



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Gabinete do Secretário
Assessoria de Acompanhamento de Conselhos
Conselho Estadual dos Direitos do Negro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em realização de evento, compreendendo o planejamento, produção e execução, bem como hospedagem, alimentação e demais serviços e materiais elencados, para estruturação do evento com o tema “39 Anos do Monumento a Zumbi – Elevando a Autoestima do Povo Afro-Carioca”. Essa solução visa atender os objetivos estratégicos do Conselho Estadual dos Direitos do Negro e Promoção da Igualdade Racial – CEDINEPIR, vinculada à esta Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSODH.

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto desta contratação são de natureza técnica especializada, com exigência de notória especialização e integração operacional, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

1.3. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

1.3.1. O planejamento de contratações públicas, alinhado às estratégias da pasta, permite o alcance de objetivos eficientes e efetivos, privilegiando sobremaneira a governança pública. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, conforme detalhamento a seguir:

Tabela - Previsão PCA 2025

ID no PNCP

Data de publicação

Data de atualização

ID do item no SIGA

Classe/grupo

Id do item no PCA

1.4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. Os serviços da referente contratação encontram-se classificados como comuns, uma vez que suas características e padrões de desempenho podem ser definidos por meio de especificações usuais de mercado, em consonância com o inciso XIII do art. 6º da lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação visa atender ao interesse público por meio da promoção da autoestima, visibilidade e valorização da população afrodescendente, bem como do fortalecimento de políticas públicas que ampliem espaços de diálogo e reconhecimento da história negra no Estado do Rio de Janeiro. A celebração do Monumento a Zumbi representa não apenas um símbolo de resistência, mas também um marco na construção contínua de um Estado mais justo, inclusivo e representativo.

A realização do evento com o tema “39 Anos do Monumento a Zumbi – Elevando a Autoestima do Povo Afro-Carioca”, tem como objetivo divulgar e fomentar o desenvolvimento de ações e projetos que promovam a autoestima por meio de atividades culturais, educacionais, de formação e capacitação profissional, especialmente junto à comunidade afrodescendente e à população em situação de vulnerabilidade social, com ênfase na juventude negra.

A elaboração deste projeto justifica-se como uma estratégia de estímulo ao conhecimento e valorização da identidade negra na formação do Brasil, buscando romper com os mecanismos que perpetuam a invisibilidade social e o fracasso escolar da população negra e mestiça. O projeto tem como finalidade mobilizar e envolver os diversos setores da esfera pública, privada e da sociedade civil organizada que atuam na promoção da igualdade racial no Estado do Rio de Janeiro, promovendo a articulação de ações coletivas capazes de enfrentar os desafios ainda impostos por um modelo social excludente.

2.1.2. O Evento 39 Anos do Monumento a Zumbi – Elevando a Autoestima do Povo Afro Carioca”, será organizado e executado a partir de três módulos de atividades, que assim serão compreendidos:

- **Módulo de Recreativas**

- Atividades Esportivas e de Lazer com Crianças, Jovens e Adultos.

- **Módulo de Atividades Culturais**

- Shows com Atrações populares, Blocos Afros;
- Afoxés;
- Escolas de Samba;
- Blocos de Embalo, Performances individuais e coletivas populares;
- Exposição referente aos 40 anos de Zumbi.

- **Módulo de Atividades Sociais, Econômicas e de Saúde**

- Atividades informativas de Cuidados com a Saúde e Prevenção com doenças;
- Atividades Informativas sobre a Cidadania e Direitos Humanos;

- Feira de Negócios Variados com recorte étnico Afro e Indígena, (exemplo, Indumentárias, Artesanatos, Livros, Acessórios, Oportunidades de negócios);
- Espaço Gastronômico com Tendas de Produtos Orgânicos e Culinárias Típicas Afros e Indígenas;

2.2. IDENTIFICAÇÃO OBJETO, ITENS, QUANTIDADES E UNIDADES

2.2.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, no critério menor preço global, com fundamento no art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais normas regulamentares aplicáveis.

Quadro 1 - Quantidade Estimada do Registro de Preços

ITEM	CÓD. ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÕES	UND. FORNECIMENTO	QTD.
1	0666.004.0028	130753	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO DE EVENTOS COM SUPORTE DE MATERIAIS EM GERAL.	UN	1

2.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.4.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico e logístico, incluindo montagem, operação, manutenção e desmontagem equipamentos de sonorização, iluminação e estruturas necessárias à realização de evento previsto para os dias 18, 19 e 20 de novembro de 2025.

A execução dos serviços deverá ocorrer em três etapas distintas. No dia 17 de novembro de 2025, será realizada a etapa de montagem inicial, ocasião em que a contratada deverá instalar todos os equipamentos essenciais à realização do evento, observando rigorosamente as condições técnicas e de segurança estabelecidas neste Termo de Referência. A montagem deve ocorrer com a devida antecedência, garantindo

tempo hábil para testes, ajustes e eventuais correções, de forma a assegurar o pleno funcionamento de todos os sistemas no início das atividades.

Nos dias 18, 19 e 20 de novembro de 2025, ocorrerá a etapa mais crítica da prestação dos serviços, correspondente à realização do evento propriamente dito. Durante esse período, a empresa contratada deverá atuar de forma contínua e ativa, assegurando o perfeito funcionamento dos equipamentos e oferecendo suporte técnico integral. Será de responsabilidade da contratada a logística completa de transporte dos materiais até o local do evento, bem como a montagem e desmontagem diária dos equipamentos utilizados, antes e após cada jornada. Além disso, caberá à empresa a guarda e conservação de todos os materiais e equipamentos enquanto permanecerem no local do evento, devendo adotar as medidas necessárias para prevenir danos, extravios ou mau uso.

Cabe informar que após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá reunir-se com a equipe de planejamento do evento, com o objetivo de alinhar todos os detalhes operacionais e definir, em conjunto, um cronograma detalhado para a entrega, execução e finalização dos serviços. Essa etapa será fundamental para garantir a organização e o cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como a adequada alocação de recursos humanos e materiais.

2.5. DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE 1 - EQUIPE DE EXECUÇÃO				
Nº ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT.	UNIDADE DE FORNEC.	DIÁRIA
1	PRODUTOR GERAL - COMISSÃO ORGANIZADORA – COMPOSTA DE 5 PESSOAS), PLANEJA, ORGANIZA E ACOMPANHA TODAS AS FASES DA REALIZAÇÃO DO EVENTO.	6	PESSOAS	4
2	ELETRICISTA - PROFISSIONAL DEVIDAMENTE CAPACITADO EM ELETRICA, COM FERRAMENTAS E EPI 8H	1	PESSOA	4
3	EQUIPE DE SUPORTE OPERACIONAL (CERIMONIALISTAS, APOIO).	1	EQUIPE	4

4	EQUIPE DE CENOGRAFIA - TÉCNICOS DE SOM E LUZ - INSTALAÇÃO DE SONORIZAÇÃO GRANDE PORTE (PA) - COM EQUIPAMENTO DE PALCO E ILUMINAÇÃO CÊNICA.	1	EQUIPE	4
5	EQUIPE - SERVIÇO DE FILMAGEM, COM CÂMERAS DE VÍDEO DIGITAL, COM PERÍODO DE 8H – ENTREGA DO MATERIAL EDITADO EM MÍDIA EM ATÉ 7 DIAS APÓS O EVENTO.	1	EQUIPE	3
6	EQUIPE -FOTOGRAFIA - PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO REGISTRO FOTOGRÁFICO DO EVENTO, SEM LIMITES DE FOTOS E ENTREGA EM ARQUIVO DE MÍDIA.	1	EQUIPE	3
7	SERVIÇO DE RECEPCIONISTAS DO EVENTO	12	PESSOAS	3
8	TRADUTORES EM LIBRAS, ATUANDO EM REGIME DE REVEZAMENTO, (08 HORAS)	2	PESSOAS	3
LOTE 2 - ESTRUTURA				
9	BANHEIROS QUÍMICOS	30	UNIDADES	4
10	BARRACAS PARA EXPOSITORES TAMANHO 2 X 1,5 COM COBERTURA	40	UNIDADES	4
11	TENDAS DE LONA PIRAMIDAL COM FECHAMENTO 16 X 8	2	UNIDADES	4
12	TENDAS DE LONA PIRAMIDAL COM FECHAMENTO 6 X 6	4	UNIDADES	4
13	LOCAÇÃO DE PALCO	1	UNIDADE	4

14	PROJETOR 3LCD LASER 10.000 LUMENS - RESOLUÇÃO WUXGA 4K, FONTE DE ILUMINAÇÃO DE 20.000 HORAS, OPERAÇÃO EM 120V /220 E LENTES DE 04 A 2.0, TELA COM COBERTURA DE 30 A 300 POLEGADAS	1	UNIDADE	4
15	NOTEBOOKS COM SISTEMA OPERACIONAL SIMILAR OU SUPERIOR A WINDOWS 10	1	UNIDADE	4
16	LINK DEDICADO DE INTERNET COM SUPORTE A 5G	1	UNIDADE	4
LOTE 3 - HOSPEDAGEM E LOGÍSTICA				
17	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM: 03 DIÁRIAS COM HOSPEDAGEM EM QUARTOS DUPLOS - CAMAS DE SOLTEIRO - COM SERVIÇO DE CAFÉ (25 SUÍTES DUPLAS - QUE ACOMODARÃO 50 PESSOAS)	25	QUARTOS DUPLOS	3
18	LOCAÇÃO DE VAN DE 16 LUGARES	2	UNIDADES	3
LOTE 4 - OUTROS				
19	ATRAÇÃO - AFOXÉ / CORAL / GRUPO TEATRAL	1	UNIDADE	3

2.6. CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
------	-----------

17/11/2025	Montagem
18/11/2025	Celebração 39 Anos do Monumento a Zumbi. Local: Monumento a Zumbi na Praça XI - Centro – RJ
19/11/2025	Celebração 39 Anos do Monumento a Zumbi. Local: Monumento a Zumbi na Praça XI - Centro – RJ
20/11/2025	Celebração 39 Anos do Monumento a Zumbi. Local: Monumento a Zumbi na Praça XI - Centro – RJ

2.7. CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO

2.7.1. Considerando as características do objeto a ser contratado, opta-se pela execução da contratação através de **serviço por escopo**, nos termos do **art. 6º, inciso XLIII**, da **Lei nº 14.133/2021**, que a define como:

“o regime de execução contratual em que o contratado se obriga a entregar o objeto do contrato de forma completa, nos termos previamente estabelecidos pela Administração.”

A escolha da execução por escopo se justifica tecnicamente pela necessidade de obtenção de um resultado final completo, dentro dos prazos e preços previamente definidos, o que proporciona à Administração:

- **Maior controle orçamentário**, evitando aditivos decorrentes de variações quantitativas ou de prazos;
- **Redução de riscos contratuais**, com a alocação adequada de responsabilidades ao contratado;
- **Melhor planejamento da execução e fiscalização do objeto**, uma vez que o escopo encontra-se previamente definido;
- **Alinhamento ao princípio da eficiência**, previsto no **art. 5º, inciso IV**, da **Lei nº 14.133/2021**, e ao dever de buscar a **melhor relação entre custos e benefícios para o interesse público**.

Na presente contratação o objeto é plenamente mensurável e delimitado em termos técnicos, sendo possível à Administração especificar todos os elementos necessários à execução integral da atividade. Além disso, a natureza do serviço não demanda medição contínua por unidade de tempo.

Diante ao exposto, por tratar-se de dispensa de licitação com base no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, de pequeno valor, a adoção do regime de escopo contribui para a segurança jurídica da contratação, com entrega única e completa do objeto, promovendo maior simplicidade operacional e menor risco na execução contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação visa atender às necessidades operacionais e institucionais da SEDSODH na realização do evento com o tema “39 Anos do Monumento a Zumbi – Elevando a Autoestima do Povo Afro-Carioca”, garantindo atender ao interesse público por meio da promoção da autoestima, visibilidade e valorização da população afrodescendente, bem como fortalecer políticas públicas que ampliem espaços de diálogo e reconhecimento da história negra no Estado do Rio de Janeiro,, em conformidade com os

princípios da dignidade, acessibilidade, sustentabilidade e eficiência administrativa.

3.2. Os serviços serão prestados de forma presencial, com abrangência em todas as etapas dos eventos, incluindo montagem, acompanhamento técnico, execução dos serviços, desmontagem e limpeza, com atenção especial à identidade visual da Secretaria e ao acolhimento dos participantes.

3.3. GARANTIA

3.3.1. Nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual é faculdade da Administração Pública, podendo ser aplicada conforme a complexidade, os riscos envolvidos e o interesse público vinculado à execução do objeto contratual.

No presente caso, considerando-se que:

- A **contratação é por escopo**, com objeto pontual, claramente definido e de execução única e imediata, sem obrigações continuadas;
- A **vigência do contrato será limitada ao prazo estritamente necessário para a realização do evento institucional**, sem previsão de prorrogação contratual;
- O pagamento somente será realizado após o **efetivo cumprimento das obrigações contratuais**, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados;
- Os riscos de inadimplemento são **mitigados pela possibilidade de retenção de valores, aplicação de penalidades contratuais e fiscalização direta durante a execução**;
- Não há entrega de bens permanentes nem fornecimento de equipamentos ou insumos de alto valor agregado que justifiquem a retenção de valores como medida de salvaguarda;

Conclui-se que **não se justifica a exigência de garantia contratual**, uma vez que **o controle administrativo será exercido de forma preventiva e corretiva pela fiscalização designada**, e os instrumentos jurídicos previstos no próprio contrato são suficientes para assegurar o cumprimento integral do objeto.

3.3.2. A ausência da exigência de garantia, nesse caso específico, também evita encargos financeiros desnecessários à contratada, contribuindo para a economicidade da contratação e mantendo a atratividade da proposta, sem prejuízo ao interesse público.

Assim, a não exigência da garantia contratual **encontra-se plenamente justificada**, atendendo ao princípio da razoabilidade, à proporcionalidade e ao interesse da Administração, conforme autorizado pela legislação vigente.

3.4. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

3.4.1. Possíveis impactos ambientais

3.4.1.1. Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, inserem-se algumas recomendações de observância obrigatória por parte da contratada quando da prestação dos serviços, de acordo com as características da presente contratação:

3.4.1.2. A otimização de recursos materiais;

3.4.1.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

3.4.1.3. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as

normas ambientais vigentes;

3.4.1.4. Fornecer aos funcionários informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

3.4.1.5. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água e;

3.4.1.6. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

3.4.2. Ainda, tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, impõe-se à contratada a observância das disposições do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que trata sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública Estadual Direta e Indireta, no que for aplicável.

3.5. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

3.5.1. Com vistas à garantia da execução integrada e eficiente das atividades relacionadas ao objeto da presente contratação, admite-se, **mediante prévia autorização formal da Administração Pública, a subcontratação parcial de serviços acessórios e complementares.**

3.5.2. Poderão ser subcontratados os seguintes serviços acessórios e complementares, desde que mantida a responsabilidade integral da empresa contratada e observadas todas as exigências legais:

- **Infraestrutura técnica**, incluindo montagem, operação e desmontagem de equipamentos audiovisuais, sistemas de sonorização e iluminação;
- Locação de mobiliários de apoio para a montagem e realização do evento;
- Serviços de **apoio técnico-operacional**.

3.5.3. A subcontratação deverá observar obrigatoriamente os seguintes requisitos e condições:

a) Solicitação formal à Administração Pública contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo:

- Identificação dos serviços a serem subcontratados;
- Qualificação completa da empresa subcontratada;
- Comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da subcontratada.

b) Apresentação de instrumento contratual celebrado entre a contratada e a subcontratada, contendo cláusulas que assegurem a responsabilização solidária da contratada por qualquer inadimplemento, falha ou vício na prestação dos serviços subcontratados.

c) Comprovação da capacidade técnica da subcontratada, por meio de **atestados de capacidade técnica** e demonstração de experiência compatível com os serviços delegados.

d) Observância de todas as normas e princípios aplicáveis à contratação pública, inclusive:

- Regras de **acessibilidade, segurança do trabalho, vigilância sanitária e proteção ambiental**;
- Princípios constitucionais da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e probidade**.

3.5.4. A autorização da subcontratação é **facultada à Administração Pública**, que poderá vetar a celebração ou exigir substituição da subcontratada caso verifique incompatibilidade com os requisitos legais, técnicos ou operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

3.5.5. A subcontratação não exime a empresa contratada de **qualquer responsabilidade perante a Administração Pública**, permanecendo esta como única e direta responsável pelo cumprimento integral

do objeto contratado, incluindo eventuais danos, prejuízos ou descumprimentos causados pela subcontratada.

3.6. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

3.6.1. O entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) determina que a participação ou vedação de consórcio de empresas em procedimentos licitatórios deve ser utilizada como instrumento capaz de proporcionar a ampla competitividade do certame.

3.6.2. Diversos acórdãos do TCU determinam que a Administração apenas deve permitir a participação de empresas em consórcio no caso de o objeto a ser licitado não puder ser executado por apenas uma única empresa. Nesse caso, a possibilidade de participação em consórcio não restringiria a competitividade do certame; ao revés, permitiria a execução da licitação. Veja-se:

No caso em apreço, não se pode afirmar que houve restrição à competitividade. Conforme apontado pela unidade técnica, a presença de cinco empresas que efetivamente participaram da licitação pode caracterizar a concorrência do certame, ainda mais quando se leva em conta as características da região onde ocorrerão as obras. Mesmo que pondere que a competitividade poderia ter sido aumentada com a inclusão de consórcio de empresas que não há nos autos evidências de que tal fato tenha ocorrido o caso concreto, em virtude das peculiaridades da obra em questão. (ACÓRDÃO 2831/2012 - PLENÁRIO)

3.6.3. Vê-se que a admissão ou não de consórcios é competência discricionária do administrador público, sempre mediante justificativa. Além do mais, devem ser consideradas, na escolha, as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne mais restrito o universo de possíveis contratadas.

3.6.4. A escolha, permeada pela discricionariedade do administrador, deve privilegiar a competitividade do certame e passa, portanto, por uma análise do caso concreto. Nesse sentido, não havendo restrição de competitividade, é possível vedar a formação de consórcios.

3.6.5. Dessa maneira, a vedação à participação no certame de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que a presente aquisição não apresenta dificuldades técnicas que façam com que seja inviável a sua execução por uma única empresa, bem como o mercado de empresas capazes de fornecer a solução pretendida é extenso.

3.7. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

3.7.1. A participação de cooperativas no presente certame não será permitida, com fundamento nos princípios da isonomia, competitividade e segurança jurídica, previstos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, e na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1. A comprovação da qualificação técnica será feita mediante a apresentação de, no mínimo:

a) Atestado(s) de capacidade técnica

Documento(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços similares em natureza e complexidade aos previstos

neste Termo de Referência, abrangendo minimamente:

- Montagem e operação de infraestrutura técnica (audiovisual, sonorização, iluminação, internet dedicada);
- Execução de serviços de apoio técnico-operacional.

4.1.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, desde que seja comprovado documentalmente o vínculo entre as unidades.

4.1.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar diligências para confirmar a veracidade dos documentos apresentados, inclusive por meio de contato direto com o emissor dos atestados.

4.1.4. Além dos atestados de capacidade técnica, a Administração poderá solicitar:

- Certidões de entrega definitiva de serviços similares;
- Fotografias, vídeos ou laudos técnicos dos eventos realizados;
- Relatórios de execução de contrato anteriores.

4.1.5. Será exigido da empresa, no momento da contratação, a **indicação de equipe técnica própria**, composta por profissionais capacitados, com experiência comprovada nas áreas de:

- Coordenação geral de eventos;
- Montagem e operação técnica (audiovisual, internet, iluminação, microfones, streaming);
- Apoio logístico.

4.1.6. A equipe técnica mínima deverá conter:

- 1 (um) coordenador técnico responsável pela execução global do contrato;
- Operadores técnicos de som e vídeo;
- Supervisores de apoio institucional;
- Equipe de montagem e desmontagem dos espaços;
- Intérpretes de Libras e profissionais de audiodescrição.

4.1.7. A empresa deverá comprovar que possui os recursos materiais e operacionais compatíveis com o porte e a complexidade do evento, incluindo:

- Equipamentos de sonorização e projeção.;
- Microfones, iluminação e estrutura de palco;
- Link dedicado de internet com suporte a 5G;
- Mobiliário e utensílios necessários ao serviço de montagem das estruturas necessárias à realização do evento.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

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.portaldoempreendedor.gov.br.

d) Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

e) Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

f) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos 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 em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.3. REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.3.1. Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.3.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.3.3. 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.

4.3.4. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.3.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de

Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.3.9. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

4.3.10. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.3.10.1. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.3.10.2. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.3.10.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.3.10.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.3.10.5. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

4.3.10.6. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.3.10.7. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

4.3.10.8. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.3.10.9. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.4.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.4.3. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

4.4.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.4.5. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, neste Termo de Referência e da legislação vigente, e da proposta, respondendo a Contratada pelas consequências da inexecução total ou parcial.

5.1.2. Os representantes da Contratada, sob pena de responsabilização administrativa, deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5.1.3. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

5.1.4. O fiscal, o gestor de contratos e/ou os demais servidores deverão atentar-se ao disposto no Decreto Estadual nº 48.817/2023.

5.1.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será acompanhada e fiscalizada por representantes da contratante, devidamente indicados para esse fim, designados por portaria.

5.1.6. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

5.1.7. A comunicação com a contratada poderá ser feita por contato telefônico (posteriormente formalizada por escrito) ou por escrito, podendo ser por carta ou e-mail institucional.

5.1.8. Ao fiscal designado pela SEDSODH-RJ caberá o ateste das faturas dos serviços, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e na Proposta detalhe.

5.1.9. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SEDSODH/RJ reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

5.2. INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS

5.2.1. Termo de ciência de designação - documento a ser juntado no processo principal da contratação, o qual conste expressa ciência de designação para atuação como gestor e fiscal do contrato do presente objeto e os respectivos agentes, em consonância com o parágrafo, art. 10, do Decreto 48.817;

5.2.2. Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Estado com a designação para atuação na Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;

5.2.3. Termo de Referência;

5.2.4. Proposta da empresa – detalhamento da formação dos preços apresentada pela CONTRATADA;

5.2.5. Documentos de Habilitação;

5.2.6. Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado; e

5.2.7. Instrumento de Contrato.

5.3. AGENTES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

5.3.1. Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/23, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, é necessário definir a atuação dos agentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da gestão. Assim, a execução contratual deverá contar com:

5.3.2. Gestor do contrato, que deverá ser servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta Contratação;

5.3.3. Indicação de fiscal(is), em quantidade e tipo compatíveis com a especificidade e complexidade do objeto ou da solução a ser contratada, a critério da Administração e suas necessidades, podendo ser:

5.3.4. Fiscal técnico, com as atribuições definidas no art. 5º, inciso I, do Decreto.

5.3.5. fiscal(is) administrativo(s), para atuação no recebimento e conferência de documentação, cuja designação será determinada de acordo com a necessidade do objeto a ser contratado.

a) Na ausência de designação para a fiscalização administrativa, as atribuições deste deverão ser assumidas pela equipe de fiscalização técnica.

5.3.6. ou comissão de fiscalização, composta por no mínimo 3 (três integrantes).

6. DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Promover, na forma da legislação de regência, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização de modo algum atenua ou exime a

responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

- b)** Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.
- c)** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos materiais efetivamente entregues e faturados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a)** Prestar os serviços, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela legislação de regência.
- b)** Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na contratação.
- c)** Responsabilizar-se, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação.
- d)** Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto desta contratação.
- e)** Executar a contratação através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo a Administração exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar a Administração por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.
- f)** Responder perante o órgão gestor da contratação por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à Administração o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.
- g)** Facilitar e permitir ao órgão gestor da contratação, a qualquer momento, a realização de auditoria dos serviços prestados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade, bem como esclarecer prontamente as questões relativas à execução da contratação, quando solicitada.
- h)** Não utilizar o nome do Estado do Rio de Janeiro ou do órgão gestor da contratação em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos.
- i)** Não se pronunciar em nome do Estado do Rio de Janeiro ou do órgão gestor da contratação aos meios de imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo.
- j)** Comunicar ao órgão gestor da contratação, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.
- k)** Comunicar ao órgão gestor da contratação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, *e-mail*).
- l)** Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.
- m)** Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas.
- n)** Apresentar ao órgão gestor da contratação, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento.
- o)** Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas

e bens do Estado do Rio de Janeiro e do órgão gestor da contratação, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato o valor do prejuízo acarretado.

p) Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério do órgão gestor da contratação aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais.

q) Obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas.

r) Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

s) O Estado do Rio de Janeiro e o órgão gestor da contratação não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A., cujo número e agência deverão ser informados pela Contratada.

7.2. O pagamento será realizado conforme prestação do serviço, sendo a ocorrência de cada evento considerada como fato gerador e ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Contratual.

7.3. Para a liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal condizente ao objeto contratado e ao serviço prestado, com a quantidade efetiva servida, tendo como base o quantidade de pessoas no evento.

7.4. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento a Comissão de Fiscalização do Contrato, situada Praça Cristiano Ottoni s/nº, 7º andar - Ed. Pedro II - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a Contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias corridos ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da reapresentação da documentação correta.

7.7. O pagamento devido à CONTRATADA não excederá os valores apresentados em sua proposta comercial.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No contexto desta dispensa de licitação, a escolha do fornecedor será realizada com base no critério de menor preço global, conforme especificado neste Termo. As propostas apresentadas deverão indicar o custo total dos lotes, buscando oferecer o menor valor para o atendimento integral das necessidades.

A opção pelo **menor preço global**, em vez de menores preços unitários ou por item, justifica-se pela **necessidade de execução integrada dos serviços**, o que torna mais eficiente e econômica a contratação de um único fornecedor, evitando riscos de incompatibilidades técnicas, aumento de custo logístico, fragmentação da execução ou sobreposição de responsabilidades contratuais.

Ademais, a escolha do menor preço global permite uma avaliação mais precisa da proposta economicamente mais vantajosa, conforme diretrizes de racionalidade administrativa e economicidade.

Deste modo, a definição do critério de menor preço global neste processo atende de maneira mais adequada ao interesse público. Esta abordagem alinha eficiência e economia, respeitando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

É importante frisar que esta escolha está em consonância com o artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, que confere à administração a liberdade de definir o critério de julgamento mais vantajoso para o Estado.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

9.1.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.6 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

9.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

9.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 19.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 19.1.1 a 19.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 19.1.1, incidente sobre o valor total do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 19.1.2 a 19.1.7, incidente sobre o valor total do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 19.1.8 a 19.1.12, incidente sobre o valor total do Contrato;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor total do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

9.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do Contrato, a base de cálculo da multa do item 19.2.2 será o valor total estimado da contratação.

9.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 19.13.

9.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 19.1.2 a 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

9.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 14. autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

9.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

9.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será

automaticamente devida multa compensatória no valor de 5 % do valor do Contrato.

9.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

9.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

9.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

9.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 19.2.1, 19.2.2 e 19.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 19.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

9.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

9.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

9.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 19.2.1 e 19.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 19.2.3 e 19.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

9.8 A aplicação das sanções previstas no Edital e no Contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 19.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

9.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no Edital e/ou no Contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

9.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

9.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

9.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

9.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

9.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

9.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

10. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Para compor a equipe de planejamento, indicamos os servidores abaixo:

Nome do Integrante	Área / Setor	Matrícula	Telefone	E-mail
---------------------------	---------------------	------------------	-----------------	---------------

VANDERLEI BOMFIM	SEDSODH/CONSEDINE	4426092-0	2110- 4507	cedine@gmail.com
EDIVALDINA SANTANA	SEDSODH/CONSEDINE	562870-9	2110- 4507	cedine@gmail.com

10.1. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA :

Elaborador do Termo de Referência
Nome: LUIZ EDUARDO ALVES DE OLIVEIRA - NEGROGUN
Cargo: PRESIDENTE CONSEDINE
ID Funcional: 6068151-7

11. APÊNDICES

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA	
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA	
A firma ao lado mencionada propõe fornecer à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, pelos preços abaixo assinados, obedecendo rigorosamente ao estipulado e constante do Termo de Referência	Razão Social:
	CNPJ:
	Inscrição Estadual:
	Endereço:
	Tel./Fax:
	E-mail:
ESPECIFICAÇÃO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de realização de evento, compreendendo o planejamento, produção e execução, bem como hospedagem e demais serviços e materiais elencados, para estruturação do evento	
ORÇAMENTO	
1. EQUIPE DE EXECUÇÃO	

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	UNIDADE DE FORNEC.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	PRODUÇÃO	Produtor geral - comissão organizadora – composta de 5 pessoas), planeja, organiza e acompanha todas as fases da realização do evento.	Diária de 8h -	6 Pessoas	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
2	ELÉTRICA	Eletricista - profissional devidamente capacitado em eletrica, munido de ferramentas e epi	Diária de 8h	1 Pessoa	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
3	SUPORTE	Equipe de suporte operacional com cerimonialistas e apoio para conduzir e coordenar o andamento do evento e suas atrações.	Diária de 8h	1 Equipe	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
4	CENOGRADIA E SOM	Locação de som 1 pa, com mesa de 24 canais com montagem desmontagem e operação - equipe de cenografia - técnicos de som e luz - instalação de sonorização grande porte - O serviço compreende a instalação de caixas de som, mesa de som, microfones, devendo ser executados com equipamentos de qualidade que garantem o perfeito desempenho com: Cabeamento para instrumental (no mínimo 2) e microfones. Microfones padrão de qualidade shure, senheiser ou similar com no mínimo 2 sem fio e mais 2 com fio. Equipamento de áudio contendo no mínimo: com 2 caixas, mesa. O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar regular e testar o som antes do evento, deve durante o evento ficar a posto para qualquer regulagem necessária, deve dispor de sistema de musica para sonorização do ambiente.	Diária de 08h	1 Equipe	4 DIAS	R\$ -	R\$ -

5	FILMAGEM	Equipe - serviço de filmagem, com câmeras de vídeo digital, com período de 8h - entrega da mídia em 72h após o evento. - Serviço executado por profissional com experiência em cobertura de eventos corporativos. A cobertura de vídeo do evento deverá ser ampla e ininterrupta. O serviço inclui todos os custos com profissional, equipamento, material e serviços necessários à sua consecução. Os arquivos digitais gerados, deverão ser entregues em arquivo digital diretamente ao responsável pelo evento.	Diária de 08h	1 Equipe	3 DIAS	R\$ -	R\$ -
6	FOTOGRAFIA	Equipe -fotografia - profissional responsável pelo registro fotografico do evento, sem limites de fotos e entrega em arquivo de mídia.	Diária de 08h	1 Equipe	3 DIAS	R\$ -	R\$ -
7	RECEPÇÃO	Serviço de recepcionistas do evento, com a finalidade de recepcionar os convidados auxiliando em suas alocações	Diária de 08h	12 Pessoas	3 DIAS	R\$ -	R\$ -
8	TRADUÇÃO	Tradutor e intérprete em libras, atuando em regime de revezamento	Diária de 08h	2 Pessoas	3 DIAS	R\$ -	R\$ -
TOTAL RECURSOS HUMANO:							R\$ -

2. ESTRUTURA

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	UNIDADE DE FORNEC.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
9	BANHEIROS QUÍMICOS	Caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, identificação masculino/feminino, saída de ventilação nas laterais, mictório, teto translúcido, sistema de trava, closed door para manter a porta fechada, espelho, anteparo (palheta de polietileno que esconde os desejos da caixa de contenção. Descarga com caixa de água acoplada imperceptível.	Und/Diária	30	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
10	BARRACAS	Barracas para expositores tamanho 2 x 1,5 com tampo em madeira, cobertura em tecido ou lona, com tomada, iluminação e testeira.	Und/Diária	40	4 DIAS	R\$ -	R\$ -

11	TENDAS DE LONA PIRAMIDAL COM FECHAMENTO 16 X 8	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal medindo 16x8m, com estrutura confeccionada em tubos de aço pelo sistema MIG de soldagem, com proteção contra oxidação por sistema de galvanização a fogo com fixação por estacas metálicas (solo em terra) ou parafusos e buchas metálicas (piso de concreto). Cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica branca de alta resistência com filme blackout com proteção contra raios ultravioletas (UV) e oxidação, não propagadora de chamas, antimofo, antiressecamento e impermeável.	Und/Diária	2	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
12	TENDAS DE LONA PIRAMIDAL COM FECHAMENTO 6 X 6	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal medindo 6x6m, com estrutura confeccionada em tubos de aço pelo sistema MIG de soldagem, com proteção contra oxidação por sistema de galvanização a fogo com fixação por estacas metálicas (solo em terra) ou parafusos e buchas metálicas (piso de concreto). Cobertura e fechamentos laterais em lona vinílica branca de alta resistência com filme blackout com proteção contra raios ultravioletas (UV) e oxidação, não propagadora de chamas, antimofo, antiressecamento e impermeável.	Und/Diária	4	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
13	LOCAÇÃO DE PALCO	Locação, montagem e desmontagem - modelo / tipo / tamanho, para receber as atividades principais do evento	m²/diária	1	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
14	PROJETOR	Projeto 3lcd laser 10.000 lumens - resolução wuxga 4k, fonte de iluminação de 20.000 horas, operação em 120v /220 e lentes de 04 a 2.0, tela com cobertura de 30 a 300 polegadas	Und/Diária	1	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
15	COMPUTAÇÃO	Disponibilização de notebook com sistema operacional similar ou superior a windows 10 e pacote office	Und/Diária	1	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
16	INTERNET	Link dedicado de internet com suporte a 5g	Und/Diária	1	4 DIAS	R\$ -	R\$ -
TOTAL ESTRUTURA :							R\$ -

3. HOSPEDAGEM E LOGISTICA							
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	UNIDADE DE FORNEC.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
17	HOSPEDAGEM	Serviço de hospedagem: 02 diárias com hospedagem em quartos duplos - camas de solteiro - com serviço de café (25 suítes duplas - que acomodarão 50 pessoas)	QUARTO DUPLO	25	2 DIAS	R\$ -	R\$ -
18	TRANSPORTE	Locação de van de 16 lugares	Und/Diária	2	2 DIAS	R\$ -	R\$ -
TOTAL LOGÍSTICA E HOSPEDAGEM:							R\$ -
4. OUTROS							
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	UNIDADE DE FORNEC.	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
19	ATRAÇÃO - AFOXÉ / CORAL / GRUPO TEATRAL	Músicos qualificados para apresentações em eventos institucionais e solenidades.	UNIDADE	1	2 DIAS	R\$ -	R\$ -
TOTAL OUTROS:							R\$ -
			1		TOTAL PARA RECURSOS HUMANOS		R\$ -
			2		TOTAL ESTRUTURA		R\$ -
			3		TOTAL PARA HOSPEDAGEM E LOGÍSTICA		R\$ -
			4		TOTAL PARA OUTROS		R\$ -
			VALOR TOTAL GLOBAL:			R\$ -	
OBSERVAÇÕES			Validade da Proposta-Detalhe: 60 (sessenta) dias. Prazo de entrega do serviço: Conforme Termo de Referência.				
1ª) A PROPOSTA-DETALHE deverá:							
Ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras;			Local de entrega do serviço: Conforme Termo de Referência. Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.				
Conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais, ou estaduais e descontos especiais;			Em ____/____/2025. ____ (assinatura do responsável) Nome: _____ Cargo: _____				
Ser datada e assinada pelo gerente ou seu procurador.							
2ª) O Proponente se obrigará, mediante devolução da PROPOSTA-DETALHE, a cumprir os termos nela contidos.							

Rio de Janeiro, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Erick de Oliveira Augusto, Secretário I**, em 22/07/2025, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanderlei Bomfim, Secretário Executivo**, em 22/07/2025, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6](#), informando o código verificador **104458852** e o código CRC **D7BDDF08**.

Referência: Processo nº SEI-310001/002542/2025

SEI nº 104458852

Avenida Erasmo Braga, 118, 7 andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000

Telefone: - <http://www.rj.gov.br/web/sedsodh>