



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3884/2024
Processo Administrativo 240/2025IS

1. AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de apoio logístico e operacional necessários à realização do evento institucional de encerramento anual do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, conforme especificações, requisitos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objetivo da contratação é assegurar a adequada execução do evento institucional, garantindo estrutura, equipe técnica, suporte operacional, montagem e desmontagem, organização do espaço e demais atividades necessárias para o bom andamento da ação institucional, de forma segura, eficiente e padronizada.

1.3. Os serviços deverão ser prestados por empresa devidamente especializada no ramo de apoio a eventos, com pessoal qualificado, materiais, equipamentos e insumos próprios, responsabilizando-se integralmente pela execução das atividades previstas.

1.4. Toda a execução deverá observar as normas aplicáveis à prestação de serviços, incluindo regras de saúde, segurança, higiene, boas práticas de organização e normativas correlatas do setor de eventos, garantindo ambiente adequado e condições operacionais compatíveis com o caráter institucional do evento.

1.5. A contratada deverá disponibilizar equipe treinada, uniformizada e apta para o desempenho das atribuições descritas neste Termo de Referência, bem como assegurar que todos os materiais e equipamentos estejam em perfeitas condições de uso.

1.6. A prestação dos serviços ocorrerá em data única, previamente agendada pelo OstrasPrev, devendo a contratada garantir a presença da equipe e a disponibilidade integral da estrutura no horário determinado, incluindo montagem antecipada e desmontagem ao final do evento.

1.7. A demanda ainda não consta no Plano Anual de Contratações – PAC 2025, porém será incluída pela unidade responsável, em atendimento ao art. 12 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o devido alinhamento institucional e a compatibilidade com a programação orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A presente contratação está detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que antecede a elaboração deste Termo de Referência e integra o processo administrativo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

2.2. A contratação de empresa especializada para prestação de apoio logístico e operacional é necessária para viabilizar a realização do evento institucional de encerramento anual do OstrasPrev, atividade prevista pela Administração e alinhada às ações de integração e comunicação institucional.

2.3. A autarquia não dispõe de equipe, estrutura ou materiais suficientes para a organização, montagem e execução operacional do evento, o que torna imprescindível a contratação de empresa especializada que disponha de equipe qualificada, equipamentos, logística e insumos adequados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para executar, de forma integrada, todos os serviços de apoio logístico e operacional necessários à realização do evento institucional de encerramento anual do OstrasPrev.

3.2. O ciclo de vida da solução abrange as seguintes etapas:

- a) Planejamento e preparação:** organização prévia da estrutura necessária, definição de equipe, materiais, equipamentos e insumos indispensáveis ao evento;
- b) Montagem:** instalação de toda a estrutura física e operacional no local de realização do evento, garantindo funcionalidade e segurança;
- c) Execução:** atuação da equipe de apoio operacional durante todo o evento, incluindo atendimento, organização, suporte e operação dos itens contratados;
- d) Desmontagem:** retirada completa da estrutura utilizada e limpeza do local, restabelecendo as condições originais do ambiente;
- e) Pós-execução:** encerramento das atividades contratadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Sempre que possível, deverão ser adotados critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, tais como:

- a)** utilização de materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- b)** redução e correto descarte de resíduos gerados durante e após o evento;
- c)** práticas que promovam uso eficiente de recursos.

4.1.1. As exigências de sustentabilidade aqui previstas estão alinhadas ao ETP e atendem ao art. 5º

Subcontratação:



4.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, tendo em vista a necessidade de execução integrada e coordenada dos serviços de apoio logístico e operacional do evento.

4.2.1. Eventual necessidade de contratação de terceiros deverá ser previamente autorizada e justificada pela Autarquia, ficando a contratada responsável integralmente pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviços que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021 quais seja:

- 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 da proposta;
- VII. Ensejar retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto contratado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- 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 para frustrar os objetivos do certame.

5.2. Pela prática das infrações administrativas, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021

I. Advertência;

II. Multa, aplicada nos seguintes termos:

- 1)** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;
- 2)** Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

III. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.3. Na aplicação das sanções serão observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:



- a) Natureza e gravidade da infração cometida;
- b) Peculiaridades do caso concreto;
- c) Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Danos causados à Administração;
- e) Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela contratada.

5.4. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme o Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Se o valor da multa ou das indenizações ultrapassar o valor eventualmente devido pela Administração, a diferença será cobrada judicialmente.

5.7. Previamente à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da intimação formal do contratado.

5.8. A aplicação das sanções não exime a contratada do dever de reparar integralmente os danos causados à Administração.

5.9. A Administração deverá registrar as sanções aplicadas nos cadastros oficiais, como o CEIS e o CNEP, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para fraudar, encobrir ou dissimular atos ilícitos, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

6. DO REAJUSTE CONTRATUAL

6.1. Por se tratar de prestação de serviço eventual, executado em data única, referente ao apoio logístico e operacional para realização do evento institucional de encerramento anual do OstrasPrev, não haverá vigência continuada que justifique a aplicação de reajuste contratual.

6.2. Assim, os preços ofertados pela contratada serão fixos e irrevogáveis, permanecendo válidos até a completa execução dos serviços, sendo vedada qualquer correção ou atualização posterior.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução dos serviços deverá ser realizada de forma integrada, contemplando todas as etapas necessárias ao apoio logístico e operacional do evento institucional de encerramento anual do OstrasPrev.

7.2. A contratada deverá fornecer toda a estrutura, equipe, materiais e insumos necessários à montagem, operação e desmontagem do evento, garantindo organização, segurança e funcionalidade durante toda a realização.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidor designado pela Presidência do OstrasPrev, responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade das entregas e registrar ocorrências pertinentes.

8.2. Compete ao fiscal do contrato:

- Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conforme Termo de Referência e proposta vencedora;
- Atestar a execução para fins de pagamento;
- Determinar correções ou ajustes quando necessários;
- Registrar formalmente ocorrências e comunicar irregularidades à autoridade competente.

8.3. A contratada deverá manter comunicação formal com o fiscal, cumprir prazos acordados e assegurar que toda a equipe esteja apta à prestação dos serviços no dia do evento.

8.4. A falta de fiscalização não exime a contratada da responsabilidade integral sobre a execução adequada do objeto.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os serviços prestados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não estejam de acordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora.

Liquidação e Pagamento:

9.2. A medição do objeto será realizada **de forma única**, após a execução integral dos serviços de apoio logístico e operacional no evento institucional.

9.3. O pagamento será efetuado **após a realização do evento**, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, conforme cronograma estabelecido.

9.4. O pagamento não exime a Contratada da responsabilidade por danos ou descumprimentos identificados posteriormente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação por valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de menor preço global, desde que atendidas todas as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação:

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.3. 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;



10.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.6. 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;

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8. 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;

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. 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

10.11. 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 1971.

10.12. 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;

10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da



Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.18. Prova de regularidade 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;

10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.20. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO

11.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$XXX, apurado com base em pesquisa de mercado, consultas a fornecedores e análise de contratações similares registradas no PNCP.

11.2. O valor estimado contempla todos os custos necessários para a execução integral dos serviços de apoio logístico e operacional, incluindo equipe, materiais, estrutura, montagem, desmontagem, transporte, encargos, tributos e demais despesas relacionadas.

11.3. Essa estimativa está de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 6º e 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 3884/2024.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento dessa Autarquia.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Programa de Trabalho: XXXX**
- **Elemento de Despesa: XXXX**
- **Fonte de recursos: XXX**
- **Valor estimado: R\$ XXX**



13. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. Os serviços objeto desta contratação serão executados exclusivamente na data e horário estabelecidos para a realização do evento institucional de encerramento anual do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, conforme cronograma definido pela Administração.

13.2. Por se tratar de serviço pontual, limitado à realização de evento em poucas horas, não haverá prorrogação, devendo a CONTRATADA garantir a plena execução das atividades no período designado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fiscalizar a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
- Notificar por escrito quaisquer irregularidades.
- Efetuar os pagamentos correspondentes aos serviços prestados.
- Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada.
- Realizar as retenções tributárias devidas.
- Fornecer informações e esclarecimentos necessários à execução.
- Designar gestor e fiscal(es) do contrato.
- Recusar ou solicitar correções de serviços em desacordo com o TR.
- Comunicar à Contratada qualquer fato que possa interferir na prestação dos serviços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme o Termo de Referência e a legislação aplicável.
- Manter todas as condições de habilitação enquanto durar a contratação.
- Não transferir o objeto a terceiros.
- Assumir todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais.
- Arcar com todas as despesas operacionais necessárias à execução.
- Responder por atos de seus empregados e permitir eventual direito de regresso pela Administração.
- Facilitar auditorias e fornecer esclarecimentos sempre que solicitado.
- Não usar o nome do Município ou do Contratante para fins de divulgação.
- Comunicar alterações societárias ou técnicas com antecedência.
- Apresentar documentação obrigatória junto com as notas fiscais.
- Assumir responsabilidade por materiais e serviços com não conformidades.
- Substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços ou materiais inadequados.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Termo de Referência integra e vincula o processo administrativo nº 240/2025IS, sendo documento obrigatório para todos os envolvidos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

17.2. As empresas participantes devem aceitar todas as condições estabelecidas, reconhecendo que seu cumprimento contribui para a adequada organização e execução das atividades institucionais do OstrasPrev.

Rio das Ostras, 28 de novembro de 2025

Marcélia Pacheco
Responsável pela elaboração do Termo de Referência