

1. PREÂMBULO

1.1. O Consórcio Intermunicipal para Gestão Ambiental das Bacias da Região dos Lagos, do Rio São João e Zona Costeira, Entidade Delegatária com funções de competência de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica das Lagoas de Araruama e Saquarema e dos Rios São João e Una (Resolução CBHLSJ Nº 67/2017; Resolução CERHI-RJ Nº 185/2017), através da Comissão Permanente de Licitação torna público que se acha aberta a Seleção de Propostas, Modalidade Pedido de Cotação, tipo Menor Preço, a qual será processada e julgada em conformidade com a Resolução INEA nº 160 de 11 de dezembro de 2018 e nos casos omissos a Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços de infraestrutura de sonorização, multimídia e comunicação visual para a realização dos eventos: Seminário de Gerenciamento Costeiro e Fórum da Juventude.

3. DO PRAZO

3.1 As propostas deverão ser enviadas para o e-mail selecaodepropostas@cilsj.org.br até **às 14 h do dia 18 de agosto de 2026**.

3.1.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, contendo Razão Social, Nome Fantasia, nº do CNPJ, endereço completo, número do telefone, e-mail e nome da pessoa de contato.

3.1.2. As propostas deverão estar de acordo com as especificações e quantidades do Termo de Referência, Anexo I deste Ato Convocatório.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Pessoas jurídicas especializadas no ramo de atividade do objeto da Seleção de Propostas devidamente habilitadas, e que atendam às condições deste Ato Convocatório e seus Anexos.

5. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade do responsável legal do proponente;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou sem fins lucrativos e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato que registrou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

5.2. Habilitação Fiscal

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos

em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11), e Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6. DAS RESTRIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Não poderá celebrar a prestação do serviço àquele que:

- a) Não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresentem os documentos nele exigidos;
- b) Apresente mais de uma proposta de preço;
- c) Esteja sob falência declarada, concurso de credores, dissolução, liquidação.

7. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Hierarquização das propostas

7.1.1. A hierarquização se dará da proposta de menor preço global em ordem crescente;

7.1.2. A Delegatária irá realizar o julgamento das propostas recebidas, e no dia **19 de agosto de 2026**, irá postar em seu site, planilha das propostas apresentadas, em ordem classificatória, do menor ao maior preço, assim como o resultado da Cotação de Preços;

7.1.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, os proponentes serão convocados para a classificação através de sorteio.

7.2. Habilitação

7.2.1. A etapa de habilitação consiste na verificação dos documentos obrigatórios exigidos neste edital, que devem ser encaminhados na forma digital junto à proposta. Assim sendo, serão habilitadas as empresas que apresentarem toda a documentação exigida no item 5 e seus subitens, incluindo o **ANEXO III - Declaração de não empregar menor**.

7.2.2. Os documentos que constarem data de validade em seu bojo, deverão ser apresentados para o procedimento de habilitação com a devida vigência, o não cumprimento da exigência acima, implicará na inabilitação automática da proposta da empresa.

7.2.3. Os documentos de habilitação do proponente ofertante do menor preço, deverão ser apresentados na sede do Consórcio, situado na Avenida Um, nº 01, Complemento: Lote 01, Quadra 11 - Bairro: Jardins de São Pedro no prazo de 3 dias úteis, a contar da data de publicação da planilha sob pena de convocação da segunda proposta conforme ordem de classificação;

7.2.4. O proponente que incorrer qualquer dispositivo do item 5 do presente Ato Convocatório, ficará impedido de prestar o serviço, ficando desabilitado, e a convocação se dará conforme ordem de classificação da planilha divulgada.

8. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Divulgada a planilha das propostas apresentadas, qualquer proponente poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer com um prazo de apresentação das razões de recursos de 03 (três) dias corridos, sem efeitos suspensivos, de forma escrita e fundamentada, a contar da data de publicação da planilha das propostas apresentadas no site do CILSJ, nos casos de:

- a) Inabilitação ou habilitação de proponente;
- b) Julgamento das propostas.

8.2. Será concedido prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das contrarrazões.

8.3. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à proponente vencedora e homologará o procedimento.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo apenas ao item em questão e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. A adjudicação será feita pelo valor global, conforme disposição em mapa de julgamento que integrará a ata de julgamento.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

9.1. A homologação será publicada oportunamente no site do CILSJ.

10. DO ORÇAMENTO E VALORES

10.1. O orçamento para a contratação do serviço objeto deste Termo de Referência está previsto no Contrato de Gestão INEA, conforme detalhamento a seguir:

10.2. Dotação Orçamentária:

Contrato de Gestão INEA nº 61/2022 - CBHLSJ
Programação Anual de Atividades e Desembolso 2026

2.1.5. Educação Ambiental

2.1.5.1. Realizar ações, projetos, atividades, fóruns e eventos para promoção da educação ambiental e comunicação social na RH VI

2.1.5.1.2. Realizar o II Fórum da Juventude pelas Águas

2.2.1. Usos Múltiplos, pesca e gerenciamento costeiro

2.2.1.1. Executar ações e projetos que promovam o ordenamento dos usos múltiplos, o gerenciamento costeiro e o monitoramento estatístico pesqueiro dos corpos hídricos inseridos na RH VI

2.2.1.1.8. Realizar Seminário de Gerenciamento Costeiro

10.3 O valor global estimado para a contratação é de R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais).

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Início de Serviço

12. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

12.1. O início do serviço dar-se-á em 24h a partir da data de emissão da Ordem de Início de Serviço.

13. DO REAJUSTE

13.1. Não há previsão de reajuste para esta contratação.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. O contrato de serviço poderá ser alterado com acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da formalização e da Execução dos Contratos – Resolução INEA nº 160/2018

15. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS EVENTOS

15.1. Os serviços serão prestados em dois eventos distintos, conforme cronograma abaixo:

15.1.1. I Seminário de Gerenciamento Costeiro da RH VI:

- a) Data: 20 e 21 de agosto de 2026;
- b) Horário:
 - 20/08/2026: das 08h às 22h;
 - 21/08/2026: das 08h às 17h;

c) Local: Hotel Ressurgência, Arraial do Cabo/RJ.

15.1.1.1. A Contratada deverá iniciar a montagem da infraestrutura no dia 19 de agosto de 2026, a partir das 10h, devendo concluir toda a instalação e realizar os testes necessários;

15.1.1.2. No dia 20 de agosto, às 07h, toda a infraestrutura e a logística deverão estar concluídas para início das atividades do evento

15.1.2. Fórum da Juventude:

- a) Data: 28 de agosto de 2026;
- b) Horário: das 08h às 17h;
- c) Local: Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) – Campus Cabo Frio.

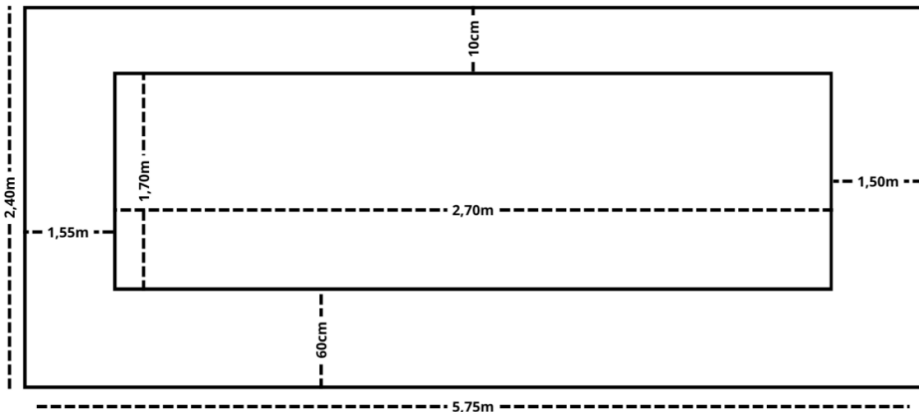
15.1.2.1. A montagem deverá ser realizada em horário previamente definido pela Contratante, devendo toda a infraestrutura estar instalada e testada no dia anterior ao evento.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

16.1. I Seminário de Gerenciamento Costeiro (20 e 21/08/2026):

16.1.1. A Contratada será responsável pelo planejamento, coordenação e operação de toda a infraestrutura audiovisual necessária ao evento, disponibilizando equipamentos, profissionais especializados e suporte técnico durante todo o período de execução, conforme detalhamento no quadro abaixo.

SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES
Sonorização	a) Mínimo de 04 (quatro) microfones sem fio; b) Mínimo de 02 (duas) caixas de som com potência compatível com o ambiente; c) 01 (uma) mesa de som com capacidade compatível com a estrutura do evento; d) 01 (um) notebook destinado à operação do sistema de áudio; e) Todo o cabeamento, extensões, conectores, adaptadores e acessórios necessários ao funcionamento do sistema; f) 01 (um) operador de som durante toda a programação.
Sistema de projeção	a) 01 (uma) TV de retorno; b) 01 (um) notebook para apresentações; c) 01 (uma) caixa de retorno; d) 01 (um) clicker/apresentador sem fio; e) Todo o cabeamento, adaptadores, extensões e acessórios necessários; f) 01 (um) operador responsável pelo sistema de projeção.
Comunicação visual	a) Produção, impressão, transporte, instalação e retirada dos seguintes materiais: • 01 (um) adesivo personalizado medindo 2,80 m x 2,50 m (comprimento X altura), conforme layout fornecido pela Contratante. • 01 (um) Backdrop + Banner de Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós - (2,00m x 2,00m);

	• 02 (dois) Banners de Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós – 3,20m (Comprimento) x 4,00m (Altura) • 01 (Uma) Estrutura Aço Galvanizado + Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós - 2,60m (Altura) x 3,80m (Comprimento) • 01 (um) Banner de Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós- 2,60m (Altura) x 5,10m (Comprimento) • 01 (um) Banner de Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós -3,80m (Comprimento) x 2,40m (Altura) • 1 (uma) Lona Vinílica Fosca: Retângulo Principal: 5,75m x 2,40m Retângulo Central: 2,70m x 1,70m (Recuo do retângulo principal: recuo lateral esquerda de 1,55m; lateral direita de 1,50m; lateral superior de 10 cm; lateral inferior de 60 cm), conforme imagem abaixo:  • 8 (oito) ParLed's para iluminação das estruturas • Estruturas de sustentação; • Personalização com logomarcas do evento, do CBHLSJ, do CILSJ e de outras instituições financiadoras; • Inclusão de cabeamento, extensões, suportes, fontes de alimentação e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do sistema de iluminação;
Credenciamento	a) 03 (três) impressoras Argox; b) 02 (dois) notebooks destinados ao credenciamento dos participantes. c) 01 (uma) TV 60", com suporte pedestal móvel com ajuste de altura
Estrutura para expositores	a) 20 (vinte) expositores de madeira medindo aproximadamente 2,20 m x 0,75 m x 0,95 m, devidamente montados e em perfeitas condições de uso.
Cerimonial	a) Disponibilização de profissional para execução dos serviços de cerimonial, compreendendo: • condução e mediação do evento; • abertura institucional; • chamada de palestrantes; • orientações ao público; • controle do cronograma;

- apoio à organização durante toda a programação.

16.2. Fórum da Juventude (28/08/2026):

16.2.1. A Contratada será responsável pelo planejamento, coordenação e operação de toda a infraestrutura audiovisual necessária ao evento, disponibilizando equipamentos, profissionais especializados e suporte técnico durante toda a programação, conforme detalhamento no quadro abaixo.

SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES
Sonorização	a) Mínimo de 04 (quatro) microfones sem fio; b) 01 (uma) mesa de som compatível com o ambiente; c) 01 (um) Notebook com entrada HDMI; d) 01 (um) clicker/apresentador; e) Todo o cabeamento, extensões e acessórios necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos; f) 01 (um) operador de som.
Comunicação Visual	a) Produção, impressão, transporte, instalação e retirada dos seguintes materiais: • 02 (dois) Backdrops + Banners de Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós - (2,50m x 2,50m); • 01 (um) Backdrop + Banner de Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós - (2,00m x 2,00m); • 02 (dois) Banners de Lona Vinílica Brilhosa com Ilhós- 1,20 m (Altura) x 80 cm (Comprimento).
Credenciamento e Apoio administrativo	a) 01 (uma) impressora Argox; b) 01 (um) notebook destinados ao credenciamento dos participantes; c) 01 (uma) impressora para apoio administrativo, portátil, jato de tinta colorida e monocromática, de fácil transporte e peso máximo de até 2,5 kg, compatível papel no formato A4, alimentação bivolt automática, conectividade física via porta USB e conectividade sem fio (Wi-Fi e Wi-Fi Direct ou equivalente), para impressão direta a partir de computadores, smartphones e tablets de forma independente. d) 150 (cento e cinquenta) unidades de cordão personalizado para crachá
Estrutura para expositores	a) Disponibilização de 10 (dez) mesas destinadas à exposição de artesanatos, materiais e trabalhos.
Cerimonial	a) Disponibilização de profissional para: • condução e mediação do evento; • abertura institucional; • chamada de palestrantes; • orientações ao público;

	• controle do cronograma; • apoio à organização durante toda a programação.
--	---

16.3. Obrigações da contratada:

- a) Realizar vistoria técnica prévia nos locais dos eventos;
- b) Fornecer todos os equipamentos, materiais, estruturas, acessórios e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- c) Submeter previamente as artes à aprovação da Contratante antes da impressão.
- d) Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura;
- e) Manter equipe técnica durante todo o período de realização dos eventos;
- f) Substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito ou funcionamento inadequado, sem qualquer ônus para a contratante;
- g) Garantir que todos os equipamentos estejam plenamente operacionais antes do início de cada evento;
- h) Fornecer todos os cabos, adaptadores, extensões, filtros de linha e demais acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- i) Reparar eventuais danos causados às instalações dos locais dos eventos em decorrência da execução dos serviços;
- j) Desmontar e retirar toda a infraestrutura ao término de cada evento, deixando o local nas mesmas condições em que foi disponibilizado.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante atesto de um dos fiscais do contrato;

17.2. As Notas Fiscais/Faturas emitidas obrigatoriamente deverão vir acompanhadas das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

17.2.1 No corpo das Notas Fiscais deve constar:

- a) Nome do Evento
- b) Dia do Evento
- c) Número de Comensais
- d) Valor Total
- e) Dados Bancários

17.3. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária (PIX, TED ou DOC) ou por boleto, única e exclusivamente em nome da *CONTRATADA*.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A CONTRATANTE irá nomear um fiscal do contrato designado para acompanhar a sua execução dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Prestar o serviço em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência e com os termos da proposta de preços;

19.2. Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, operação, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura fornecida;

19.3. Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos durante todo o período do evento;

19.4. Disponibilizar profissionais qualificados para operação dos sistemas de sonorização e multimídia;

19.5. Substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito, falha ou desempenho inadequado, sem custos adicionais para a Contratante;

19.6. Fornecer todos os materiais, insumos, acessórios e equipamentos complementares necessários à perfeita execução dos serviços;

19.7. Cumprir as normas de segurança do trabalho e demais normas técnicas aplicáveis;

19.8. Reparar quaisquer danos causados ao patrimônio do local do evento em decorrência da execução dos serviços;

19.9. Realizar a desmontagem completa da infraestrutura ao término do evento, deixando o local nas mesmas condições em que foi recebido.

19.10. Realizar o serviço sem custo adicional para a CONTRATANTE;

19.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste ato;

19.12. Manter, durante a execução do serviço, todas as condições de idoneidade exigidas neste Ato Convocatório;

19.13. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;

19.14. Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução contratual.

19.15. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE;

19.16. Responsabilizar-se por todas as quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste termo de referência;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 Pagar a importância correspondente aos serviços dentro das condições estabelecidas no contrato celebrado;

20.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de funcionário(a) especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato;

20.3. Nomear fiscais para o contrato;

20.4. Considerar todos os procedimentos e princípios estabelecidos pela Resolução INEA nº 160/2018, de 11 de dezembro de 2018, e suplementarmente, pela Lei Federal nº 14.133, de 10 de abril de 2021, e de suas alterações posteriores.

21. DAS RESPONSABILIDADES

21.1. A CONTRATADA é responsável por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

21.2. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

21.3. A CONTRATADA manterá na forma da lei, seguro total obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo exclusivamente às suas expensas quaisquer despesas não cobertas pela respectiva apólice;

21.4. Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA, as consequências que advierem de:

21.4.1. Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;

21.4.2. Furto, perda, roubo, deterioração, ou avaria dos maquinários, equipamentos e materiais utilizados na execução de serviços;

21.4.3. Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em tudo que se referir aos serviços;

21.4.4. Prejuízos causados à propriedade de terceiros.

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 A CONTRATADA, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
- b) **Multa de mora** de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;
- c) **Multa** de 10% (Dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial.
- d) **Suspensão temporária** de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por 2 (dois) anos.

22.2 A multa a que alude o item 22.1. não impede a CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

22.3 Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

22.4 Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

22.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.6 As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

22.7 A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato a qualquer momento, quando verificado que o fiscal da obra autorizou ou deixou que a empresa contratada para execução da obra fez qualquer alteração no projeto ou na planilha orçamentária sem prévia autorização da CONTRATANTE.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 Este contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 61/2022 firmado entre a *CONTRATANTE* e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo a *CONTRATANTE* qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a *CONTRATADA* da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no item 23.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias de antecedência caso entenda que a CONTRATADA não cumpriu alguma determinação do presente termo ou tenha descumprido a contrapartida que lhe cabe.

24. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

24.1 O encerramento do contrato dar-se-á por edição pela CONTRATANTE do Termo de Recebimento do Objeto conforme disposto no Capítulo II – Dos Contratos – Seção I – Da Formalização e da Execução dos Contratos – Art. 29 da Resolução nº 160/2018.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Compõem o presente Ato Convocatório:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Minuta do Contrato

Anexo III - Modelo de Declaração de Emprego de Menores

Anexo IV - Proposta Comercial

Anexo V - Termo de Recebimento do Objeto

São Pedro da Aldeia/RJ, 14 de agosto de 2026.

CLÁUDIA MAGALHÃES DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
CILSJ