

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01 /2026

1. ENTE REQUISITANTE

1.1. Ouvidoria Municipal de Saúde de Juiz de Fora (OMS/JF)

2. OBJETO

2.1. **Fornecimento de coffee-break para o evento “Mérito da Saúde 2026”**, promovido pela Ouvidoria Municipal de Saúde de Juiz de Fora (MG).

2.2. A contratação será realizada por **dispensa de licitação**, na forma **não eletrônica, sem disputa de lances**, nos termos do **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.3. O bem a ser fornecido é classificado como comum, por possuir especificações usuais de mercado e definição objetiva, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.4. O fornecimento será realizado por meio de entrega única com prazo definido.

2.4.1. A autorização para o fornecimento será formalizada pela Secretaria de Saúde mediante emissão da **Nota de Empenho**, que servirá como instrumento hábil para a execução do objeto.

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O evento “Mérito da Saúde”, promovido anualmente pela Ouvidoria Municipal de Saúde de Juiz de Fora, desde 2009, constitui iniciativa institucional destinada ao reconhecimento e à valorização de servidores e trabalhadores da área da saúde que se destacaram no desempenho de suas atividades, contribuindo para o aprimoramento dos serviços de saúde prestados à população.

A realização da edição de 2026 integra as ações institucionais da Secretaria de Saúde voltadas à valorização dos profissionais que atuam na rede municipal de saúde, constituindo momento de reconhecimento público, integração e fortalecimento dos vínculos institucionais entre os trabalhadores, gestores e demais participantes do evento.

Para a adequada realização da solenidade, está prevista a participação de público de até 407 (quatrocentas e sete) pessoas, quantitativo estimado com base na capacidade do Teatro Paschoal Carlos Magno, local definido para a realização do evento.

Nesse contexto, faz-se necessário o fornecimento de coffee-break, a ser disponibilizado aos participantes durante a programação do evento, de forma compatível com o número estimado de pessoas e com as características da solenidade.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada organização e execução do evento, proporcionando aos participantes condições apropriadas de recepção e convivência durante a programação, especialmente considerando tratar-se de solenidade institucional de reconhecimento aos profissionais da saúde.

Em 04/09/2026, a Secretaria de Saúde recebeu, por meio do Memorando 70.929/2026, da Ouvidoria Municipal de Saúde, solicitação para a adoção das providências necessárias à realização do evento, cuja data oficial foi estabelecida para 08/10/2026, com duração das 18h às 22:30h.

Foi realizada consulta à Supervisão de Gestão do Sistema de Registro de Preços e Procedimentos Auxiliares da Secretaria de Licitações e Contratos, conforme Memorando 71.044/2026, com o objetivo de verificar a existência de Ata de Registro de Preços vigente que contemplasse objeto compatível com o pretendido.

Em resposta à consulta, a referida Supervisão informou não haver Ata de Registro de Preços vigente de itens aproximados com o serviço de buffet/coffee-break necessário à realização do evento, afastando, no momento, a possibilidade de atendimento da demanda por meio de contratação decorrente de registro de preços vigente.

Dessa forma, considerando a necessidade de assegurar a realização do evento institucional previamente programado, a quantidade estimada de participantes, a data e o local já definidos, bem como a inexistência de Ata de Registro de Preços vigente que contemple objeto compatível, mostra-se necessária a adoção das providências para o fornecimento de coffee-break, observadas as condições, especificações, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

O fornecimento deverá ocorrer no dia 08 de outubro de 2026 no Teatro Paschoal Carlos Magno, em Juiz de Fora/MG. O coffee-break deverá ser disponibilizado aos convidados logo após o encerramento da cerimônia e de acordo com as informações em tópico 7.4.1 deste termo de referência, de modo a garantir a adequada execução da programação do “Mérito da Saúde 2026”.

A contratação, portanto, está diretamente relacionada à necessidade de viabilizar a realização de evento institucional promovido pela Ouvidoria Municipal de Saúde, inserindo-se nas ações de valorização e reconhecimento dos profissionais que integram ou contribuem para a prestação dos serviços públicos de saúde no Município.

4. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

4.1. Planilha de quantitativos e valores estimados:

ITEM	CÓDIGO NETDEIN	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	298460001	Fornecimento de coffee-break para o evento “Mérito da Saúde 2026” Descrição Material: Fornecimento de Coffee Break, Tipo 1	1	R\$ 11.599,50	R\$ 11.599,50
VALOR GLOBAL					R\$ 11.599,50

4.1.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 11.599,50 (onze mil quinhentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)**, definido com base em pesquisa de mercado previamente realizada, a qual se encontra materializada no Relatório de Análise Mercadológica.

4.1.2. O valor total compreende o fornecimento dos itens listados na proposta comercial.



4.1.3. O valor indicado inclui todos os tributos, encargos legais, custos operacionais, montagem, desmontagem e demais despesas necessárias à plena execução do objeto, não sendo admitido qualquer pagamento adicional.

4.2. A despesa com o objeto em questão correrá, em cota única, por meio da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 2.10.122.0007.2004.0000

NATUREZA DE DESPESA: 339039

FONTE DE RECURSO: 1.600.00.0000

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por **dispensa de licitação**, na forma **não eletrônica, sem disputa de lances**, nos termos do **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. A dispensa de licitação se justifica nos termos do **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021 considerando que o valor da contratação se enquadra no limite estabelecido pela referida Lei, além da inexistência de atas de registro de preços ou contratos vigentes para o objeto em questão.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. São condições básicas para entrega e recebimento dos itens descritos neste Termo de Referência:

- a) Atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial;
- b) Fornecimento dos itens contratados em perfeitas condições de uso e consumo, dentro das condições e do prazo definido.

6.1.1. O cumprimento das condições básicas acima não exclui a observância das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.2. O fornecimento dos bens contratados deverá observar endereço, data e horário definidos pela Secretaria de Saúde para a realização do evento, atendendo às especificações técnicas e operacionais estabelecidas.

6.3. O preço proposto deverá incluir todos os tributos, encargos legais, custos operacionais, transporte, montagem, desmontagem e demais despesas necessárias à plena execução do objeto, sendo vedado qualquer pagamento adicional não previsto neste Termo de Referência.

6.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com até duas casas decimais após a vírgula.

6.5. O prestador deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, em sua proposta e na Nota de Empenho emitida pela Secretaria de Saúde, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

6.6. Em caso de falhas técnicas ou operacionais relacionadas ao objeto desta contratação, que comprometam a realização do evento, o fornecedor deverá providenciar, sem ônus para a Administração, a correção, substituição ou reparo imediato, garantindo a conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência.

6.7. O fornecedor deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que impeça ou comprometa a execução do objeto, especificando o fato e as providências adotadas.

6.8. O fornecedor será exclusivamente responsável por todos os encargos aplicáveis, como os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, bem como por todas as despesas operacionais relacionadas, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

6.9. A Administração não se responsabilizará por atos ou condutas do fornecedor que resultem em prejuízos a terceiros, reservando-se o direito de exigir a correção de quaisquer falhas na execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade do contratado por danos decorrentes de atos de seus empregados ou representantes.

6.10. O fornecedor deverá assegurar o pleno cumprimento do objeto, respondendo integralmente por quaisquer falhas ou interrupções que possam comprometer sua execução.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO

7.1. O evento “Mérito da Saúde 2026”, promovido pela Ouvidoria Municipal de Saúde de Juiz de Fora, será realizado no dia 08 de outubro de 2026, das 18h às 22:30h.

7.2. A empresa contratada deverá fornecer coffee-break para os 407 (quatrocentos e sete) convidados, conforme proposta comercial.

7.2.1. O cardápio deve contemplar itens variados como salgados, pães de queijo, mini sanduíches, petit fours, bolos, sucos, refrigerantes, café, leite, chocolate quente e água.

7.2.2. Deverão ser disponibilizados descartáveis, como copos, guardanapos e misturadores.

7.3. A contratada deverá disponibilizar 2 (dois) garçons/assistentes para organização das mesas do coffee break, bem como as louças e bandejas a serem utilizadas para disposição dos itens.

7.4. O coffee-break deverá ser disponibilizado aos convidados logo após o encerramento da cerimônia, de modo a garantir a adequada execução da programação do “Mérito da Saúde 2026”.

7.4.1. O período estimado de duração do coffee break é de 2 (duas) horas, com previsão de início às 20:30h e encerramento às 22:30h, no máximo, podendo ser antecipado de acordo com o horário de encerramento da cerimônia.

7.5. O acesso ao espaço será liberado antes do início da solenidade, para que a contratada possa realizar a entrega dos itens e organização, de acordo com as condições estabelecidas neste termo.

7.6. A contratada deverá realizar todo o recolhimento de seus materiais utilizados logo após o encerramento do evento.

7.7. Deverão ser fornecidas e entregues à organização do evento, as rosas brancas (35 unidades) e jardineiras (3 unidades) com pelo menos 1 hora de antecedência ao início da solenidade.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

8.1. Deverão ser apresentados pela contratada os documentos de habilitação abaixo listados:

8.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.1.2. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente/fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.3. Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal de Juiz de Fora;

8.1.4. Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CRF/FGTS);

8.1.5. Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2. A proposta deverá conter, no mínimo, os seguintes aspectos:

8.2.1. Valor discriminado do objeto;

8.2.2. Descrição detalhada do objeto;

8.2.3. Prazo de validade da proposta.

8.2.4. Todas as especificações do objeto apresentadas na proposta vinculam a contratada durante o fornecimento, devendo ser cumpridas integralmente.

8.2.5. O valor proposto deverá incluir todos os custos necessários à execução do objeto, abrangendo tributos e demais encargos que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

8.2.6. Os preços informados serão de exclusiva responsabilidade da contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Da contratada:

9.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, de acordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta apresentada e da nota de empenho.

9.1.2. Cumprir integralmente os prazos, datas e horários definidos pela Unidade Requisitante.

9.1.3. Disponibilizar todos os itens necessários para a execução do objeto, em perfeitas condições de uso e consumo.

9.1.4. Garantir o adequado preparo, acondicionamento e transporte dos alimentos a serem fornecidos.

9.1.5. Fornecer itens descartáveis, como copos, guardanapos e misturadores.

9.1.6. Promover as louças e bandejas a serem utilizadas para disposição dos itens do coffee-break aos convidados.

9.1.7. Disponibilizar 2 (dois) garçons/assistentes para organização das mesas do coffee break.

9.1.8. Realizar a entrega dos itens na data e no local do evento, previamente ao início da solenidade.

9.1.9. Realizar todo o recolhimento dos materiais utilizados logo após o encerramento do evento.

9.1.10. Promover a entrega das rosas brancas (35 unidades) e jardineiras (3 unidades) à organização do evento, com pelo menos 1 hora de antecedência ao início da solenidade.

9.1.11. Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem falhas, vícios ou desconformidade.

9.1.12. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais ônus decorrentes da execução do objeto, sem transferir responsabilidade à Administração Pública.

9.1.13. Responder objetiva e exclusivamente por danos pessoais, materiais ou patrimoniais decorrentes de ação ou omissão própria ou de seus empregados.

9.1.14. Informar prontamente à Unidade Requisitante qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto contratado.

9.1.15. Atender às orientações da contratante e da Comissão Organizadora do evento.

9.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução do objeto, observando integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018¹.

9.2. Da contratante:

9.2.1. Requisitar e acompanhar o fornecimento do objeto, ainda que a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo atendimento às condições especificadas.

9.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada.

9.2.3. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução do objeto e, se necessário, determinar a imediata correção das falhas.

9.2.4. Proporcionar condições para que a contratada execute o objeto dentro das normas estabelecidas e permitir o acesso ao espaço para verificação prévia das condições.

9.2.5. Solicitar a substituição de itens que não apresentem condições adequadas de uso, mediante comunicação formal à contratada.

9.2.6. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada, necessários à perfeita execução do objeto.

9.2.7. Atestar o adimplemento da obrigação, verificando a conformidade do fornecimento realizado com as especificações do Termo de Referência.

9.2.8. Respeitar o limite de público/convidados do espaço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

9.2.9. Solicitar, com antecedência compatível, quaisquer alterações que dependam da contratada, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

9.2.10. A Administração não se responsabilizará por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à contratada responder integralmente por tais ocorrências.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1. Observado o disposto no artigo 177 da Lei nº 14.133/2021, a contratante exercerá a fiscalização do fornecimento e entrega dos itens de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, observando o Termo de Referência, a proposta e a nota de empenho.

¹ Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/13709.htm

10.2.1. Em caso de eventual irregularidade, falha, defeito ou desconformidade no fornecimento, o fiscal dará ciência à contratada para que adote as providências necessárias à correção da situação.

10.3. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao prestador.

10.4. A fiscalização será exercida no interesse da administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e/ou prepostos.

10.5. Todo e qualquer dano decorrente da execução, parcial ou total, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade do fornecedor.

11. DA AUTORIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A presente contratação tem amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

11.2. A autorização para realização do fornecimento objeto deste Termo de Referência será emitida pela Secretaria de Saúde mediante envio da Nota de Empenho devidamente assinada, não havendo formalização contratual.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Os casos de inexecução do objeto, por erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o fornecedor às penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras (SSLICOM/SELICON) todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

12.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.1, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 12.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

12.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, e o pedido de reconsideração, que

deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias a partir da data de apresentação da nota fiscal, com o devido atesto, e efetuado pelo setor competente, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto à unidade requisitante:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

13.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

13.3. A Nota Fiscal será liberada somente quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência e Nota de Empenho.

13.4. Junto a nota fiscal a contratada deverá apresentar as documentações relativas às Certidões Negativas de Débito de acordo com o art. 68 da Lei n.º 14.133/21.

13.5. No caso de não apresentação da documentação exigida ou de entrega de itens em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, a Unidade Requisitante somente efetuará o pagamento integral após o processamento das correções ou retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.6. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento quaisquer importâncias que, a qualquer título, sejam devidas pela contratada, em decorrência do descumprimento de obrigações assumidas neste termo.

13.7. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

13.8. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

13.9. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e suas alterações, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

13.9.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos termos do art. 47, item 9.01 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso a contratada possua aqui o seu estabelecimento prestador.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

13.10. A nota fiscal deverá ser emitida com observância das legislações nacionais, estaduais e municipais vigentes, devendo ser adequadas sempre que necessário, conforme orientação da Administração Pública Contratante, para validação e fins de pagamento.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

Maria da Penha Correia Silva
Ouvidoria Municipal de Saúde

Jonathan Ferreira Tomaz
Secretaria de Saúde

ANEXO I – ANÁLISE DE RISCOS

1. RISCOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO DA DEMANDA

RISCO 01	Definição inadequada do objeto
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Indisponibilidade de coffee-break, comprometendo a realização do evento “Mérito da Saúde 2026”.
AÇÃO PREVENTIVA	Definir claramente o objeto no Termo de Referência, estabelecendo seus descritivos e quantitativos necessários.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Ouvidoria Municipal de Saúde
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Rever o descritivo requisitado, garantindo que os itens estejam de acordo com a necessidade do evento.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Ouvidoria Municipal de Saúde

RISCO 02	Estimativa incorreta dos preços referenciais na Pesquisa de Preços para contratação
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo ao erário e risco de não conseguir contratar o objeto necessário para a realização do evento “Mérito da Saúde 2026”.
AÇÃO PREVENTIVA	Realizar adequada pesquisa de preços para objeto similar, seguindo as determinações da Lei e demais dispositivos normativos, considerando preços praticados em órgãos públicos e privados.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Submeter a pesquisa de mercado preliminar à avaliação do setor responsável pela Pesquisa de Mercado da PJF para análise dos valores e fontes coletadas. Monitorar a execução da pesquisa de preços e fases de planejamento, solicitando, se necessário, revisão dos valores referenciais.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Equipe de Planejamento e Setor responsável pela Pesquisa de Mercado no âmbito da SS.

RISCO 03	Indisponibilidade de fornecedor na data desejada
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Não realização do evento na data programada, podendo gerar impacto institucional e necessidade de reagendamento.
AÇÃO PREVENTIVA	Verificar previamente a disponibilidade de fornecedores, considerando datas alternativas; formalizar consulta por meio de memorando ou contato oficial; documentar confirmações.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe de Planejamento/Ouvidoria Municipal de Saúde
AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Negociar com a Ouvidoria Municipal de Saúde ajustes na data do evento ou avaliar, em conjunto, fornecedor alternativo já mapeado em pesquisa de mercado.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Equipe de Planejamento/Ouvidoria Municipal de Saúde

2. RISCOS NA ETAPA DE LICITAÇÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR

RISCO 01	Objeto que não atenda às especificações requeridas
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Fornecimento de itens inadequados para a realização do evento, comprometendo a execução da solenidade, causando prejuízo à Ouvidoria Municipal de Saúde e risco de gastos desnecessários ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA	Revisão de todas as especificações do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Ouvidoria Municipal de Saúde
AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Aperfeiçoamento dos descritivos cadastrados no sistema da PJF de forma que estejam em consonância com as necessidades e com os disponíveis no mercado. Análise da equivalência entre os descritivos apresentados pelos fornecedores e os licitados. Solicitar ajustes ou esclarecimentos ao fornecedor sempre que houver divergências.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Ouvidoria Municipal de Saúde

RISCO 02	Descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência para envio das propostas e documentos de habilitação
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Atraso na contratação e na execução do objeto, podendo comprometer a realização do evento “Mérito da Saúde 2026”.
AÇÃO PREVENTIVA	Monitoramento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência a serem cumpridos pela contratada.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe responsável pela realização e acompanhamento da contratação
AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Aplicação de sanções.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Equipe responsável pela realização e acompanhamento da contratação

3. RISCOS NA ETAPA DE GESTÃO DO OBJETO

RISCO 01	Descumprimento do prazo de fornecimento
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Atraso ou falha na entrega do objeto, comprometendo a realização do evento “Mérito da Saúde 2026”.
AÇÃO PREVENTIVA	Acompanhar rigorosamente as datas de entrega e execução do objeto. Comunicar de forma clara à contratada os prazos estabelecidos e solicitar confirmações periódicas sobre o andamento. Notificar imediatamente a contratada em caso de atraso ou indícios de descumprimento.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe de Fiscalização Contratual
AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Solicitar esclarecimentos formais à contratada quanto aos motivos do atraso e às providências adotadas. Acionar o setor responsável para adoção de medidas cabíveis, incluindo aplicação de sanções contratuais, se necessário. Priorizar etapas críticas, renegociar prazos quando possível e garantir que todas as etapas essenciais estejam concluídas antes do evento.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO CONTINGÊNCIA DE	Equipe de Fiscalização Contratual

RISCO 02	Objeto fornecido de forma incorreta, com falhas ou imperfeições
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Transtornos na realização do evento “Mérito da Saúde 2026”, incluindo falhas no fornecimento do coffee-break.
AÇÃO PREVENTIVA	Comunicação clara à contratada sobre todas as condições e requisitos do objeto. Conferência prévia do espaço, infraestrutura e equipamentos disponibilizados antes do evento, garantindo que estejam em condições adequadas de uso. Acompanhamento contínuo do fornecimento, verificando o cumprimento das etapas conforme o Termo de Referência.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe de Fiscalização Contratual
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Solicitar correção imediata de falhas detectadas antes ou durante o evento. Formalizar pedido de providências junto à contratada, registrando prazos e medidas adotadas. Comunicar ao setor responsável para adoção de medidas cabíveis, incluindo aplicação de sanções contratuais, se necessário. Implementar soluções emergenciais, como ajustes de cardápio e de materiais.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Equipe de Fiscalização Contratual



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 41CF-24BB-2D29-B371

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



JONATHAN FERREIRA TOMAZ (CPF 100.XXX.XXX-96) em 24/09/2026 15:38:00 GMT-03:00

Papel: Parte

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



MARIA DA PENHA CORREIA SILVA (CPF 002.XXX.XXX-01) em 24/09/2026 17:57:09 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://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/41CF-24BB-2D29-B371>