



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por **Dispensa Eletrônica de Licitação**, de prestação de serviço de sonorização em caminhonete através de Dispensa Eletrônica, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2 O critério de julgamento adotado será o **tipo menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, com o fornecedor sendo selecionado, na forma eletrônica.
- 1.3 O fornecedor será selecionado, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 144, de 28 de dezembro de 2023.
- 1.5 Este Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO EM CAMINHONETE de pequeno porte, contendo, no mínimo: - 01 trio elétrico, em bom estado de conservação; - 01 console de mixagem com mínimo de 16 canais digital físico; - 06 microfones sem fio; - 02 microfones lapela - 01 cabo de AC com 400	21490	SERV	05	R\$ 10.625,00	R\$ 53.125,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0050102

Fls. 124 Rubrica 8

- metros sendo PP 4x10mm
- 01 cabo de Áudio com 400 metros de 6 vias canon
- 04 caixas traseira line array com 1x12" com alto falante 12" + ti;
- 04 headfone porta pro;
  - 04 directbox;
- 04 caixas frente line array com 1x12" com alto falante 12" + ti;
- 04 caixas line Array com 1x12" + ti por caixa lateral
- 02 caixa sub-grave para cada lado, com 2 alto falantes de 18"
- Amplificação compatível com o sistema de caixas
- Processador stereo digital com 3 ou 4 vias por canal 24 db/8

O veículo deverá estar em bom estado de conservação, em nome da empresa, com a documentação (CRLV) em dia, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do seu condutor.

Os gastos com combustíveis, taxas e manutenção do veículo, operacionalização, transporte, encargos, alimentação e custo extras com funcionários são de responsabilidade da contratada.

O sistema de sonorização do veículo deverá estar conectado com o áudio e energia da central do som de linha, através de cabo. Não poderá ser através de link.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0090/16

Fs. 125 Rubrica 8

1.6 Havendo divergência entre a descrição do item cadastrada no COMPRAS.GOV.BR e a constante neste Termo de Referência, prevalecerá a especificação técnica contida neste Termo de Referência, por refletir a necessidade exata da Administração, ressalvando-se exclusivamente os valores estimados, que obedecerão ao disposto no item abaixo.

1.7 O valor estimado indicado neste Termo de Referência possui caráter meramente exploratório, sendo utilizado unicamente para fins de planejamento. Para efeito de propostas comerciais, análise de vantajosidade, julgamento e eventual contratação, deverá ser considerado exclusivamente o valor constante no aviso de contratação direta ou no edital da licitação, conforme o caso.

1.8 A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços de sonorização itinerante, compreendendo o fornecimento, instalação, operação e manutenção de todos os equipamentos necessários, bem como pela plena operacionalidade da caminhonete utilizada, assegurando a adequada difusão sonora e o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência

1.8.1 O veículo deverá estar em bom estado de conservação, em nome da empresa, com a documentação (CRLV) em dia, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do seu condutor.

1.8.2 Os gastos com combustíveis, taxas e manutenção do veículo, operacionalização, transporte, encargos, alimentação e custo extras com funcionários são de responsabilidade da contratada.

1.9 Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as legislações vigentes sobre o tema.

1.9.1 A empresa vencedora é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.



1.10 Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação.

1.10.1 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.

1.11 O veículo e o sistema de sonorização deverão estar em perfeito estado de conservação, qualidade impecável, limpos/higienizados e com boa aparência.

1.12 Os fiscais de contratos poderão solicitar que o veículo seja apresentado na Prefeitura Municipal de Cordeiro para a realização de vistoria técnica e teste dos equipamentos antes da emissão de Ordem de Serviço.

## **2. ALINHAMENTO E PREVISÃO EM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

2.1 A contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual em razão do Município não possuir constituído o referido plano, até a presente data.

2.2 A presente contratação está de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Turismo que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

2.3 Para tanto a Secretaria Municipal de Turismo mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

## **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 Compete a Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), de acordo com a Lei Municipal n.º 1767/2013 e c/c Decreto Municipal n.º 020/2013, as seguintes atribuições:

- I - Planejar e coordenar as ações da Secretaria de Turismo, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;
- II - Prover interação, discussão de projetos turísticos e desportivos junto à comunidade;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0030/26

Nº 127

Rubrica

8

- III - Representar o Município em solenidades, eventos e atividades turísticas e desportivas e outros;
- IV - A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras Entidades Nacionais e Internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- V - A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- VI - A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turístico;
- VII - O incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo do Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
- VIII - A captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
- IX - A promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo.

### 3.2 Interesse público e relevância da demanda

3.2.1 A realização de eventos públicos constitui instrumento estratégico de fortalecimento do turismo regional, gerando impactos positivos na economia local, com incremento da comercialização de bens e serviços, geração de emprego e renda, além de proporcionar lazer gratuito e de qualidade à população.

3.2.2 Tais eventos atraem expressivo público local e regional, contribuindo para a dinamização econômica e para a valorização da cultura e das tradições do Município.

### 3.3 Situação excepcional e necessidade da dispensa

3.3.1 A Secretaria Municipal de Turismo possui planejamento anual para contratação de serviços utilizados em eventos oficiais, inclusive por meio de processos licitatórios regulares. Todavia, no caso específico do Carnaval 2026, o Processo Licitatório nº 1352/2025, iniciado em 03/11/2025, não será concluído em tempo hábil para atender a demanda imediata do evento.

3.3.2 Ressalta-se que o planejamento da contratação foi devidamente iniciado, tendo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) sido elaborado a partir de 20/10/2025.

3.3.3 Diante da natureza temporária, pontual e inadiável da festividade, bem como da impossibilidade de aguardar a conclusão do certame licitatório sem prejuízo ao interesse



público, impõe-se a adoção da dispensa de licitação, restrita exclusivamente ao atendimento dessa demanda específica, sem prejuízo da continuidade do processo licitatório principal.

### 3.4 Necessidade do serviço de sonorização em caminhonete (trio móvel carnavalesco)

3.4.1 Para o pleno êxito das atividades vinculadas ao Carnaval 2026, é imprescindível a contratação do serviço de sonorização em caminhonete, a ser utilizada como trio móvel nos desfiles das escolas de samba e demais eventos carnavalescos, em razão de sua mobilidade, capacidade técnica e adequação operacional às características dos desfiles.

3.4.2 Ressalta-se que, embora exista saldo remanescente de serviços de sonorização em caminhonete oriundo de contratação anterior, tal quantitativo não se mostra suficiente nem seguro para garantir o atendimento integral das demandas do período carnavalesco. Isso porque há risco concreto de surgimento de demandas supervenientes antes da realização do evento — tais como ensaios técnicos, atividades preparatórias, ações institucionais ou eventos correlatos — que podem consumir o saldo disponível, comprometendo a execução regular dos desfiles e da programação oficial do Carnaval.

3.4.3 Assim, a presente contratação visa assegurar a continuidade e a disponibilidade do serviço no momento crítico do evento, prevenindo a descontinuidade operacional e evitando prejuízos ao interesse público.

3.4.4 O serviço é essencial para: garantir a sonorização adequada das baterias, intérpretes e apresentações musicais das escolas de samba; assegurar a ambientação sonora contínua e compatível com eventos de grande porte; possibilitar a organização, coordenação e sincronização dos desfiles, por meio de locuções e comandos operacionais em tempo real; acompanhar o deslocamento das agremiações carnavalescas ao longo do percurso oficial.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 A prestação do serviço será no período de 13 a 17 de fevereiro de 2026, durante as festividades de Carnaval 2026.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0090/26

Ms 129

Subsídica

f

- 4.2 Os funcionários deverão comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 01 hora antes do início do evento.
- 4.3 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.
- 4.4 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.
- 4.5 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do processo, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.
- 4.6 A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.
- 4.7 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.
- 4.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.
- 4.9 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Serviço".



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 003006

Nº 130 Rubrica p

4.10 A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços de sonorização itinerante, compreendendo o fornecimento, instalação, operação e manutenção de todos os equipamentos necessários, bem como pela plena operacionalidade da caminhonete utilizada, assegurando a adequada difusão sonora e o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4.11 O veículo deverá estar em bom estado de conservação, em nome da empresa, com a documentação (CRLV) em dia, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do seu condutor.

4.12 Os gastos com combustíveis, taxas e manutenção do veículo, operacionalização, transporte, encargos, alimentação e custo extras com funcionários são de responsabilidade da contratada.

4.13 O veículo e equipamentos deverão estar limpos/higienizados, ter boa aparência e boas condições de uso.

4.14 Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as legislações vigentes sobre o tema, inclusive é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.

4.15 Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação. A empresa é responsável por manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.

4.15 Os fiscais de contratos poderão solicitar vistoria técnica e teste dos equipamentos.

## **5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 Efetuada a entrega, o seu recebimento será realizado na forma do inciso I do art. 140 da Lei nº. 14.133/2021:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0090106

Folha 131 Rubrica B

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Aviso de Contratação Direta, da proposta e da nota de empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.2 O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

5.3 A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão do fornecimento do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

5.4 A Secretaria Municipal de Turismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

5.5 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

5.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades



5.7 A Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante e com este Termo de Referência.

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0030/20

Fis. 133 Rubrica 0

- 6.6 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- 6.7 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.
- 6.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- 6.9 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- 6.10 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.
- 6.11 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.
- 6.12 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- 6.13 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.



6.14 A Contratada 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.

## 7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1 Previamente à celebração do contrato/instrumento semelhante, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep)).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



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

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

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

7.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.11 Para fins de habilitação, deverão os interessados comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**7.11.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](http://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);



- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;



j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.11.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **7.11.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

### **7.11.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro desta Contratação Direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menor de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite



definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital-ECD ao Sped;

f) As empresas criadas no exercício financeiro desta contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º);

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

#### **7.11.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

b) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da presente contratação.

7.11.4.1 Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar 01(um) ou mais Atestados OU 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

a) o tipo de execução do serviço;

b) o prazo de execução;

c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, comprovando experiência na prestação de serviços de sonorização volante em eventos, preferencialmente Carnaval ou similares.

7.11.4.2 No caso de apresentação de atestados de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão considerados como mesmo grupo, as empresas controladas pela licitante e suas controladoras, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante;



## 8. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 Na data da assinatura do contrato, a empresa homologada deverá comprovar, sob pena de desclassificação, com a consequente convocação da empresa classificada na sequência, o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) Apresentação de veículo em bom estado de conservação, de propriedade da empresa, devidamente regularizado, com Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) válido, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do respectivo condutor, dentro do prazo de validade e compatível com a categoria do veículo.
- b) Comprovação de que o veículo possui registro e classificação como Trio Elétrico, devidamente reconhecido pelos órgãos de trânsito competentes.
- c) Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente ou por meio de vínculo formal, profissional legalmente habilitado na área de Engenharia Elétrica, Eletrotécnica ou Técnico em Eletrônica/Eletrotécnica, devidamente registrado no conselho de classe competente, apto a responder tecnicamente pelos sistemas elétricos e de sonorização instalados na caminhonete, incluindo a realização de ajustes, manutenções e correções de eventuais falhas durante a execução dos serviços, bem como a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quando exigida, comprovada por meio de registro profissional válido.
  - c.1) O profissional deverá ser detentor de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado no conselho correspondente, por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste edital.
  - c.2) A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de UM dos documentos relacionados abaixo:
    - I. Ficha de registro de empregados da licitante, se empregado, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, bem como da CTPS do profissional devidamente assinada, nas páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho;
    - II. Sendo sócio da licitante, o Contrato Social devidamente registrado;



- III. Contrato particular de prestação de serviços firmado entre a licitante e o profissional;
- IV. Em se tratando de sociedade anônima, cópia da ata de eleição devidamente publicada.
- V. Além dos citados, a comprovação poderá ser feita através de outro instrumento que comprove a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.

## 9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 9.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0030106

Nº 142 Subscrição 2

- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
- j) Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.
- k) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUÇÃO DO EVENTO NA DATA E HORÁRIO PROGRAMADO.
- l) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- m) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- n) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata de SRP (tanto por E-mail e/ou por Telefone).
- o) A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços de sonorização itinerante, compreendendo o fornecimento, instalação, operação e manutenção de todos os equipamentos necessários, bem como pela plena operacionalidade da caminhonete utilizada, assegurando a adequada difusão sonora e o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência
- p) O veículo deverá estar em bom estado de conservação, em nome da empresa, com a documentação (CRLV) em dia, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do seu condutor.
- q) Os gastos com combustíveis, taxas e manutenção do veículo, operacionalização, transporte, encargos, alimentação e custo extras com funcionários são de responsabilidade da contratada.



- r) Todos os materiais utilizados ou serviços realizados deverão atender as normas técnicas de segurança e as classes de proteção, bem como as legislações vigentes sobre o tema, inclusive é responsável por fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.
- s) Todos os prestadores de serviço deverão estar sempre uniformizados e com crachá de identificação.
- t) Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e com as demais pessoas.

### **9.2 - DA CONTRATANTE:**

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.



- i) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021 e com o que versa a Seção II do Decreto Municipal nº 144/2023 – Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos.

*Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados (...), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*

*§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.*

*§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.*

10.2 Nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços serão:

- a) Pablo Sérgio de Freitas – Secretário de Turismo – Matrícula nº 016251802
- b) Júlia Vieitas Sarruf Alhanati Bon – Assessora Especial de Políticas e Planejamento de Turismo – Matrícula nº 016251949
- c) Joberson Correa Lopes – Coordenador de Turismo – Matrícula nº 016251917

10.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e



nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

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

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

10.8 Após a assinatura da Nota de Empenho, 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.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Processo nº 0090106  
No 14C Rubrica 2

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;



- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 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 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 144/2023.

12.4 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A presente contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

**GESTÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** Secretaria Municipal Turismo  
**PROGRAMA DE TRABALHO:** 2001.2369100332.058  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39.00

### 14. DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Turismo, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Cordeiro, 02 de fevereiro de 2026.

  
**PABLO SÉRGIO DE FREITAS**  
Secretário Municipal de Turismo