

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada em eventos para a realização do Lançamento do Sistema Alvará Já – LLE Carioca, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas e de apoio logístico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação – SMDEIS.

1.2 – O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, pois possuem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA

A realização de evento oficial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, justifica a contratação de uma empresa especializada na realização de eventos, de forma a obter melhor planejamento de custos, maior economicidade, otimização de pessoal, padronização do serviço, simplificação do processo e envolvimento de recursos, agilidade e praticidade de atendimento.

3. TIPO DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DATA E LOCAL PREVISTO PARA O EVENTO

4.1 – A prestação dos serviços ocorrerá no Palácio da Cidade, Rua São Clemente, 360, no Botafogo, Rio de Janeiro - RJ

4.2 – A data e o horário do evento será fornecido pelo Contratante com 15 (quinze) dias de antecedência de sua realização.



5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	Objeto	Descrição	Uni.	Quant.
	Painel de led	Medidas de cada modulo: 50 cm x 50 cm (LxA); Medidas do painel: 3,50 m x 2,00 m (LxA); Formato do painel: 07 x 04 módulos (LxA); Pixels por modulo: 168 pixels x 168 pixels e Resolução do painel: 1176 x 672 pixels	diária/ m²	1
	TV LED 55"	Locação de TV 55 polegadas com suporte de chão ou torre	diária	1
	Sistema de gerenciamento	Sistema de gerenciamento para o LED	diária	1
	Placa de áudio e captura	Placa de áudio e captura cabeamento de áudio	diária	1
	Cadeira	Cadeira sem braço, base de metal, fixa e acolchoada	uni	100
	Banners	Confecção de banner em lona vinílica e impressão digital, 4x0 cores, com conteúdo e dimensões a serem fornecidos pela CONTRATANTE, com túnel superior e inferior, bastões, ponteiros e cordas.	uni	2
	Caneta personalizada	Caneta personalizada de metal, com identidade visual do evento, em policromia (arte fornecida pela CONTRATANTE).	uni	200
	Notebook	configuração mínima: processador Intel Core i5; gravador de DVD/CD; Memória RAM de no mínimo 4 GB; HD de 500 GB; tela LED HD de 14.0 polegadas; conexão de internet Wi-Fi; conexão de rede; Windows 10 (português) e pacote Office completo	diária	1
	Equipamento de Som	Equipamento de Som completo para evento em local fechado para até 200 pessoas com: 2 caixas altas com no mínimo 1.000w, mesa de som com no mínimo 14 canais, 2 microfones sem fio e 1 microfone com fios, 1 CDJ (com entrada USB e CD player).	diária	1
	Microfone de mão sem fio	Locação de microfone de mão sem fio, UHF profissional, direcional ou multidirecional.	diária	4
	Operadores técnicos	Profissionais operadores técnicos para equipamentos de som, áudio e de projeção, monitorando o evento/reunião.	diária	De acordo com o equipamento
	Coffee break	Café, chá, suco de frutas (2 tipos), refrigerante normal e light (2 tipos), 06 (seis) tipos de variedade de salgados, pão de queijo, bolos, pães, sanduíches, canapés doces. Garrafa de água mineral sem gás, sachês de açúcar e adoçante. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Condições: a montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15 minutos antes do horário de serviço. Tempo de serviço: 30 minutos. Fornecimento de toalhas brancas ou em outra cor a ser acordada com a SMDEIS, em perfeito estado de limpeza e conservação, além do fornecimento de material de serviço (copos, guardanapos, mexedores e etc), descartável (reciclável ou biodegradável), material de apoio (bandejas, suportes etc).	Por pessoa	200 pessoas



5.2 - Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeadamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento com segurança.

5.3 - No preço deverão estar inclusos os custos de transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos.

5.4 - Os profissionais deverão estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo a empresa substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, prejudiciais ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da SMDEIS.

5.5 - A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no local do evento, conforme orientação desta Secretaria.

4.6 - A empresa deverá entregar todos os itens de acordo com este Termo e responder por falhas e defeitos, substituindo aqueles que apresentarem problemas, sempre que solicitado.

5.7 – Quanto ao Coffee Break, a contratada deverá dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

5.8 - A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento serão de responsabilidade da Contratada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamento, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

6.2 - Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também





**Desenvolvimento
Econômico, Inovação
e Simplificação**

materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do serviço.

6.3 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

6.4 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.5 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à SMDEIS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados.

6.6 - Responder, perante as empresas subcontratadas, por toda e qualquer responsabilidade assumida, dado que a SMDEIS não aceitará a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

6.7 - Regularizar de forma imediata, quando notificada pela SMDEIS, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas na contratação, as eventuais falhas na execução dos serviços.

6.8 - A empresa deverá informar um contato, com nome e número de telefone, de pessoa responsável pela execução do objeto solicitado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Contratada.

7.2 - Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento dos serviços.

7.3 - Prestar todas as informações à Contratada que se façam necessárias para o devido planejamento e execução do evento.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





**Desenvolvimento
Econômico, Inovação
e Simplificação**

8.1- A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência.

9- DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado à CONTRATADA respeitando-se as formas, datas e protocolos existentes na PCRJ – PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se, dentre outras, às penalidades aplicáveis de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da SMDEIS, com antecedência mínima de 2(duas) horas antes do início do evento;

10.2 - A CONTRATADA deverá ser responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado.

10.3 - No caso de situações não previstas neste documento, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133, bem como pelas legislações pertinentes ao tema.

