



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

Processo de compras nº 013/2026

Data de abertura: 11/05/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, iluminação e Mestre de Cerimônias, incluindo montagem, operação técnica, suporte operacional e desmontagem dos equipamentos, destinados à realização de Sessão Solene da Câmara Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE SESSÃO SOLENE A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 04 (quatro) caixas acústicas ativas, com potência mínima equivalente a 1.000 Watts RMS cada, devidamente compatíveis entre si e adequadas para cobertura sonora uniforme do espaço do evento;• 04 (quatro) pedestais tipo tripé para sustentação das caixas acústicas;• 03 (três) caixas de retorno de palco, ativas ou passivas, com potência mínima de 600 Watts RMS cada;• 01 (uma) console de mixagem digital ou analógica, contendo no mínimo 16 (dezesesseis) canais físicos de entrada, com processamento compatível para eventos de fala e cerimônia oficial;• 04 (quatro) microfones sem fio profissionais, de marcas reconhecidas no mercado, com receptores, transmissores e frequências devidamente homologadas;• 04 (quatro) microfones com fio profissionais, de marcas reconhecidas no mercado;• 04 (quatro) suportes de mesa para microfone, compatíveis com os modelos de microfones disponibilizados;• 01 (um) pedestal de chão para microfone, compatível com os modelos de microfones disponibilizados.• 02 (dois) direct box ativos;• Todos os cabos de áudio, conectores, extensões e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema, previamente testados;• Sistema completo de distribuição elétrica (AC),	01	R\$4.500,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

	<p>incluindo cabeamento, filtros, régua, extensões, adaptadores e proteção elétrica compatível com a carga instalada;</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 (dois) refletores frontais em LED branco, tipo COB LED ou equivalente, destinados à iluminação principal do palco e das autoridades presentes;• Operação técnica integral durante todo o evento, com no mínimo 01 (um) técnico de áudio responsável pelo monitoramento, ajustes e pleno funcionamento do sistema.		
02	<p>Serviço de Mestre de Cerimônias</p> <p>Prestação de serviços profissionais de mestre de cerimônias para condução, locução e apresentação da Sessão Solene da Câmara Municipal de Sumidouro.</p> <p>O profissional deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conduzir a apresentação do evento com postura, dicção clara, pronúncia adequada e linguagem compatível com o ambiente legislativo;• Observar rigorosamente o cerimonial público, o protocolo oficial e as orientações da Contratante;• Manter comunicação constante com a equipe do cerimonial, garantindo a fluidez e a organização do evento;• Permanecer disponível pelo período necessário para cobertura integral do evento, conforme demanda;• Auxiliar, quando solicitado, na revisão do roteiro e na ordem de execução das atividades protocolares. <p>Requisitos de Qualificação do Profissional</p> <p>O mestre de cerimônias designado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Experiência Comprovada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Declaração de capacidade técnica ou atestado emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas. <p>Competências Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Excelente dicção, postura e capacidade de comunicação verbal;• Conhecimento das normas básicas de cerimonial público e protocolo oficial;• Capacidade de leitura fluente e interpretação de roteiros e textos solenes;• Habilidade para conduzir transições, homenagens, composições de mesa e execuções	01	R\$ 833,83



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

	<p>protocolares.</p> <p>Apresentação Pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vestimenta compatível e discreta com o padrão de solenidades oficiais do Poder Legislativo;• Conduta ética, postura profissional e tratamento respeitoso ao público e as autoridades.		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.2. Serão considerados como parâmetros para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Setor de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão utilizados para o futuro certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a realização da Sessão Solene da Câmara Municipal, garantindo a adequada estrutura técnica e operacional necessária ao pleno desenvolvimento da cerimônia, observando os princípios da eficiência, publicidade e interesse público.

2.2. A contratação dos serviços de sonorização e iluminação justifica-se pela necessidade de assegurar qualidade acústica e visual durante a realização da Sessão Solene, possibilitando a perfeita transmissão das falas das autoridades, homenageados e demais participantes, bem como proporcionando melhores condições de visibilidade, organização e ambientação do espaço destinado ao evento.

2.3. A estrutura de sonorização é indispensável para garantir clareza e inteligibilidade dos pronunciamentos, considerando a presença de autoridades, convidados e público em geral, sendo necessária a disponibilização de equipamentos compatíveis com o porte do evento, incluindo microfones, caixas de som, mesa de áudio, cabeamento e suporte técnico especializado.

2.4. A contratação dos serviços de iluminação visa proporcionar adequada visibilidade ao ambiente da cerimônia, contribuindo para a valorização institucional do evento e garantindo melhores condições para realização de registros fotográficos e audiovisuais, especialmente em eventos realizados no período noturno ou em locais que demandem reforço de iluminação.

2.5. Quanto à contratação de Mestre de Cerimônias, esta se faz necessária para assegurar a condução formal, organizada e protocolar da Sessão Solene, garantindo o cumprimento do roteiro oficial, a correta apresentação das autoridades, homenageados e convidados, bem como a fluidez e organização dos atos cerimoniais.

2.6. Dessa forma, considerando a relevância institucional da Sessão Solene e a necessidade de assegurar sua realização com qualidade, organização e formalidade compatíveis com a solenidade do ato público, mostra-se necessária a contratação dos referidos serviços especializados.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução adotada para atendimento da demanda consiste na realização de processo de contratação destinado ao fornecimento de serviços especializados para a realização da Sessão Solene da Câmara Municipal de Sumidouro, contemplando, de forma independente, os serviços de sonorização e iluminação, bem como os serviços de mestre de cerimônias.

4.2. Considerando a natureza distinta dos serviços e visando ampliar a competitividade do certame, possibilitando maior participação de empresas especializadas, a contratação será dividida em itens independentes, permitindo que empresas distintas sejam vencedoras de cada item, conforme suas respectivas especialidades técnicas.

4.3. Item 1 – Serviços de Sonorização e Iluminação

4.3.1. A solução para este item compreende a contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem, operação técnica e desmontagem de equipamentos de sonorização e iluminação necessários à adequada realização da Sessão Solene.

4.3.2. Os serviços deverão garantir qualidade sonora compatível com o ambiente e público estimado, assegurando perfeita inteligibilidade dos pronunciamentos e demais manifestações realizadas durante o evento. Para isso, deverão ser disponibilizados equipamentos adequados, incluindo caixas acústicas, mesa de som, microfones, pedestais, cabeamentos, sistema de distribuição elétrica, refletores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento da estrutura.

4.3.3. A solução contempla ainda operação técnica especializada durante toda a sessão, abrangendo monitoramento, ajustes e suporte operacional dos sistemas de áudio e iluminação, visando assegurar a continuidade e regularidade dos serviços.

4.3.4. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

- 04 (quatro) caixas acústicas ativas, com potência mínima equivalente a 1.000 Watts RMS cada, devidamente compatíveis entre si e adequadas para cobertura sonora uniforme do espaço do evento;
- 04 (quatro) pedestais tipo tripé para sustentação das caixas acústicas;
- 03 (três) caixas de retorno de palco, ativas ou passivas, com potência mínima de 600 Watts RMS cada;
- 01 (uma) console de mixagem digital ou analógica, contendo no mínimo 16 (dezesesseis) canais físicos de entrada, com processamento compatível para eventos de fala e cerimônia oficial;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

- 04(quatro) microfones sem fio profissionais, de marcas reconhecidas no mercado, com receptores, transmissores e frequências devidamente homologadas;
- 04(quatro) microfones com fio profissionais, de marcas reconhecidas no mercado;
- 04 (quatro) suportes de mesa para microfone, compatíveis com os modelos de microfones disponibilizados;
- 01 (um) pedestal de chão para microfone, compatível com os modelos de microfones disponibilizados.
- 02 (dois) direct box ativos;
- Todos os cabos de áudio, conectores, extensões e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do sistema, previamente testados;
- Sistema completo de distribuição elétrica (AC), incluindo cabeamento, filtros, régua, extensões, adaptadores e proteção elétrica compatível com a carga instalada;
- 02 (dois) refletores frontais em LED branco, tipo COB LED ou equivalente, destinados à iluminação principal do palco e das autoridades presentes;
- Operação técnica integral durante todo o evento, com no mínimo 01 (um) técnico de áudio responsável pelo monitoramento, ajustes e pleno funcionamento do sistema.

4.4. Item 2 – Serviço de Mestre de Cerimônias

4.4.1. A solução para este item consiste na contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de mestre de cerimônias, responsável pela condução formal e protocolar da Sessão Solene da Câmara Municipal.

4.4.2. O profissional deverá possuir experiência em eventos institucionais e domínio das normas de cerimonial público, sendo responsável pela apresentação das autoridades, homenageados e convidados, execução do roteiro oficial, realização de anúncios e coordenação das transições da programação, contribuindo para a organização, formalidade e fluidez da solenidade.

4.4.3. A prestação do serviço deverá ocorrer durante todo o período necessário à realização do evento, observando postura compatível com o ambiente institucional do Poder Legislativo.

4.4.4. Dessa forma, a solução adotada busca atender adequadamente às necessidades da Câmara Municipal, garantindo a realização da Sessão Solene com qualidade técnica, organização, eficiência e observância aos princípios da administração pública, sem restringir a competitividade entre fornecedores especializados.

4.4.5. O profissional deverá:

- Conduzir a apresentação do evento com postura, dicção clara, pronúncia adequada e linguagem compatível com o ambiente legislativo;
 - Observar rigorosamente o cerimonial público, o protocolo oficial e as orientações da Contratante;
 - Manter comunicação constante com a equipe de cerimonial, garantindo a fluidez e a organização do evento;
 - Permanecer disponível pelo período necessário para cobertura integral do evento, conforme demanda;
 - Auxiliar, quando solicitado, na revisão do roteiro e na ordem de execução das atividades protocolares.
-



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços serão realizados, inicialmente, no Rancho das Pedras, localizado em espaço próximo ao Centro da cidade de Sumidouro/RJ, na Rua Carlos Eduardo Gouvêa de Oliveira, S/N, bairro Duas Irmãs, podendo o local de execução ser alterado por necessidade de interesse público, conveniência administrativa ou adequação do evento, mediante prévia comunicação à contratada.

5.2. A contratação deverá contemplar empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de sonorização, iluminação e mestre de cerimônias, com capacidade técnica e operacional para execução integral dos serviços, assegurando qualidade, segurança e compatibilidade com a realização da Sessão Solene da Câmara Municipal de Sumidouro.

5.3. A contratada deverá considerar que o espaço do evento possui aproximadamente 17m x 34m, devendo dimensionar e distribuir adequadamente o sistema de sonorização, garantindo cobertura sonora uniforme em todo o ambiente.

5.4. A Câmara Municipal de Sumidouro realizará Sessão Solene em comemoração ao aniversário do Município, com data inicialmente programada para o dia 08 de junho de 2026, podendo haver alteração conforme necessidade administrativa, mediante prévia comunicação, com estimativa de público de aproximadamente 300 (trezentos) participantes, entre autoridades, homenageados, convidados e munícipes.

5.5. A contratada deverá:

5.5.1. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, acessórios, estruturas e mão de obra necessários para execução dos serviços;

5.5.2. Garantir que todos os itens utilizados estejam em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento;

5.5.3. Executar os serviços na data, horário e local previamente definidos pela Administração;

5.5.4. Manter equipe suficiente e capacitada para atendimento das demandas do evento;

5.5.5. Responsabilizar-se pelo transporte, instalação, organização e retirada dos equipamentos utilizados;

5.5.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços.

5.5.7. Atender às normas de segurança, acessibilidade e qualidade aplicáveis a eventos institucionais;

5.5.8. Responsabilizar-se integralmente pelos materiais, equipamentos, pessoal e logística.

5.6. Para todos os itens de sonorização, fica expressamente vedada a utilização de equipamentos artesanal, inclusive caixas acústicas montadas de forma caseira (home made).

5.7. Serão aceitos apenas equipamentos com certificação técnica, emitida por fabricante reconhecido no mercado, acompanhados de catálogo técnico, manuais, laudos ou outra documentação oficial que comprove sua performance e compatibilidade com as exigências estabelecidas.

5.8. Observações Gerais:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

5.8.1. Para a conexão e distribuição de energia dos equipamentos de sonorização e iluminação cênica a empresa deverá projetar e incluir todos os cabeios com tomadas, disjuntores, plugs e demais necessidades elétricas compatíveis com a carga elétrica dos equipamentos a serem instalados. Os equipamentos deverão ser aterrados e seguir as normas da ABNT, NBR 5410/2004 e 5419/2015, e demais normas cabíveis.

5.8.2. Danos e acidentes provocados por mau funcionamento da energia elétrica com sua conexão e cabeamento serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.8.3. Todas as estruturas de montagens deverão ser montadas na área do evento, de acordo com orientação da administração.

5.8.4. A montagem das estruturas e instalação dos equipamentos deverá estar concluída com antecedência mínima de 04(quatro) horas do início do evento, para realização de testes operacionais e vistoria técnica pela Administração.

5.8.5. Antes do início do evento, será realizada vistoria técnica conjunta entre representante técnico da Contratada e servidor designado pela Contratante, com a finalidade de verificar a instalação, funcionamento e conformidade dos equipamentos e serviços contratados.

5.8.6. A Contratada deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando que todos os equipamentos, instalações elétricas, cabeios e sistemas encontram-se em perfeito funcionamento e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução dos serviços.

5.8.7. A empresa deverá possuir responsável técnico habilitado, quando exigido pela legislação aplicável à estrutura e aos serviços executados.

5.8.8. A empresa contratada deverá estar ciente que poderá ser promovida diligência imediata à pessoa jurídica indicada no atestado de capacidade técnica, visando verificar as informações prestadas e esclarecer dúvidas podendo ser na forma de apresentação de documentos e/ou visita a sede da empresa para vistoria do material a ser utilizado, entre outros.

5.8.9. A empresa deverá garantir que os profissionais que executarem atividades em instalações elétricas ou trabalho em altura possuam capacitação compatível e certificações válidas exigidas pelas Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-10 e NR-35, quando cabíveis, bem como utilizem os EPIs e EPC's obrigatórios.

5.8.10. A empresa deverá apresentar Registro profissional no Ministério do Trabalho, de pelo menos 01 de seus funcionários e/ou de seus responsáveis pela empresa, de Técnico de som e/ou Operador de som.

5.8.11. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.8.12. O sistema de sonorização deverá ser dimensionado de forma compatível com o espaço do evento e público estimado, garantindo cobertura sonora uniforme e adequada inteligibilidade das falas em toda a área destinada ao público.

5.8.13. As disposições constantes dos itens 5.6 a 5.8.12 aplicam-se exclusivamente ao Item 01 – Serviços de Sonorização e Iluminação.

5.7. Requisitos de Qualificação do Profissional (Mestre de Cerimônias)

5.7.1. O mestre de cerimônias designado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:



Experiência Comprovada

- Declaração de capacidade técnica ou atestado de desempenho emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas, que comprovem experiência na condução de eventos institucionais, cerimoniais ou solenidades.

Competências Técnicas

- Excelente dicção, clareza na comunicação verbal e postura compatível com eventos institucionais;
- Conhecimento básico de cerimonial público e protocolo oficial;
- Capacidade de leitura fluente e interpretação de roteiros e textos solenes;
- Habilidade para conduzir chamadas, transições, homenagens, composição de mesa e demais atos protocolares.

Apresentação e Conduta Profissional

- Vestimenta formal, discreta e compatível com solenidades do Poder Legislativo;
- Conduta ética e postura profissional adequada ao ambiente institucional;
- Tratamento respeitoso às autoridades, convidados e público em geral.

5.7.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer durante todo o período necessário à cobertura integral do evento, garantindo a condução contínua da cerimônia, com pontualidade, organização e observância ao roteiro definido pela Contratante.

5.8. A contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado;

5.9. Não é admitida a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratual, sem o consentimento prévio da administração.

5.10. O não cumprimento do disposto no presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital, assim como as previstas na Lei nº 14.133/2021 e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.11. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Mecanismos formais de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.1.1. Ordem de Serviço;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

6.1.5. E-mail: almoxarifado.patrimonio@camarasumidouro.rj.gov.br ou outro e-mail institucional da Câmara Municipal.

6.1.6. Telefones: (22) 2531-1394 e (22) 2531-1462.

6.2. Forma de fornecimento:

6.2.1 Os serviços referentes a esta contratação deverão ser prestados, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas.

DA FISCALIZAÇÃO

6.3. A fiscalização da contratação será exercida pelos representantes da Administração indicados neste termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - INFORMAÇÕES GERAIS

6.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.4.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

6.4.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

6.4.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a **CONTRATANTE** poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

6.5. CONDIÇÕES GERAIS

6.5.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da **CONTRATADA** será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

6.5.2. A análise dos resultados destas avaliações pela **CONTRATANTE** poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a **CONTRATADA** não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

6.5.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela **CONTRATADA** como um compromisso de qualidade que assumirá junto à **CONTRATANTE**. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

6.5.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a **CONTRATADA** deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

6.5.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente conforme a Lei, cabendo a fiscalização avaliar a execução dos serviços prestados.

6.5.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

6.6. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.6.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

6.6.2. As pontuações definidas, para ajuste de pagamento, não isentarão a **CONTRATADA** das sanções previstas no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

6.6.3. A pontuação será apurada considerando 3 níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação, a depender da ocorrência, conforme tabela abaixo:

TABELA 1

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Baixo Impacto	1
Médio Impacto	2
Alto Impacto	3

6.6.4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

6.6.4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

TABELA 2

PONTUAÇÃO	DESCONTO NA NOTA FISCAL
ATÉ 2 PONTOS	NÃO HAVERÁ AJUSTE
DE 3 A 5 PONTOS	1% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
DE 6 A 8 PONTOS	2% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
DE 9 A 11 PONTOS	3% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL
ACIMA DE 11 PONTOS	8% SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL

6.7. INDICADORES

6.7.1. Os indicadores, considerados para apuração da pontuação, terão como referência o cronograma acordado na prestação dos serviços, conforme tabela abaixo:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

TABELA 3- SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO		
ITEM	INDICADOR	PONTUAÇÃO
01	Pontualidade na montagem e disponibilização dos equipamentos antes do evento	2
02	Qualidade do sistema de sonorização (clareza, ausência de ruídos e cobertura uniforme)	2
03	Qualidade e adequação da iluminação do ambiente, com foco no palco, mesa diretora e autoridades	2
04	Funcionamento adequado dos equipamentos durante toda a Sessão Solene, sem falhas ou interrupções	2
05	Disponibilização completa dos equipamentos, materiais, acessórios e profissional técnico no local do evento	3
06	Segurança, estabilidade e organização das instalações elétricas, cabeamento e montagem dos equipamentos, conforme normas técnicas aplicáveis	3
07	Cumprimento integral das exigências do Termo de Referência, incluindo suporte técnico, retirada dos equipamentos e atendimento às orientações da Administração	3

TABELA 4- MESTRE DE CERIMÔNIAS		
ITEM	INDICADOR	PONTUAÇÃO
01	Pontualidade e disponibilidade durante todo o evento	2
02	Qualidade da comunicação (dicação, clareza e postura)	2
03	Condução adequada do roteiro e observância do cerimonial público	2
04	Fluidez na condução das transições e chamadas protocolares	2
05	Postura profissional e adequação ao ambiente legislativo	3
06	Atendimento às orientações da Administração durante o evento	3
07	Cumprimento integral do roteiro e encerramento adequado da solenidade	3

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente conforme a Lei deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Fiscal técnico/contrato: Tawanna Moura de Souza, Agente Administrativo .

7.2.2. Gestor do Contrato: Patrícia Brugger Lemos Andrade, Agente Administrativo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

7.2.3. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.4. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.9. Nesta contratação o contrato será substituído por Nota de Empenho de Despesa, conforme autoriza o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. As comunicações oficiais serão realizadas por e-mail, atendendo aos princípios da eficiência e da celeridade, e aos artigos 12, IV, e 17, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.11. A Câmara não se responsabiliza pelo não recebimento de comunicação oficial, cabendo ao licitante cadastrar na plataforma o e-mail ao qual tenha acesso.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/prestação, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.3. Prazo de pagamento:

8.3.1. O pagamento será efetuado conforme os seguintes prazos:

I- 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal pela administração;

II- 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento:

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata o Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação na forma eletrônica, fundamentada através do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, através da Plataforma LICITANET, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.3. **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;
 - 9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 9.5. **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>;
-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

- 9.6. **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;
- 9.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- 9.10. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- 9.11. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;
- 9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;
- 9.13. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- 9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
-



Qualificação Técnica

9.16. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Visita Técnica

9.17. Com o objetivo de avaliar as condições de execução e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto, fica facultada às empresas a realização de visita técnica, no horário compreendido entre 09:00 horas e 14:00 horas até o dia anterior à sessão pública, devendo ser previamente agendado com o Setor de Compras por meio do e-mail compras@camarasumidouro.rj.gov.br.

9.18. As visitas das empresas interessadas serão agendadas em dias e horários diferentes para cada uma delas.

9.19. Ficam desde já as empresas cientes de que a não realização de vistoria implicará a aceitação tácita das exigências. Portanto, não serão aceitas justificativas, em qualquer época, de desconhecimento de estado, condições do local, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplicam a esta contratação as garantias exigidas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 devido ao fato de o serviço ser prestado para evento único a ser realizado no dia 08 de junho de 2026.

10.2. Independente da prestação de garantia contratual, a contratada será responsável por garantir a execução plena e satisfatória do objeto, estando sujeita às penalidades e descontos descritos neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do MENOR PREÇO POR ITEM será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2 do presente termo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Câmara Municipal de Sumidouro.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de trabalho: 1.0100.0103100012.001 – Manutenção e Operacionalização das Atividades da Câmara.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

Dotação orçamentária: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

Dotação orçamentária: 33903600000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A homologação do resultado desta dispensa eletrônica não implicará direito à contratação;

13.2. A Presidência da Câmara Municipal poderá revogar esta Licitação em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no artigo nº 71 da Lei nº 14.133 de 2021;

13.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação;

13.4. O Edital de Dispensa Eletrônica será disponibilizado no site da Câmara no endereço eletrônico <https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/compras> e na plataforma LICITANET no endereço www.licitanet.com.br.

13.5. As informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Sumidouro, no e-mail compras@camarasumidouro.rj.gov.br.

13.6. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação, devendo o licitante cadastrar o seu e-mail de uso na plataforma de licitação e nos documentos solicitados;

13.7. Nos casos omissos, aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133 de 2021;

13.8. O foro para dirimir questões relativas a este processo será o da Comarca de Sumidouro

Sumidouro, 13 de maio de 2026

**Responsável pela elaboração
do Termo de Referência**
Tawanna Moura de Souza
Agente Administrativo
Matrícula:000310



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE SUMIDOURO
PODER LEGISLATIVO**

Autoridade Competente

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo

O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Peterson Garcia de Souza

Matrícula: 002056

Presidente da Câmara Municipal