SAQUAREMA
PREFEITURA

Processo nº 16.688/2026

Folha: **180** Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 16.688/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO CASAMENTO COMUNITÁRIO NO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ.

Saquarema, 26 de outubro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

(Processo Administrativo: 16.688/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos para a realização do casamento comunitário no município de Saquarema/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE
Contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos para a realização do casamento comunitário do município de saquarema, contemplando planejamento e produção do evento, serviços de cerimonial e equipe de apoio, locação de trajes masculinos e femininos, produção das noivas, locação de buquês, fornecimento de bolo cenográfico, estrutura, decoração, ambientação, iluminação decorativa, ornamentação floral, montagem e desmontagem, fornecimento e serviço de buffet, cobertura fotográfica e audiovisual, sonorização, apresentação musical ao vivo e serviços documentalistas/cartorários, destinados ao atendimento de até 30 (trinta) casais de baixa renda e seus convidados.	Serviço	1

1.2. O objeto principal da contratação será executado mediante a prestação integrada dos serviços que o compõem, os quais serão detalhados nas especificações técnicas apresentadas a seguir, de acordo com as necessidades e características do evento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Locação de conjuntos de trajes masculinos para os noivos do Casamento Comunitário, destinados à utilização no dia do evento, incluindo todos os serviços de ajustes prévios para cada indivíduo, bem como limpeza prévia e posterior à devolução. Os trajes masculinos deverão ser compostos por terno em tons escuros, em tonalidades de cinza, contemplando paletó, camisa social, calça social, gravata, cinto, sapato social e meias, disponibilizados em diversos tamanhos e numerações, conforme as necessidades dos participantes. A Contratada deverá disponibilizar profissionais para auxiliar os noivos na prova, nos ajustes finais e no momento de vestir os trajes no dia do evento. Quantidade: 30 (trinta) conjuntos.	Serviço	30
2	Locação de conjuntos de trajes femininos para as noivas do Casamento Comunitário, destinados à utilização no dia do evento, incluindo os serviços de ajustes prévios para cada indivíduo, bem como limpeza prévia e posterior à devolução. Os trajes deverão ser compostos por vestidos longos para cerimônia de casamento, na cor branca, disponibilizados em diversos modelos e tamanhos, conforme as necessidades das participantes, acompanhados de sapatos sociais, disponibilizados em diferentes numerações, modelos e alturas de salto, incluindo opções sem salto ou de salto baixo, de modo a atender às diferentes necessidades e condições de uso das participantes.	Serviço	30

3	Serviço de produção das noivas participantes do Casamento Comunitário, destinado à preparação de 30 (trinta) participantes para a cerimônia e realização do evento, contemplando serviços de maquiagem e produção de cabelo, com utilização de produtos, materiais, equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços. A contratada deverá disponibilizar 8 (oito) maquiadores e 8 (oito) cabeleireiros, devidamente habilitados, em quantitativo compatível com a demanda e com o período destinado à preparação das participantes. Caberá à contratada realizar, com a devida antecedência, o planejamento e a organização dos atendimentos, mediante elaboração de cronograma de preparação, distribuição das participantes entre os profissionais e dimensionamento dos recursos necessários, observando as orientações e os horários estabelecidos pela Administração. O planejamento deverá assegurar que todas as participantes estejam devidamente produzidas e prontas para a cerimônia no horário determinado pela Administração, considerando o tempo necessário para a execução dos serviços e a eventual necessidade de ajustes, de modo a evitar atrasos no cronograma do evento. A produção deverá considerar as características individuais das participantes, possibilitando a escolha entre diferentes opções de penteados e estilos de maquiagem, conforme previamente alinhado com cada participante e compatível com o traje utilizado. O serviço deverá contemplar todos os materiais, produtos e insumos necessários à sua adequada execução.	Serviço	1
4	Serviço de locação de buquês para as noivas participantes do Casamento Comunitário, destinados à utilização durante a cerimônia e demais momentos do evento. Os buquês deverão possuir tamanho aproximado de 40 a 50 cm, confeccionados com flores artificiais de alta qualidade, com aparência natural, devendo contemplar composição com rosas, astromélias, lírios, orquídeas, gipsófilas e folhagens verdes, em composição harmoniosa e acabamento compatível com os trajes e a decoração do evento. Os buquês deverão ser entregues prontos para utilização, em perfeito estado de conservação e apresentação, sendo de responsabilidade da Contratada o transporte, a disponibilização e o recolhimento dos itens após a realização do evento. Quantidade: até 30 (trinta) buquês.	Serviço	1

5	Locação de 01 (um) bolo cenográfico (fake) para composição da mesa principal, de porte grande, com no mínimo 3 (três) andares e altura mínima aproximada de 60 cm, com estrutura firme e acabamento clássico e elegante, adequado à composição da mesa principal e à decoração do evento. O bolo deverá possuir base estruturada, revestimento com acabamento de qualidade e decoração composta por folhagens e elementos florais artificiais, em tonalidades brancas, podendo contemplar detalhes decorativos e texturas em composição harmônica com o ambiente. Deverá apresentar dimensões proporcionais à mesa principal, garantindo destaque visual, bem como perfeito estado de conservação e acabamento.	Serviço	1
6	Serviço de cerimonial para organização e condução do evento, contemplando recepção e orientação dos participantes e convidados, organização da entrada dos casais, acompanhamento da cerimônia, apoio durante a assinatura dos documentos e demais atividades necessárias à execução do evento. Deverá incluir 01 (um) chefe de cerimônia e equipe de apoio em quantidade suficiente para atender à demanda. O serviço deverá contemplar a identificação individual dos 30 (trinta) casais participantes, por meio de credenciais, cartões, conforme layout previamente aprovado pela Administração. A Contratada será responsável pela produção, personalização e entrega das identificações, que deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data do evento, a partir da relação fornecida pela Administração.	Serviço	1
7	Serviço de equipe de apoio Disponibilização de equipe de apoio para atendimento dos participantes e convidados durante o Casamento Comunitário, contemplando: Mínimo de 04 (quatro) profissionais de recepção e apoio, responsáveis pela recepção, orientação e direcionamento dos participantes e convidados; Mínimo de 12 (doze) garçons, responsáveis pelo atendimento às mesas, serviço de bebidas, apoio ao buffet e recolhimento de utensílios durante o evento. A Contratada deverá coordenar a atuação dos profissionais, garantindo quantitativo suficiente para a adequada execução das atividades e observância dos horários estabelecidos pela Administração. Quantidade: 01 (um) serviço de equipe de apoio, contemplando 16 (dezesseis) profissionais.	Serviço	1

8	Serviço de buffet referente ao fornecimento de bolo confeitado para corte, destinado ao atendimento de 300 (trezentas) pessoas, com massa branca, recheio de brigadeiro branco e doce de leite, cobertura de chantilly e acabamento na cor branca, com decoração compatível com o evento. O bolo deverá ser servido em fatias, com fornecimento dos pratos, talheres, guardanapos, bandejas e demais materiais necessários ao serviço. A Contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários ao preparo, organização, corte e serviço do bolo.	Serviço	1
9	Serviço de refeição tipo buffet, destinado ao atendimento de 300 (trezentas) pessoas, pelo período de até 6 (seis) horas, contemplando o fornecimento, preparo e serviço dos alimentos e bebidas previstos para o evento. O serviço deverá incluir variedade de salgados fritos e assados, além de água mineral sem gás e refrigerantes nos sabores guaraná e cola, servidos à vontade durante o período contratado. A Contratada será responsável por toda a estrutura necessária à adequada execução do serviço, incluindo o preparo, cocção, montagem, organização, reposição, conservação e distribuição dos alimentos e bebidas, devendo disponibilizar equipe em quantidade suficiente para o adequado funcionamento do buffet. O serviço deverá incluir, ainda, o fornecimento de copos, bandejas, recipientes, utensílios para servir, guardanapos, gelo em quantidade suficiente para a adequada conservação e serviço das bebidas e demais materiais necessários à execução do serviço.	Serviço	1
10	Serviço de buffet referente ao fornecimento de docinhos variados para o Casamento Comunitário, totalizando 2.000 (duas mil) unidades, contemplando, no mínimo, brigadeiro gourmet, casadinho e beijinho, podendo incluir outros tipos de docinhos tradicionais de casamento, em variedade de sabores e formatos, com apresentação e acabamento adequados ao evento. Deverão ser fornecidos, adicionalmente, 4 (quatro) bem-casados por pessoa, totalizando 1.200 (mil e duzentos) unidades, considerando o público estimado de 300 (trezentas) pessoas, composto por 30 (trinta) casais e até 8 (oito) convidados por casal. Os bem-casados poderão ser personalizados mediante identificação dos casais, nomes, iniciais ou outra forma previamente definida pela Administração e informada à Contratada com antecedência. O serviço deverá incluir bandejas, suportes, recipientes, utensílios para servir, guardanapos e demais materiais necessários à adequada apresentação e distribuição dos docinhos e bem-casados. A Contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários à preparação, organização e reposição dos itens durante o evento. Quantidade: 2.000 (duas mil) unidades de docinhos variados e 1.200 (mil e duzentos) bem-casados.	Serviço	1

11	Serviço de buffet referente ao fornecimento e serviço de refeição quente para o Casamento Comunitário, contemplando strogonoff de frango, acompanhado de arroz branco e batata palha. O fornecimento deverá ser dimensionado considerando o público estimado de 300 (trezentas) pessoas e uma previsão de consumo equivalente a, aproximadamente, 2 (duas) a 3 (três) porções por pessoa, exclusivamente como parâmetro de planejamento e estimativa de quantitativos, não constituindo limite de consumo ou de fornecimento. A Contratada deverá garantir a disponibilidade dos alimentos durante todo o período estabelecido para o serviço de alimentação, mantendo a reposição contínua e em quantidade suficiente para atender à demanda dos participantes e convidados, inclusive àqueles que desejarem repetir a refeição, até o encerramento do serviço. A Contratada será responsável pelo preparo, acondicionamento, conservação, montagem, reposição e distribuição dos alimentos, mantendo-os em condições adequadas de temperatura, higiene e consumo, bem como pelo fornecimento de pratos, talheres, copos, bandejas, utensílios para servir, guardanapos, recipientes e demais materiais necessários à adequada execução. Deverá, ainda, disponibilizar os profissionais necessários ao preparo, à organização, à reposição e ao serviço da refeição. Quantidade: 1 (um) serviço de buffet para o evento, destinado ao público estimado de 300 (trezentas) pessoas, com fornecimento de alimentação e reposição durante todo o período de serviço.	Serviço	1
12	Serviços de decoração, ambientação, iluminação decorativa e ornamentação floral para o Casamento Comunitário, com duração de até 6 (seis) horas de evento, em espaço de aproximadamente 2.000 m², contemplando o fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento e retirada de estruturas, materiais e elementos decorativos e florais necessários à composição dos ambientes. Os serviços deverão abranger a composição do cenário principal da mesa do bolo, fundo de folhagem artificial, estruturas aéreas decorativas, painel rústico, tapete para passarela, vasos e bases decorativas, castiçais com iluminação decorativa, pontos de iluminação decorativa e demais elementos de ambientação das áreas de recepção, cerimônia e assinatura dos documentos, bem como o fornecimento e a disposição de arranjos florais e plantas ornamentais. A ornamentação floral deverá contemplar, no mínimo, arranjos para 30 (trinta) mesas destinadas aos convidados e aos casais participantes, admitida a necessidade de quantitativo superior, conforme a disposição e a quantidade efetiva de mesas definidas para o evento. Deverá incluir, ainda, arranjos florais de diferentes portes, arco floral em formato de U invertido para composição da entrada e demais elementos florais necessários à ambientação dos	Serviço	1

	espaços. A composição do cenário principal deverá contemplar o fornecimento e a disposição de mesa destinada à exposição do bolo cenográfico, com dimensões, estrutura e acabamento compatíveis com a proposta decorativa do evento, acompanhada de ornamentação floral e elementos decorativos harmonizados com o painel de fundo e os demais componentes do ambiente. A Contratada será responsável pelo transporte, montagem, posicionamento e retirada da mesa e dos elementos ornamentais, assegurando a adequada integração visual do conjunto. A elaboração da planta de distribuição dos ambientes e do layout do evento, incluindo a disposição das mesas, passarela, áreas de recepção, cerimônia, assinatura dos documentos e demais elementos decorativos, ficará sob responsabilidade da contratada, em cooperação com a Administração, considerando as características do local, a dinâmica do evento, a integração visual dos ambientes e as especificações deste Termo de Referência. A proposta de organização dos espaços e de composição decorativa deverá ser submetida à prévia aprovação da Administração, a fim de orientar a definição dos quantitativos complementares e a adequada execução dos serviços. A contratada deverá assegurar a adequada instalação, conservação, estabilidade e segurança dos elementos decorativos e florais durante o evento, responsabilizando-se pela desmontagem e retirada dos materiais ao término dos serviços.		
13	Serviço de cobertura fotográfica e audiovisual do evento, contemplando recepção, entrada, cerimônia, assinatura dos documentos, registros individuais e coletivos, registros dos ambientes e demais momentos relevantes do evento, mediante utilização de equipamentos fotográficos e audiovisuais adequados. A cobertura deverá incluir fotografias relacionadas a cada casal participante, contemplando seus principais momentos durante o evento, com entrega de 20 (vinte) fotografias digitais para cada casal, bem como a cobertura fotográfica geral e a filmagem do evento, incluindo os registros dos ambientes, cerimônia, recepção, assinatura dos documentos e demais momentos relevantes, com entrega do material digital à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	Serviço	1

14	Serviço de sonorização para o Casamento Comunitário, destinado à adequada reprodução e amplificação de voz e áudio durante a recepção, entrada dos participantes, cerimônia, assinatura dos documentos e demais momentos do evento, contemplando o fornecimento, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos necessários. O sistema deverá ser dimensionado pela Contratada considerando a realização do evento em espaço de aproximadamente 2.000 m², com público estimado de 300 (trezentas) pessoas, devendo proporcionar cobertura sonora adequada e distribuição uniforme do áudio nas áreas destinadas aos participantes, especialmente nos espaços de recepção, cerimônia e assinatura dos documentos, garantindo a adequada inteligibilidade das falas. O serviço deverá contemplar, no mínimo, sistema de sonorização compatível com as dimensões e características do local, caixas acústicas em quantidade e potência adequadas ao espaço, mesa de áudio, 02 (dois) microfones sem fio, pedestais e suportes, cabeamento, conexões, acessórios e demais componentes indispensáveis ao adequado funcionamento do sistema, bem como os equipamentos necessários à reprodução de áudio. Deverá ser disponibilizado profissional técnico responsável pela montagem, operação durante o evento e desmontagem dos equipamentos, permanecendo à disposição durante todo o período de utilização do sistema. A Contratada deverá realizar previamente os testes e ajustes necessários, garantindo que os equipamentos estejam integralmente instalados e em pleno funcionamento com antecedência mínima de 2 (duas) horas em relação ao horário previsto para o início do evento.. Quantidade: 01 (um) serviço.	Serviço	1

15	Serviço de música ao vivo para o Casamento Comunitário, contemplando apresentação musical durante a cerimônia e demais momentos definidos pela Administração, pelo período de até 6 (seis) horas de duração do evento, com repertório compatível com a ocasião e adequado aos diferentes momentos da programação, incluindo entrada dos participantes, entrada dos casais, assinatura dos documentos, encerramento da cerimônia e recepção. A Contratada deverá disponibilizar banda composta por músicos e vocalistas, com formação que contemple, no mínimo, bateria, violão, teclado e voz, podendo ser complementada por outros instrumentos, conforme a proposta musical apresentada. A apresentação deverá ser realizada ao vivo, observando os horários e momentos definidos no cronograma do Casamento Comunitário. O repertório deverá contemplar músicas românticas, nacionais e internacionais, além de outras canções adequadas ao perfil e à programação do evento, devendo ser previamente apresentado à Administração para aprovação. A Contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, operação e retirada dos instrumentos e dos equipamentos específicos necessários à apresentação musical. Deverá, ainda, verificar previamente as condições de integração dos equipamentos da banda com o sistema de sonorização previsto para o evento, identificando e providenciando, sob sua responsabilidade, os acessórios e recursos complementares necessários à adequada conexão e ao funcionamento conjunto dos equipamentos, de modo a assegurar a qualidade da apresentação, sem prejuízo das atribuições da contratada responsável pelo serviço específico de sonorização. A Contratada deverá realizar previamente os ensaios e testes necessários, garantindo que a banda esteja devidamente preparada e disponível, com antecedência mínima de 2 (duas) horas em relação ao horário previsto para o início do evento, observados os horários e as orientações estabelecidos pela Administração.	Serviço	1
16	Serviços documentalistas/cartorários para realização do Casamento Comunitário, destinados ao atendimento de até 30 (trinta) casais, contemplando orientação, organização, conferência e encaminhamento da documentação necessária, acompanhamento dos procedimentos de habilitação e demais providências administrativas junto ao Cartório competente, incluindo a realização dos atos necessários à celebração dos casamentos e a respectiva emissão das certidões de casamento dos casais participantes.	Serviço	1

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus

padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. A contratação tem por finalidade a organização e realização do Casamento Comunitário do Município de Saquarema, contemplando a execução integrada dos serviços e fornecimentos necessários à realização do evento, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. A presente contratação caracteriza-se como serviço não contínuo, por estar vinculada à execução de objeto específico, correspondente à realização de uma edição do Casamento Comunitário, em período previamente definido pela Administração. Embora exista a possibilidade de realização anual do evento, essa circunstância não altera, por si só, a natureza pontual da prestação contratada, cuja execução se encerra com o cumprimento das obrigações previstas para a respectiva edição.

1.6. O objeto desta contratação não como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.8. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço.

1.9. Considerando que a contratação tem por objeto a execução de escopo predefinido, caso o objeto não seja concluído no prazo de vigência estabelecido, será observado o disposto no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10. O contrato apresenta maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação, a qual terá início a partir da emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços, observando-se o prazo estabelecido no instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de viabilizar a realização do Projeto Casamento Comunitário do Município de Saquarema, iniciativa destinada a proporcionar a formalização da união civil de casais de baixa renda, mediante a disponibilização de estrutura, serviços e condições adequadas para a realização da cerimônia.

2.3. A realização do Casamento Comunitário busca promover o acesso de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica à regularização formal de sua união, possibilitando a celebração do casamento civil em condições dignas e compatíveis com a importância social e familiar do ato, reduzindo os obstáculos financeiros que poderiam dificultar ou impedir sua realização.

2.4. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade e da diversidade dos serviços envolvidos na realização do evento, os quais deverão ser executados de forma integrada e coordenada, abrangendo as diferentes etapas necessárias à sua adequada organização e realização.

2.5. A solução pretendida contempla a realização de evento estruturado para atender 30 (trinta) casais de baixa renda e seus convidados, demandando planejamento, organização, montagem, execução e desmontagem, bem como a disponibilização dos serviços e fornecimentos necessários à realização da cerimônia e da recepção, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.6. A contratação também se justifica pela previsão de realização periódica do Casamento Comunitário, de forma a assegurar a continuidade dessa iniciativa no âmbito das ações desenvolvidas pelo Município de Saquarema, observada a disponibilidade orçamentária e o planejamento da Administração.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a adequada execução do Casamento Comunitário, assegurando aos beneficiários condições apropriadas para a realização da cerimônia e contribuindo para o desenvolvimento das ações de assistência e promoção social do Município.

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

3.1. A solução a ser adotada consiste na contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos para execução do Casamento Comunitário do Município de Saquarema/RJ, destinado ao atendimento de 30 (trinta) casais de baixa renda e seus convidados, contemplando os serviços de planejamento, organização, cerimonial, estrutura, decoração, ambientação, ornamentação, montagem e desmontagem, buffet, garçons, sonorização, apresentação musical, registro fotográfico e audiovisual, locação de trajes e demais serviços necessários à adequada realização do evento, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

3.2. A contratação de empresa especializada permitirá a execução integrada e coordenada dos diferentes serviços necessários à realização do Casamento Comunitário, concentrando em uma única contratada a responsabilidade pelo planejamento, preparação, montagem, organização, execução e desmontagem dos serviços contratados, de modo a assegurar a compatibilidade entre as diferentes etapas, o cumprimento dos horários estabelecidos e a adequada prestação dos serviços aos participantes e convidados.

3.3. A solução deverá contemplar todos os materiais, equipamentos, profissionais, insumos, transporte, montagem, instalação, manutenção, operação e desmontagem necessários à execução dos serviços previstos, observadas as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

• Planejamento e organização: levantamento das necessidades, definição da programação, organização dos serviços, alinhamento com a Administração, elaboração do planejamento de execução e definição dos cronogramas de montagem e realização;

• Preparação e montagem: mobilização de profissionais, transporte de materiais e equipamentos, montagem das estruturas, decoração, ambientação, instalação dos equipamentos, organização dos espaços e demais providências necessárias, com antecedência suficiente para que todos os serviços estejam concluídos antes do início do evento;

• Execução do evento: realização do Casamento Comunitário, contemplando a recepção dos participantes e convidados, cerimonial, cerimônia, assinatura dos documentos, apresentação musical, serviços de buffet e garçons, produção dos

participantes, registro fotográfico e audiovisual, sonorização e demais serviços contratados;

• Desmontagem e retirada: desmontagem das estruturas, equipamentos, elementos decorativos e demais materiais utilizados, bem como sua retirada do local do evento, deixando o espaço nas condições estabelecidas pela Administração;

• Encerramento contratual: conferência da execução dos serviços, recebimento dos materiais e registros previstos, avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e adoção das providências administrativas necessárias ao encerramento da contratação.

A solução proposta observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Justificativa Para o Não Parcelamento do Objeto

3.4. Embora o objeto seja composto por diversos serviços e fornecimentos (locação de trajes, produção das noivas, decoração, buffet, cerimonial, sonorização, música ao vivo, cobertura fotográfica e audiovisual, apoio documentalista etc.), todos eles estão indissociavelmente ligados à realização de um único evento, com data, local, público e cronograma determinados.

3.5. A divisão do objeto em grupos ou lotes distintos, ainda que possa, em tese, ampliar a competitividade por meio de disputas por menor preço por grupo, eleva significativamente os riscos operacionais e de coordenação, notadamente:

a) necessidade de compatibilização de múltiplos cronogramas, equipes e responsabilidades entre diferentes contratadas;

b) risco de falha ou atraso de um único fornecedor comprometer etapas dependentes (ex.: produção das noivas, trajes, cerimonial, buffet e sonorização);

c) dificuldade de definição de responsabilidade em caso de problemas decorrentes da interação entre serviços prestados por empresas distintas;

d) aumento da complexidade de fiscalização e de gestão contratual pela Administração, em evento de curta duração e de natureza social.

3.6. A concentração dos serviços em um único grupo, sob responsabilidade de uma única contratada, assegura a execução integrada e coordenada de todas as etapas (preparação, montagem, realização e desmontagem), reduzindo os riscos de incompatibilidade de horários, falhas de comunicação e prejuízo à realização do Casamento Comunitário.

3.7. A opção pelo agrupamento não se funda em mera conveniência administrativa, mas na relação de complementaridade técnica e operacional existente entre os serviços e na necessidade de sincronização das atividades no dia do evento. A medida é compatível com a competitividade, uma vez que o mercado de organização de eventos dispõe de empresas com capacidade para executar o conjunto dos serviços, conforme demonstrado no levantamento de mercado do Estudo Técnico Preliminar.

3.8. Eventual constatação, durante a fase de pesquisa de preços ou de análise de mercado, de que o agrupamento comprometa de forma injustificada a competitividade deverá ser considerada para eventual revisão da estrutura do objeto antes da publicação do edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos para execução do Casamento Comunitário deverá observar, no que couber, os princípios e diretrizes de sustentabilidade previstos na legislação vigente, bem como as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. A Contratada deverá adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, social e econômica, especialmente:

a) utilização preferencial de documentos e comunicações em formato digital, reduzindo o consumo de papel e demais materiais de escritório;

b) utilização racional de água, energia elétrica e demais recursos necessários à execução dos serviços;

c) adoção de medidas para redução, segregação e destinação adequada dos resíduos gerados durante a montagem, realização e desmontagem do evento;

d) priorização, sempre que tecnicamente viável, da utilização de materiais, elementos decorativos e estruturas que possam ser reutilizados ou reaproveitados, evitando desperdícios;

e) observância da legislação ambiental, trabalhista, previdenciária e fiscal vigente;

f) adoção de condições adequadas de trabalho e de práticas de responsabilidade social, em conformidade com a legislação aplicável.

4.3. A Contratada deverá disponibilizar todos os profissionais, materiais, equipamentos, insumos, estruturas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços contratados, observando os quantitativos, especificações e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. Os serviços deverão ser executados de forma integrada e coordenada, observando os prazos e horários estabelecidos pela Administração, de modo que as atividades de preparação, montagem, organização e instalação estejam concluídas e em condições de utilização antes do início do evento.

4.5. A Contratada deverá realizar previamente os testes, ajustes e verificações necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, estruturas e serviços sob sua responsabilidade, especialmente quanto à sonorização, apresentação musical, iluminação decorativa e demais elementos que dependam de instalação ou operação técnica.

4.6. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como observar as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

4.8. A vedação à subcontratação decorre das características especificas do objeto, que consiste no fornecimento de itens específicos e perfeitamente definidos, cuja execução não comporta fracionamento técnico. Nessas condições, a eventual participação de terceiros na execução contratual se mostraria desnecessária e desarrazoada, não agregando qualquer ganho operacional ou econômico à contratação.

4.9. Ao contrário, a subcontratação poderia dificultar a gestão do contrato, especificamente no que se refere à fiscalização, à verificação de conformidade dos bens e à responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos entregues. A centralização da execução em um único fornecedor assegura maior controle por parte da Administração, favorecendo a rastreabilidade e a eficiência na condução contratual. Ressalta-se, ainda, que a medida não compromete a competitividade do certame, tendo em vista a existência de fornecedores no mercado plenamente aptos a atender integralmente ao objeto

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos Técnicos da contratação

4.11. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto da contratação, dispondo de profissionais, equipamentos, materiais, insumos e estrutura necessários à realização do Casamento Comunitário.

4.12. A Contratada deverá executar os serviços de forma integrada, coordenada e compatível com a programação do evento, observando as especificações, quantitativos, horários e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.13. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, organização, operação, manutenção durante o evento e desmontagem dos materiais, equipamentos, estruturas e demais elementos que estejam sob sua responsabilidade.

4.14. Todos os materiais, estruturas, equipamentos e elementos decorativos deverão ser disponibilizados em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene e apresentação, compatíveis com a finalidade a que se destinam e com os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.15. Os serviços que dependam de montagem, instalação ou preparação prévia deverão ser executados com antecedência suficiente para que estejam integralmente concluídos e em condições de utilização antes do início do evento, não sendo admitida a realização de atividades preparatórias durante o período destinado à realização do Casamento Comunitário, salvo mediante autorização da Administração.

4.16. A Contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com cada serviço, incluindo, quando aplicável, cerimonialista, garçons, equipe de produção, profissionais de beleza, músicos, técnico de sonorização, fotógrafos, cinegrafistas e demais profissionais necessários à execução do objeto.

4.17. Os equipamentos de sonorização, iluminação decorativa e demais equipamentos técnicos deverão ser previamente instalados, testados e ajustados pela Contratada, de modo a assegurar seu adequado funcionamento durante todo o período de utilização.

4.18. A Contratada deverá observar as normas de segurança, higiene, acessibilidade, legislação trabalhista e demais normas aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se pela segurança e adequada atuação dos profissionais por ela disponibilizados.

4.19. A Contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, materiais, equipamentos, estruturas ou profissionais que apresentem defeitos, inadequações ou desempenho incompatível com as especificações contratadas, sempre que necessário à adequada execução dos serviços.

4.20. A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma integrada, coordenada e planejada, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do Casamento Comunitário, desde a preparação e montagem até a realização do evento e posterior desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos utilizados.

5.2. O evento será destinado ao atendimento de 30 (trinta) casais de baixa renda e seus convidados, totalizando aproximadamente 300 (trezentas) pessoas, e será realizado no Centro de Eventos de Saquarema, situado na Avenida Saquarema, nº 3933, Porto da Roça, Saquarema/RJ.

5.3. O evento terá duração estimada de 6 (seis) horas, com horário de início previsto para as 16h00, podendo o horário ser ajustado pela Administração conforme a programação definitiva.

5.4. A Contratada deverá realizar, com antecedência suficiente, todas as atividades de planejamento, preparação, transporte, montagem, instalação, organização e testes dos serviços e estruturas sob sua responsabilidade, de modo que estejam integralmente concluídos e em condições de utilização antes do início do evento.

5.5. A execução deverá contemplar, conforme as especificações deste Termo de Referência, os serviços de estrutura, decoração, ambientação, ornamentação floral, mobiliário, cerimonial, sonorização, apresentação musical, buffet, garçons, produção dos participantes, locação de trajes e buquês, registro fotográfico e audiovisual, bem como os demais serviços necessários à adequada realização do evento.

5.6. A Contratada deverá realizar a organização e disposição dos espaços, mesas, cadeiras, estruturas decorativas e demais elementos contratados, observando as orientações da Administração e garantindo condições adequadas de circulação, acomodação dos participantes e convidados e desenvolvimento das atividades previstas na programação.

5.7. Durante a realização do evento, a Contratada deverá manter os profissionais necessários à execução dos serviços, assegurando o funcionamento contínuo e adequado do buffet, atendimento dos garçons, cerimonial, sonorização, apresentação musical, produção dos participantes, registros fotográficos e audiovisuais e demais serviços previstos.

5.8. A Contratada deverá acompanhar e solucionar, durante a execução do evento, eventuais falhas ou inadequações nos serviços, equipamentos, materiais ou estruturas sob sua responsabilidade, providenciando imediatamente as medidas necessárias para garantir a continuidade e a adequada realização do evento.

5.9. Após o encerramento do evento, a Contratada deverá realizar a desmontagem, retirada e transporte de todos os materiais, equipamentos, estruturas, elementos decorativos e demais itens de sua responsabilidade, deixando o local nas condições estabelecidas pela Administração.

5.10. A Contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, salvo aqueles expressamente disponibilizados pela Administração.

5.11. A execução dos serviços deverá observar as especificações, quantitativos, prazos, horários, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e no instrumento contratual.

Condições de Preparação, Execução e Entrega

5.12. A Contratada deverá iniciar as atividades de planejamento e organização após a emissão da ordem de início ou autorização formal da Administração, observando os prazos estabelecidos no cronograma definido para a realização do Casamento Comunitário.

5.13. A Contratada deverá realizar a montagem, instalação, organização e preparação de todos os serviços e estruturas contratados com antecedência suficiente para que estejam integralmente concluídos e em condições de utilização antes do início do evento, previsto inicialmente para as 16h00.

5.14. O acesso ao local para realização das atividades de montagem e preparação deverá ser previamente alinhado com a Administração, observando os horários e condições estabelecidos para utilização do Centro de Eventos de Saquarema, situado na Avenida Saquarema, nº 3933, Porto da Roça, Saquarema/RJ.

5.15. A Contratada deverá comunicar previamente à Administração o cronograma de montagem, instalação, testes e demais atividades preparatórias, bem como informar a relação dos profissionais e veículos que necessitarão de acesso ao local, quando solicitado.

5.16. Após o encerramento do evento, a Contratada deverá realizar a desmontagem e retirada dos materiais, equipamentos, estruturas e demais itens de sua responsabilidade, em horário previamente definido com a Administração, observando as condições de utilização e entrega do espaço.

Cronograma Preliminar de Execução

5.17. A Administração estabelecerá os marcos principais de execução do objeto, cabendo à Contratada a elaboração e o cumprimento do cronograma detalhado de todas as etapas operacionais, desde que compatível com os prazos e condições ora definidos.

5.18. A contratação deverá ser concluída em prazo compatível com a adequada preparação e realização do Casamento Comunitário, previsto para o mês de maio de 2027, no Centro de Eventos de Saquarema, de modo a assegurar tempo hábil para o planejamento, a organização e a execução dos serviços contratados.

5.19. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá, em caráter prioritário, realizar visita técnica ao Centro de Eventos de Saquarema para conhecimento detalhado do espaço, suas características físicas, infraestrutura existente, pontos de energia, acessos, restrições e potencialidades.

5.20. Com base nessa verificação presencial, a Contratada elaborará e apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, o Plano de Execução Detalhado, contendo, no mínimo:

- diagnóstico do espaço e proposta da melhor forma de organização e fluxo (cerimônia e recepção);
- layout completo do espaço;
- cronograma interno de produção (trajes, buquês, decoração, bolo cenográfico, equipe etc.);
- quantitativos e especificações finais de todos os itens;

- composição e dimensionamento da equipe de cerimonial, apoio, buffet e audiovisual;
- fluxo de apoio logístico aos casais junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais (sem exercício de atividade registral);
- plano de montagem e desmontagem;
- plano de contingência.

5.21. O Plano de Execução Detalhado será analisado e aprovado (ou devolvido para ajustes) pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Somente após a aprovação formal poderá a Contratada iniciar as etapas de produção e logística.

Marcos Principais do Cronograma

Fase	Atividade	Prazo	Responsável
2	Visita técnica ao Centro de Eventos de Saquarema para conhecimento do espaço e planejamento da melhor forma de organização	Até 5 dias úteis após a assinatura do contrato	Contratada
3	Apresentação do Plano de Execução Detalhado (elaborado com base na visita técnica)	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato	Contratada
4	Análise e aprovação do Plano de Execução Detalhado	Até 5 dias úteis após o recebimento	Administração
5	Início da produção dos itens e serviços (trajes, decoração, equipe etc.)	A partir da aprovação do Plano	Contratada
6	Montagem completa da estrutura, decoração, sonorização, ambientação e demais instalações	Com antecedência mínima de 1 (um) dia em relação à data do evento	Contratada
7	Realização do Casamento Comunitário (cerimônia civil + recepção)	Data a ser definida no mês de maio de 2027	Contratada + Administração + Registro Civil
8	Desmontagem e retirada integral de materiais, estruturas e equipamentos	Até 1 (um) dia após o término do evento	Contratada
9	Entrega do relatório final de execução, acompanhado do material fotográfico e audiovisual completo, e da Nota	Até 10 (dez) dias úteis após o evento	Contratada

Fase	Atividade	Prazo	Responsável
	Fiscal de Serviços discriminando os serviços efetivamente prestados e seus respectivos quantitativos		

5.22. A Contratada deverá cumprir integralmente o cronograma aprovado, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato. Qualquer alteração de prazo somente será admitida mediante solicitação formal e justificada, com anuência prévia da Administração.

5.23. A Contratada deverá apresentar, no Plano de Execução Detalhado, o fluxo completo de apoio logístico e operacional aos casais junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais, incluindo cronograma de acompanhamento individual da documentação e da habilitação de cada casal.

5.24. A Contratada se obriga a:

a) realizar reunião prévia de alinhamento com a Secretaria e com o Oficial do Registro Civil;
b) enviar à Secretaria, a cada 15 (quinze) dias, relatório atualizado do status de habilitação dos casais;

5.25. O não cumprimento desses controles poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no contrato, especialmente se resultar em atraso ou inviabilização da cerimônia civil de qualquer casal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.26. A Contratada deverá garantir a adequada execução de todos os serviços, materiais, equipamentos, estruturas e demais elementos previstos na contratação, durante todo o período de execução do Casamento Comunitário, observadas as especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.27. A Contratada deverá disponibilizar equipe e profissionais em quantidade suficiente para assegurar o funcionamento adequado dos serviços durante todo o

período do evento, incluindo, quando aplicável, profissionais responsáveis pelo cerimonial, buffet, garçons, sonorização, apresentação musical, produção das participantes, registro fotográfico e audiovisual e demais serviços contratados.

5.28. A Contratada deverá manter, durante a realização do evento, profissionais responsáveis pelo acompanhamento e atendimento das ocorrências relacionadas aos serviços sob sua responsabilidade, devendo providenciar, de forma imediata, as medidas necessárias para solucionar eventuais falhas, interrupções ou inadequações.

5.29. Eventuais falhas, defeitos ou inadequações em equipamentos, estruturas, materiais, elementos decorativos ou demais itens fornecidos pela Contratada deverão ser corrigidos ou substituídos sem qualquer ônus adicional para a Administração, sempre que necessário à continuidade e à adequada execução dos serviços.
5.30.
5.31. Os equipamentos e estruturas que dependam de instalação ou operação técnica deverão ser previamente testados pela Contratada, devendo permanecer em condições adequadas de funcionamento durante todo o período de utilização. Na ocorrência de falha durante o evento, a Contratada deverá providenciar imediatamente a manutenção, substituição ou solução tecnicamente adequada.

5.32. A Contratada deverá assegurar a substituição de profissionais que, por qualquer motivo, não possam realizar os serviços para os quais foram designados, sempre que necessária à continuidade da execução, sem prejuízo da qualidade e dos horários estabelecidos pela Administração.

5.33. A responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços permanecerá durante todo o período contratual e, quanto às obrigações decorrentes de serviços efetivamente executados, observará os prazos e responsabilidades estabelecidos na legislação aplicável, no instrumento contratual e neste Termo de Referência.

Do Prazo de Assinatura do Instrumento Contratual

5.34. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social enviará à adjudicatária o instrumento contratual para assinatura de seu representante legal.

5.35. O instrumento contratual deverá ser devolvido à Secretaria no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Termo.

5.36. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador dos serviços convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria.

5.37. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, em até 5 (cinco) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação, sem prejuízo das aplicações dispostas no item 12 deste Termo.

Da Validade da Proposta

5.38. A proposta apresentada pelo licitante deverá possuir prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da legislação aplicável, competindo-lhes acompanhar a prestação dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto.

6.3. A execução dos serviços será iniciada mediante a emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo as informações necessárias à mobilização da Contratada e à realização do Casamento Comunitário, inclusive data, horários e demais orientações pertinentes.

6.4. A Contratada deverá designar representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com a Administração, devendo permanecer disponível para prestar esclarecimentos, receber orientações e adotar as providências necessárias à adequada execução dos serviços.

6.5. Após a assinatura do contrato e antes do início da execução, poderá ser realizada reunião inicial entre a Administração e a Contratada, destinada ao alinhamento das obrigações contratuais, apresentação dos responsáveis pela execução e fiscalização, definição dos canais de comunicação, cronograma de montagem, procedimentos de acesso ao local e demais aspectos necessários à organização do evento.

6.6. A gestão e fiscalização contratual compreenderão, entre outras atividades, o acompanhamento do cumprimento dos prazos, quantitativos e especificações estabelecidos, da mobilização da Contratada, da montagem e preparação do local, da execução dos serviços durante o evento, da desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos, bem como da entrega dos registros e demais produtos previstos na contratação.

6.7. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se correio eletrônico institucional, sistemas informatizados, ofícios e demais meios formais de comunicação que permitam a comprovação do envio e recebimento.

6.8. A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, o representante da Contratada para prestar esclarecimentos, participar de reuniões, apresentar informações, corrigir falhas ou adotar providências relacionadas à execução contratual, sempre que necessário ao adequado acompanhamento do objeto.

6.9. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços ou a realização do evento, apresentando as providências adotadas ou propostas para solução da ocorrência.

6.10. Eventuais falhas, inadequações ou descumprimentos identificados durante a fiscalização deverão ser formalmente registrados e comunicados à Contratada, que deverá adotar, sem ônus adicional para a Administração, as medidas necessárias à sua

correção, substituição ou regularização, observados os prazos determinados pela fiscalização.

6.11. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da Contratada e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela qualidade e adequada execução dos serviços.

6.12. O descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada sujeitará a mesma às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e demais normas aplicáveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Fiscalização

6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.14. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 21)

6.14.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências (Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21,I);

6.14.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21, II);

6.14.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção (Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21, III);

6.14.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, art. 21, IV);

6.14.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, V);

6.14.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VI);

6.14.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VII);

6.14.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VIII);

6.14.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IX);

6.14.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, X).

Fiscalização Administrativa

6.15. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 21):

6.15.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, I);

6.15.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, II);

6.15.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, III);

6.15.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, IV);

6.15.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme disposto no início VII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, V);

6.15.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI);

6.15.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI).

Fiscalização Setorial

6.16. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22 do Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024 (Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 23).

Gestor do Contrato

6.17. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal n° 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 20):

6.17.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024;

6.17.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.17.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.17.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024;

6.17.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.17.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.17.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.17.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal n° 2.722 de 2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.17.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços para organização e realização do Casamento Comunitário, o recebimento provisório ocorrerá após a realização do evento, mediante verificação inicial, pelo fiscal do contrato, da execução dos serviços, estruturas, materiais, equipamentos e demais itens previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.2. No recebimento provisório, será verificado o cumprimento das condições contratadas, especialmente quanto aos quantitativos, à qualidade dos materiais e serviços, à montagem e organização dos espaços, à execução do buffet, ao cerimonial, à sonorização, à apresentação musical, à produção dos participantes, à locação de trajes e aos demais serviços previstos.

7.3. A Contratada deverá entregar, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, os materiais e registros decorrentes da execução do objeto, especialmente os arquivos fotográficos e audiovisuais previstos para entrega à Administração.

7.4. Verificada qualquer divergência, falha, omissão ou desconformidade na execução dos serviços ou nos materiais entregues, a Contratada será formalmente comunicada para proceder às correções, complementações ou substituições necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a conferência integral da execução contratual, incluindo a entrega dos materiais e registros previstos e a correção de eventuais falhas ou pendências identificadas.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências, esclarecimentos ou complementação de informações e documentos necessários à verificação da conformidade da execução contratual.

7.7. No caso de controvérsia acerca da execução do objeto, especialmente quanto à quantidade, qualidade ou conformidade de determinados serviços ou materiais, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

7.8. O prazo concedido à Contratada para correção de inconsistências identificadas nos serviços executados ou nos materiais entregues não será computado para fins de recebimento definitivo, enquanto permanecer pendente a respectiva regularização.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços executados, pela correção de eventuais falhas

posteriormente identificadas e pelo cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável..

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. 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.

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

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data de emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar;

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.12. Para fins de medição e pagamento, serão considerados os quantitativos efetivamente solicitados, disponibilizados ou executados e aceitos pela fiscalização, conforme a natureza de cada item e os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora, respeitados os preços unitários contratados e os limites quantitativos previstos;

7.13. Nos itens cuja quantidade tenha sido definida como estimada ou máxima, e cuja remuneração esteja vinculada à unidade efetivamente fornecida ou executada, o pagamento corresponderá ao quantitativo efetivamente atendido e aceito pela

Administração, desde que devidamente comprovado pela fiscalização. A não utilização da quantidade máxima estimada não gerará, por si só, obrigação de pagamento pelas unidades não demandadas, ressalvadas as obrigações contratuais específicas e a forma de remuneração prevista para cada item;

7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal de serviços, 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;

7.15. A nota fiscal de serviços deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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 junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de Pagamento

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

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

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Atualização monetária

7.26. A atualização monetária, **quando devida na forma da legislação aplicável e do instrumento contratual**, observará os critérios nele estabelecidos, incidindo,

quando cabível, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será imediato.

Exigências de habilitação

8.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de executar o objeto da contratação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, das disposições constantes no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico e do Decreto Municipal nº 2.740, de 06 de fevereiro de 2024.

§1° A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que previsto no instrumento convocatório.

§2° A documentação de habilitação poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Habilitação jurídica

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

8.6. 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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira**: 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 ou sucursal;

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

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

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

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.

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

Habilitação Técnica

8.9. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços similares de organização, produção ou realização de eventos;

8.10. licitante deverá comprovar aptidão para prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços de seguro veicular.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável.;

8.16. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.17. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela autoridade competente.

Qualificação Econômico-financeira

8.18. Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando ela constar o prazo de validade.

8.18.1. No caso de as Certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informado em que fase se encontra o feito em juízo;

8.18.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;

8.18.3. A Licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, judicialmente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

8.18.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.18.5. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações de contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Dário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante;
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);

II. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante; ou
- Por meio de registro do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED);

III. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço das Demonstrações Contábeis, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante;

IV. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)

- Apresentarão o Balanço Patrimonial na forma da Lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECF), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio de recibo de entrega emitido pelo sistema público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECF), nos termos do § 1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16 e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

8.19. Comprovação de boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por

seus contadores devidamente registrados no CRC, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

ILG – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo do Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ILC = AC / PC

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

8.20. Caso a licença não apresente os índices na forma do item 9.26, deverá apresentar prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo estima pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através

de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

Qualificação Técnica

8.21. O licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentação que demonstre sua capacidade técnica, operacional e legal para a prestação dos serviços de organização e realização de eventos;

8.22. A licitante deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade e habilitação para o exercício das atividades compatíveis com o objeto da contratação, quando exigível pela legislação aplicável:

8.23. A licitante deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a prestação anterior de serviços de organização e realização de eventos compatíveis com o objeto da contratação.

8.24. A comprovação de capacidade técnica deverá evidenciar experiência na prestação de serviços compatíveis em características, complexidade operacional e natureza com o objeto desta contratação, incluindo, quando aplicável, serviços de organização e produção de eventos, cerimonial, decoração, montagem e desmontagem, buffet, sonorização, registro fotográfico e audiovisual e demais serviços correlatos;

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que demonstrada a vinculação jurídica e operacional entre elas;

8.26. A licitante deverá comprovar que dispõe de estrutura, profissionais, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços contratados, mediante declaração própria ou documentação pertinente, quando solicitado pela Administração.

8.27. A licitante deverá disponibilizar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pelos canais de comunicação com a Administração, durante o período de preparação, realização e desmontagem do evento.

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia dos instrumentos contratuais correspondentes, dados dos contratantes, período de execução dos serviços e demais documentos comprobatórios pertinentes.

8.29. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade e a veracidade das informações e documentos apresentados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade, em estrita observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.741, de 06 de fevereiro de 2024, considerando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

9.2. A estimativa de preços deverá ser elaborada com base em pesquisa de mercado junto a empresas especializadas na organização e realização de eventos, observando-se as especificações técnicas, quantitativos, serviços, estruturas, materiais, equipamentos, profissionais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. O valor estimado da contratação deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo materiais, equipamentos, profissionais, insumos, transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, tributos, encargos e demais despesas incidentes sobre a execução dos serviços.

9.4. O valor total estimado da contratação constará dos autos do processo administrativo e servirá como referência para a análise da vantajosidade da proposta apresentada, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

9.5. Eventuais alterações contratuais que impliquem acréscimo ou supressão de serviços, quantitativos ou modificações decorrentes de fatos supervenientes deverão observar as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data-base definida no instrumento contratual, mediante aplicação do índice de reajuste previsto no contrato, em conformidade com a legislação vigente.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência;

10.2. Realizar a fiscalização do objeto contratado;

10.3. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.4. Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) no(s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;

10.5. Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento;

10.6. Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto contratual em conformidade com todas as condições, especificações, exigências técnicas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.

11.2. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, estruturas, profissionais, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços

contratados, observados os quantitativos, especificações e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

11.3. Adotar todas as medidas preventivas, administrativas e operacionais necessárias para garantir a adequada prestação dos serviços, evitando prejuízos à Administração e aos participantes e convidados do evento.

11.4. Após a conclusão da montagem e dos testes, a CONTRATADA deverá realizar, em conjunto com a fiscalização contratual, vistoria prévia das estruturas, equipamentos e demais serviços instalados, para verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.5. As inconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela CONTRATADA antes do início do evento, sem ônus adicional para a Administração, devendo a vistoria e a verificação da conformidade ser registradas formalmente pela fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela segurança e adequada execução dos serviços

11.6. Responsabilizar-se pelos danos materiais e pessoais causados à CONTRATANTE, aos participantes, aos convidados ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, inclusive por atos de seus empregados, prepostos e subcontratados, quando houver, sem prejuízo das demais responsabilidades legais aplicáveis, devendo reparar os danos comprovadamente decorrentes de sua atuação.

11.7. Atender prontamente às determinações, notificações, solicitações e exigências formuladas pela CONTRATANTE e pela fiscalização contratual.

11.8. Corrigir, complementar, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços, materiais, equipamentos, estruturas ou demais itens que apresentem defeitos, falhas, inadequações ou desconformidades com as especificações contratadas, no prazo estabelecido pela fiscalização.

11.9. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, tributos, taxas, despesas operacionais, trabalhistas, previdenciárias, administrativas e demais custos necessários à integral execução do objeto contratual.

11.10. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista exigidas para a contratação.

11.11. Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, mobilização, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem e retirada dos materiais, equipamentos, estruturas e demais elementos necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade.

11.12. Concluir a montagem, instalação, organização e os testes dos equipamentos, estruturas e demais elementos necessários à execução dos serviços com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início previsto do evento, garantindo que estejam em perfeitas condições de funcionamento e utilização, sem prejuízo de prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.13. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com os serviços contratados, incluindo cerimonial, garçons, profissionais de produção, músicos, equipe técnica, fotógrafos, cinegrafistas e demais profissionais necessários à adequada execução do objeto.

11.14. Responsabilizar-se pela adequada execução e funcionamento dos serviços de buffet, cerimonial, sonorização, apresentação musical, produção dos participantes, decoração, ambientação, registro fotográfico e audiovisual, locação de trajes e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

11.15. Realizar previamente os testes e ajustes necessários nos equipamentos, estruturas e demais elementos que dependam de instalação ou operação técnica, especialmente os equipamentos de sonorização e demais recursos utilizados durante o evento.

11.16. Manter, durante a realização do evento, os profissionais necessários ao acompanhamento e execução dos serviços, providenciando imediatamente a correção de eventuais falhas ou inadequações verificadas.

11.17. Disponibilizar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela comunicação com a CONTRATANTE e a fiscalização contratual, durante as etapas de preparação, realização e desmontagem do evento.

11.18. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, informações atualizadas acerca do andamento da execução, cronograma de montagem, relação dos profissionais envolvidos e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual.

11.19. Apresentar, no Plano de Execução Detalhado, o fluxo cartorário necessário à realização do Casamento Comunitário, contemplando, no mínimo:

a) a relação dos documentos necessários à habilitação de cada casal, conforme as exigências legais aplicáveis e as orientações do Registro Civil competente;

b) os prazos legais e as etapas do procedimento de habilitação para o casamento, com indicação dos períodos necessários à conferência documental, à regularização de eventuais pendências e à conclusão dos procedimentos cartorários;

c) o cronograma de acompanhamento individualizado dos casais atendidos, contendo a identificação de cada casal e a atualização de seu respectivo status, com indicação, no mínimo, das situações de documentação completa, documentação pendente e habilitação concluída;

d) os procedimentos e os canais de comunicação com o Oficial do Registro Civil competente, incluindo, quando disponíveis, endereço eletrônico, telefone e identificação do responsável pelo contato e acompanhamento das demandas;

e) o plano de apoio operacional para o dia da cerimônia, contemplando a recepção e orientação dos casais, a organização da fila e da ordem de participação, o apoio ao deslocamento do Oficial do Registro Civil e, quando aplicável, do Juiz de Paz, bem como as demais providências necessárias à adequada condução dos atos cerimoniais.

11.20. O fluxo cartorário deverá observar a legislação aplicável e as orientações do Registro Civil competente, cabendo à CONTRATADA acompanhar os procedimentos, orientar os casais quanto à documentação e aos prazos, comunicar eventuais pendências à CONTRATANTE e adotar as providências operacionais necessárias à regular execução dos serviços, sem prejuízo das atribuições legais próprias do serviço registral.

11.21. Observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais aplicáveis e demais normas pertinentes à execução do objeto.

11.22. Cumprir, durante toda a execução contratual, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis.

11.23. Abster-se de subcontratar pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público envolvido na contratação, fiscalização ou gestão contratual, observadas as hipóteses legais de impedimento.

11.24. Informar e manter atualizados os endereços físicos, eletrônicos, telefones e demais meios oficiais de comunicação para recebimento de notificações, intimações e demais atos administrativos ou judiciais.

11.25. Entregar os materiais e registros decorrentes da execução do objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente os arquivos fotográficos e audiovisuais, que deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em formato digital, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a realização do evento, asseguradas sua integridade e qualidade.

11.26. Após o encerramento do evento, realizar a desmontagem, retirada e transporte de todos os materiais, equipamentos, estruturas e demais itens de sua responsabilidade, deixando o local nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência, a Contratante, sem prejuízo da imputação da responsabilidade por perdas e danos, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no edital de licitação e no instrumento contratual que venha a ser formalizado, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante,

relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da Contratada e aceitas pela Contratante.

TABELA DE EVENTOS			
ITEM	**CONDUTA**	**MULTAS**	**BASE**
1	O atraso injustificado na assinatura do Contrato, fora do prazo definido previamente no termo de referência, edital de licitação e demais anexos	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor Adjudicado
2	Não disponibilização de canal de atendimento, inviabilizando a devida comunicação com a Contratada/signatária do Contrato, seja telefônico ou por meio digital, que venha prejudicar a execução do objeto	Multa compensatória de 5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor do Contrato
3	O atraso injustificado na apresentação da garantia financeira, inclusive no caso de suplementação ou reposição (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa moratória, de 1%, por dia de atraso injustificado, limitada a 10%	Valor do Contrato
4	O atraso injustificado para iniciar a execução do objeto no prazo previsto no instrumento contratual, edital de licitação e demais anexos	Multa moratória de 1%, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor do Contrato
5	Deixar de pagar os salários de todos os colaboradores até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitada a 10%	Valor Mensal do Contrato
6	Deixar de pagar o auxílio transporte e/ou o auxílio alimentação aos colaboradores até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitada a 10%	Valor Mensal do Contrato
7	Deixar de pagar aos colaboradores os salários e os adicionais relativos a férias até 2 (dois) dias antes de sua fruição.	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitada a 10%	Valor Mensal do Contrato
8	Desatender as determinações regulares da autoridade designada para o acompanhamento e fiscalização, assim como as de seus superiores (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	Multa compensatória de 5%, por ocorrência, limitada a 30%	Valor do Contrato
9	Efetuar a subcontratação total ou parcial do objeto, não admitida no Contrato ou edital e seus anexos	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato

	(inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)		
10	Atraso injustificado no fornecimento de uniformes aos empregados na quantidade estabelecida e na regularização da apresentação dos empregados eventualmente sem uniformização padrão	Multa compensatória de 1% por dia de atraso	Valor do Contrato
11	Atraso na substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não demonstre qualificação para executar os serviços contratados	0,5% por dia de atraso injustificado	Valor do Contrato
12	Deixar de registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	Multa moratória de 0,5% por dia e por empregado	Valor do Contrato
13	Não apresentar documentos de comprovação fiscal exigidas na fase de pagamento da prestação de serviços, previstas no instrumento contratual ou edital e seus anexos	Multa compensatória de 5% por ocorrência	Valor do Contrato
14	Paralisar o serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato
15	Permitir situações que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato
16	Não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, vale-transporte e do auxílio-alimentação, sem prejuízo da rescisão do Contrato, aplicação das demais sanções e da declaração de impedimento para licitar e contratar	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato

12.3. Decorridos 20 (vinte) dias da convocação para assinatura do instrumento contratual, sem a manifestação da adjudicatária, ficará configurada a recusa injustificada a que alude o art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022, sujeitando-a ao Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de 1 (um) ano, além da aplicação da multa prevista no item 2 da Tabela de Eventos, devidamente convertida em compensatória, na forma do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/21.

12.4. A inexecução da avença contratual sujeitará o contratado a multa compensatória de 30% do valor da contratação, além da possibilidade da aplicabilidade do Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de 2 (dois) anos.

12.5. Observados reiterados atrasos na execução do Contrato que vier a ser formalizado, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, podendo a Administração promover a extinção unilateral com a aplicação cumulada de outras sanções legais previstas, consoante disposições contidas no caput e § único do artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, não sendo ainda compensatórias diante da sua natureza, seja por mora ou pena, ressalvadas a exceção prevista do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/21.

12.7. 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, se existente, ou será cobrada judicialmente.

12.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar, e com a Declaração de Inidoneidade de Licitar ou Contratar.

12.9. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de rescindir de pleno direito o Contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.10. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

13. FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

13.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços ou instrumento que fizer as vezes dele deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

14. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

14.1. É facultativo ao CONTRATANTE suspender a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços e a contagem dos prazos mediante justificativas.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.1. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15.1.2. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar;

15.1.3. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato;

15.1.4. A multa referida no subitem anterior não tem caráter compensatório, podendo, ainda ser compensada com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

15.2. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

a) a devolução da garantia (se houver);
b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

15.3. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no subitem 15.1.4.

15.4. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia (se houver).

16. DO REAJUSTE

16.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

16.2. Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

R = Po [(I–Io)/Io]

Onde:

R = valor do reajuste;
I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

16.3. O prazo para resposta do pedido de reajustamento será de 45 (quarenta e cinco) dias.

16.4. Caso o índice previsto neste Termo de Referência seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
Referente a Lei Orçamentária Anual de 2026				
Órgão	Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária	Programa de Trabalho:	Fonte de Recursos
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - FMAS				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	**07.010** Fundo Municipal de Assistência Social	**3.3.90.39.99** Outros Serviços de Terceiros	**08.122.0020.2.270** Bloco de Gestão do SUAS – IGD-SUAS	**1500** Recursos Não Vinculados de Impostos

18. MEMÓRIA DE CÁLCULO (ANEXO I)

18.1. A memória de cálculo utilizada para definição dos quantitativos, estimativas e parâmetros necessários à presente contratação encontra-se consolidada no ANEXO I – Memória de Cálculo, parte integrante deste Termo de Referência.

Saquarema, 26 de outubro de 2026

SAQUAREMA
PREFEITURA

Processo nº 16.688/2026

Folha: **234** Rubrica: _____

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
_____	_____
Luis Phillype da Costa Lima	**Juliana da Silva Aguiar Cabral**
Matrícula: 960698	Matrícula: 200032
Setor Orçamentário	**Setor Orçamentário**

AUTORIDADE MÁXIMA

_____

Joice Mattos Terra
Matrícula: 954527
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO