

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO PARA A SIPAT 2025.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Prestação de serviços de ornamentação de eventos com locação de objetos decorativos, para atender as demandas da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio –CIPAA e a Divisão de Saúde ocupacional na promoção do evento principal da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT 2025, conforme especificações, quantidades e valores de referência a seguir:

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. ESTIMADA	UNIDADE
01	Decoração de teto, lateral e fundo do palco com as seguintes medidas para o palco 5m X 10 m da área da apresentação da palestra, em Tecido Lycra Tensionada. Nas cores: verde, dourada, branco. Com material necessário para sua instalação, conforme determinado pela comissão. Manutenção durante todo período do evento e posterior retirada de todo material após o término do evento.	01	Serviço
02	Bandeirinha De Mesa, da CIPAA, Tipo Ventosa, confeccionada com haste e ventosa (toda em material plástico) com emblema da CIPAA, nas cores da CIPAA, de tecido 100% poliéster, tamanho da ventosa plástica: 2,0 cm de diâmetro, haste plástica: 11 cm, altura na base: 12, 5 cm, bandeira de poliéster: 7,5 x 4,5 cm. Este devem ser distribuídas nas cadeiras de formato aleatório simbolizando as quantidades de acidente de trabalho acometidas no decorrer do ano de 2024	50	Unidades
03	Decoração e instalação com 20 (vinte) toalhas de mesa nas cores verde e branco, para mesa de autoridades, que comportam 10 autoridades, contendo 01 arranjos de flores. Manutenção durante todo período do evento e posterior retirada de todo material após o término do evento.	01	serviço
04	Decoração Entrada com ponto para recepção, com cortinado (cor branco), tapete; vasos de plantas distribuídos pelo salão; 5 puffs, com a decoração de letra da palavra SIPAT caixa grande em Mdf de 80cm altura. Manutenção durante todo período do evento e posterior retirada de todo material após o término do evento.	01	serviço

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de ornamentação, incluindo a locação de objetos decorativos, para a realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT) 2025 da Prefeitura de Cajati, cujo tema será **"Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho: Um Compromisso de Todos"**. O evento é promovido pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPAA) e pela Divisão de Saúde Ocupacional, com o apoio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas. A contratação desse serviço tem como objetivo proporcionar um ambiente harmonioso e visualmente agradável, contribuindo para a qualidade da experiência dos participantes. A ornamentação adequada valoriza o espaço destinado a cada atividade do evento, criando um ambiente propício para engajamento e bem-estar.

2.2 Conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, temos em seu Art. 6º que, para os fins desta Lei, consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do bem/serviço demandado, verificamos que este:

- é passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- possui especificações usuais de mercado;
- e possui disponibilidade no mercado.

2.4. Logo, o bem/serviço a ser adquirido classifica-se como comum, conforme o Art. 6º, inciso I, que define o planejamento como elemento essencial para contratações.

Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

Além disso, o Art. 18º estabelece a obrigatoriedade de inclusão de elementos mínimos neste termo de referência.

2.5. A realização da SIPAT 2025 é uma exigência normativa, amparada na NR-5, item 5.16, que obriga os empregadores a promoverem atividades voltadas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. A contratação deste serviço alinha-se às metas e objetivos da Comissão CIPAA e da Divisão de Saúde Ocupacional, sendo imprescindível para assegurar o êxito do principal evento da SIPAT.

2.6. Conforme o Art. 25, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, serão priorizados os prestadores de serviços que atendam a critérios de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental, contribuindo para os princípios de responsabilidade socioambiental da administração pública.

2.7. A presente fundamentação respalda a necessidade e a pertinência da contratação do serviço de ornamentação e decoração destinados à CIPAA e à Divisão de Saúde Ocupacional para a realização da SIPAT 2025 da Prefeitura de Cajati. O investimento proposto está alinhado às diretrizes legais, às melhores práticas administrativas e aos objetivos estratégicos de promover saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho dos servidores municipais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 A solução proposta após análise do Documento de formalização de demanda, encontrou-se como solução mais viável a contratação de empresa responsável pela ornamentação e decoração de ambiente através do processo de licitação. O fornecedor será selecionado por meio da pesquisa de preços. A presente solução se justifica por representar economicidade na realização da atividade, além de garantir excelência em resultados no ambiente decorado isso otimizará o planejamento dos membros da CIPAA-Comissão Interna de Prevenção a Acidente e Assédio e da Divisão de Saúde Ocupacional para a realização da SIPAT-2025

Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

evento Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho da Prefeitura de Cajati-SP.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Sustentabilidade.

4.2 A prática de locação está alinhada com políticas de sustentabilidade, reduzindo o desperdício e promovendo o uso responsável dos recursos. A locação minimiza a geração de resíduos e a necessidade de descarte frequente de produtos que se tornaram obsoletos ou inutilizáveis após curto período de uso.

4.2 A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

4.2 Subcontratação.

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A empresa fornecedora deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à suas custas e risco, imediatamente após a notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições na montagem e desmontagem, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do serviço a ser contratado. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade e atender às especificações.

4.4. DA AMOSTRA.

- Não se aplica.

5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO:

Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

5.1. O processo de licitação para a prestação de serviços de ornamentação e decoração não havendo a necessidade de parcelamento. Este procedimento visa atender de forma mais eficaz e ágil às necessidades da nossa instituição. Ressaltamos que a locação de serviços junto a empresa ganhadora será realizada de única utilização. Para garantir a organização e o planejamento adequado, a empresa ganhadora será avisada com uma antecedência mínima de 10 dias. A comunicação será feita por meio de uma ordem de serviço específica para o evento da SIPAT.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Condições de execução.

6.2. Os materiais deverão ser montados e entregues em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto.

6.3. Os serviços deverão ser prestados pela própria proponente vencedora, ficando expressamente vedada a sublocação a terceiros.

6.4. As cores dos tecidos constantes nos itens serão definidas pela Comissão da CIPAA de acordo com cada evento, sendo que serão utilizadas as seguintes cores: Branco, Verde e Dourado.

6.5. Todas as despesas relacionadas com a carga e descarga, montagem e desmontagem, hospedagem, materiais, equipamentos, ferramentas, alimentação e responsabilidade com a equipe de profissionais, bem como todas as demais despesas com a prestação dos serviços e com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

6.6 Ficar sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os itens que serão utilizados para a prestação dos serviços, garantindo sua total eficiência e qualidade.

6.7 A proponente vencedora deverá disponibilizar todos os recursos necessários durante o evento requisitado:

a) Fornecer equipe de montagem, desmontagem e manutenção durante o evento;

Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

- b) Os funcionários da proponente vencedora deverão estar identificados, quando estiver emprestando os serviços nas dependências do Evento;
- c) Manter profissionais de plantão durante a prestação do serviço e sempre que se apresentar necessário;
- d) Efetuar a segurança dos materiais/equipamentos utilizados, desde o início da prestação dos serviços até a sua conclusão;
- e) Supervisionar os serviços para garantir que ocorram de forma coordenada.

6.8 Fica facultada à Comissão de Recebimento da Secretaria/membros da organização do evento requisitante anteriormente a realização do evento e montagem da decoração, fazer a verificação “in loco” para conferência das especificações dos materiais a serem utilizados, sem aviso prévio.

6.9 A Comissão da CIPAA requisitante informará a proponente vencedora sobre a data do evento com antecedência de 10 (dez) dias.

6.10 Os serviços deverão ser prestados com 01 (um) dia de antecedência ao evento e, a desmontagem na sua totalidade, após o encerramento do evento.

6.11 A proponente vencedora deverá reparar qualquer dano que porventura causar ao Município ou terceiros.

6.12 A proponente vencedora é responsável por qualquer acidente que ocorra durante a realização do evento caso seja comprovada falha na montagem dos materiais/equipamentos;

6.13 A prestação dos serviços poderá ser cancelada devido à fato superveniente e/ou força maior (inclusive no dia do evento), ficando a Administração Pública desobrigada a arcar com qualquer encargo ou despesa que a proponente vencedora porventura alegar.

6.14 A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente a montagem e desmontagem, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

6.15 Local: Endereço da instalação da ornamental e decoração Av. Fernando Costa, 640-940 - Vila Industrial, Cajati - SP, 11950-000.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Fiscalização

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e (Decreto Municipal nº 1.926, de 13 de dezembro de 2022)

7.6.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a

Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos efeitos observados.

- 7.6.4** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.6.5** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.6.6** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.6.7** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato que terá o prazo de **60 (sessenta) dias** sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.6.8** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.6.9** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.6.10** O fiscal do presente contrato será designado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

8.DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO:

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.2 será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3 não produzir os resultados acordados,

Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

8.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as **atividades** contratadas; ou

8.5 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

8.6 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.1 o prazo de validade;

8.6.2 a data da emissão;

8.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.6.5 o valor a pagar; e

8.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de pagamento

9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.1 O pagamento será efetuado após recebimento da nota fiscal obedecendo a ordem cronológica da Secretaria da Finanças.

Divisão de Saúde Ocupacional do Servidor

Forma de pagamento

9.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal.

9.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 O custo estimado total da contratação está previsto: R\$ 3.985,00 (três mil novecentos e oitenta e cinco reais).

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para a aquisição do objeto ocorrerão à conta de recursos designado pela Secretaria de finanças.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 577D-CB4F-58A2-07E5

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



SUELI CRUZ DOS SANTOS (CPF 330.XXX.XXX-83) em 11/04/2025 08:58:31 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/577D-CB4F-58A2-07E5>