técnicas na área total do evento;
3. Pronto atendimento em ocorrências solicitadas em toda extensão do evento;
4. Manutenção dos equipamentos utilizados pela contratada;
5. Desobstrução dos equipamentos de incêndio e saídas de emergência conforme legislação vigente;
6. Encaminhamento de público ao posto médico;
7. Orientar a produção do evento no tocante a lotação máxima para o evento;
8. Atendimento imediato as solicitações de emergência no decorrer do evento;

**c)** A Contratada deverá disponibilizar 02 ( duas) cadeiras de rodas, 01(uma) prancha de resgate e 01 (uma) padiola como equipamento de apoío ao trabalho da Equipe de Brigadistas;

1. Os Brigadistas devem orientar as pessoas e acionar o Corpo de Bombeiros sempre que for necessário, bem como desenvolver ações para guardar as vidas das pessoas em risco.

**2.2.5.FRENTE 05**

**2.2.5.1.SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO**

* 1. Terá como finalidade atuar nos procedimentos de emergências clínicas e de traumas. A Contratada deverá disponibilizar a UTI-Móvel dotada de equipamentos e medicamentos necessários e suficientes a garantia de pronto atendimento e cada UTI - Móvel deverá estar guarnecida por uma equipe liderada por um (01) Médico Intensivista, com apoio de dois (02) Técnicos de Enfermagem e um (01) Motorista treinado em primeiros socorros. Os serviços devem compreender a Assistência de Pronto Socorro Móvel de Emergências e Urgências Médicas aos participantes do evento, e eventuais deslocamentos de paciente até um centro hospitalar.

**2.2.6. FRENTE 06**

**2.2.6.1.SHOWS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE: LOCAL, REGIONAL, DJ e LOCUTOR/APRESENTADOR**

**2.2.6.1.1.DA DEFINIÇÃO DE LOCAL E REGIONAL**: Itens 18 e 19**.**

**I - LOCAL –** Preferencialmente Bandas e DJ que se apresentam nos limites geográficos do Município de Itaboraí.

**II - REGIONAL –** Preferencialmente Bandas que se apresentam nos limites geográficos da Região Metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, conforme critério de Região Metropolitana definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

1. No que se refere às atrações musicais, a Contratada deverá observar as exigências estabelecidas na ordem de serviços.
2. É de responsabilidade da contratada que os artistas/bandas/DJ façam seus shows nos locais e horários estabelecidos pela Secretaria de Turismo e Eventos, sendo intoleráveis atrasos, má qualidade e demais inconvenientes oriundos de repertórios que não podem ser executados, devendo também ser respeitados os repertórios de cada Banda, ou seja, não permitir que sejam “copiados” repertórios entre as Bandas que se apresentarem.
3. Os artistas/bandas e DJ, deverão ser comunicados previamente pela Contratada acerca do local e área onde acontecerão os eventos. Os artistas/ bandas e DJ, deverão tocar apenas ritmos que combinem com o tipo de evento (MPB, ritmos de samba, Sambas tradicionais, axés, sucessos antigos de carnaval, Samba de Roda), sendo vedada a execução de musicas que incitem à violência.
4. A indicação do musico, artista ou grupo será feita, conforme a escolha do estilo musical ou artístico para cada evento e deverá ser comunicado com antecedência à Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.
5. Todos cachês descritos conforme **FRENTE** **6 (itens 18, 19, 20 e 21)**, serão totalmente custeados pela Contratada e não deverão ultrapassar o montante de R$110.000,00 (cento e dez mil reais) .

**2.2.7.FRENTE 07**

**2.2.7.1. RECREAÇÃO INFANTIL - MATINÊ**

1. Baile matinê com apresentação de, no mínimo, 04 (quatro) personagens infantis, 02 ( dois) artistas circenses, 02 (dois) animadores, 05 ( cinco) recreadores para interação com as crianças e 04 (quatro) artistas para pintura facial, DJ e um apresentador. Todos os materiais para pintura facial, banho de espuma, serpentina, confete, dentre outros materiais para recreação deverão ser fornecidos pela Contratada

**2.3** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

**3.CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1**.O objeto deste Termo classifica-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, em atenção ao disposto no Parágrafo único do art.1º da Lei nº 10.520/2002, não demandando maior complexidade em sua execução.

4. JUSTIFICATIVA

**4.1.** A presente contratação faz-se necessária pois a Secretaria Municipal de Turismo e Eventos estará promovendo o CARNAVAL 2023 nos Distritos de Itambi e Manilha, na Avenida 22 de Maio e Praça Marechal Floriano Peixoto (Centro) no primeiro Distrito, com o intuito de fortalecer e manter as tradições culturais dos cidadãos Itaboraiense, atraindo Turistas de toda a região. O Evento será mais uma alternativa de entretenimento e integração da população, visto que essa comemoração é tradicional nessa Municipalidade. No entanto, a Secretaria não dispõe de pessoal e meios próprios para a realização dos eventos e prestação dos serviços complementares a eles vinculados, daí a necessidade de buscar, por meio de certame licitatório, uma empresa capaz de atender a demanda explicitada.

**4.2.** O Carnaval no Município de Itaboraí, ao longo dos anos, foi considerado uns dos melhores da região. A realização dessa festividade atrairá não somente a população de nosso Município, mas também das cidades circunvizinhas que virão para Itaboraí/RJ em busca de lazer e entretenimento. Com essa iniciativa a Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, busca estimular toda a cadeia produtiva do Turismo, como também, proporcionar lazer, entretenimento e principalmente o congraçamento de todas as camadas sócio econômicas do Município. Por esta razão, toma-se fundamental, a contratação de atrações, equipamentos e serviços de qualidade, bem como uma infraestrutura condizente com as expectativas, necessidades, conforto e segurança dos colaboradores e participantes do evento.

**5. DATA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

* 1. Os eventos serão executados a partir do dia 18/02/2023 e término no 21/02/2023, conforme calendário dos eventos.
  2. O prazo para entrega e execução dos serviços será feita mediante Ordens de Serviços emitidas pela **Secretaria Municipal de Turismo e Eventos**, informando o local, data e hora para a **execução dos serviços,** a depender da frente na qual se inserem.

1. **DA HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
   1. Além das exigências habituais relacionadas à comprovação da habilitação econômico-financeira e jurídica das licitantes, com o intuito de garantir a seleção de fornecedores aptos a efetivamente atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, deverão ser exigidos dos licitantes os seguintes documentos referentes à comprovação de sua qualificação técnica, a saber:
      1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação ou com o(s) item(ns) indicado(s) em sua proposta. A comprovação deverá se dar por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que o licitante já prestou serviços de organização de eventos e/ou fornecimento de bens em quantidades e características similares aos eventos descritos neste termo.
   2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados e deverão ser emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público emitente, CNPJ, endereço da pessoa jurídica contratante, objeto fornecido, quantitativo contratado, valor do contrato, número do processo ou procedimento licitatório ou do processo de contratação direta, número do contrato, prazo e local de execução do objeto e prazo de vigência do contrato, devendo ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome completo, cargo ou função, número da matrícula e do CPF, indicando ainda se a execução do objeto ocorreu de forma regular e satisfatória;
   3. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;
   4. Em razão da descrição da frente de serviço nº 02 (fornecimento de refeições) a empresa deverá apresentar o alvará da vigilancia sanitária para funcionamento do local onde serão preparadas as refeições;
   5. Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
   1. São obrigações da Contratante:

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

**7.1.2.** Comunicar à Contratada (prestadora), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

**7.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através do servidor especialmente designado.

* 1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada (prestadora) com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada (prestadora), por si ou seus propostos.
  2. O Município reserva-se ao direito de não atestar a execução dos serviços em desacordo com as especificações e condições constantes neste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. A Contratada (prestadora) deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
      1. Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta;
      2. Comunicar à Contratante, por qualquer forma de comunicação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do serviço dentro do prazo inicialmente fixado.
   2. A Contratada (prestadora) deve ainda se responsabilizar por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
   3. Indicar formalmente um preposto, visando estabelecer contatos com o representante da Secretaria Municipal da Turismo e Eventos, durante a execução do contrato;
   4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, independentemente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual e independentemente de outras cominações contratuais ou legais às quais estiver sujeita;
   5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   6. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste Termo sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Itaboraí;
   7. Atender as normas vigentes do setor de alimentação e vigilância sanitária.
2. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
   1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
   2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada (prestadora), inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
   3. A fiscalização da execução dos serviços caberá aos servidores(ras) designados pelo ordenador de despesas através de portaria.
3. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
   2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada (prestadora), inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
   3. A fiscalização da execução dos serviços caberá aos servidores(ras) designados pelo ordenador de despesas através de portaria.
4. **DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Contratado (prestador);

**11.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto;

**11.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado (prestador) providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**11.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Contratada (prestadora);

**11.5.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**11.6.** O Contratado (prestador), regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**11.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | (6 / 100)  365 | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

**12. DO REAJUSTE**

**12.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis enquanto durar o contrato, contado da data limite para a apresentação das propostas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** Comete infração administrativa, a Contratada que:

**13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**13.2.** Pela inexecução do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada (prestadora) as seguintes sanções:

**13.2.1. Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**13.2.2. Multa moratória** de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da frente de serviço inadimplida, caso ainda seja possivel sua execução apesar da mora.

**13.2.3. Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

**13.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**13.3.** As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.4. e 13.2.5., poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

**13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**13.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**13.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**13.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993;

**13.6.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

**13.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

1. **DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**
   1. A duração do contrato será de 30 (trinta) dias e terá vigência a contar da sua assinatura.
2. **DA RESCISÃO DO CONTRATO**
   1. A decisão de rescindir o contrato caberá à Secretaria Contratante, desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal;
   2. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual por culpa da contratada (prestadora), a mesma ficará sujeita às penalidades previstas no item 13 deste Termo de Referência.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

**16.1.** Não será admitida a subcontratação.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**17.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada (prestadora) com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; 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.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**18.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

|  |  |
| --- | --- |
| Órgão | 31 – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos |
| Unidade | 001 – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos |
| Fonte | 15010001 – Outros recursos não Vinculados |
| Ficha | 785 |
| Programa de Trabalho | 13.392.0008.2.122 – Organização e Acompanhamento de Festejos Municipais |
| Elemento de Despesa | 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), nos termos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí,23 de janeiro de 2023.

Elaborado em 23/01/2023 Aprovado em 23/01/2023

RONALDO G. COSTA JOSÉ CARLOS ALMEIDA DE ARAÚJO

Técnico de Planejamento Secretário Municipal de Turismo e Eventos

Matricula: 30.094 Matricula:46.840