

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 007142/2025

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. A unidade requisitante da presente contratação é a Assessoria de Cerimonial da Presidência - ASCER.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização de eventos (coffee break, café da manhã, coquetel, buffet, almoço/jantar, mesa de entrada, kit lanche, bombons regionais, locação de cadeira, lounge decorativo, biombo, cortina, treliça, arranjos, coroas e buquês de flores, vasos de plantas, tendas, auxiliar de serviços gerais, garçom...), para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação fundamenta-se na carência estrutural do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia para a execução de serviços logísticos de suporte a eventos. A realização de seminários, cursos de capacitação, sessões solenes e conferências é uma ferramenta indispensável para o cumprimento da missão institucional desta Corte. Contudo, a instituição não possui em seus quadros mão de obra especializada, nem acervo de materiais (mobiliário, utensílios, itens de decoração) para atender, com meios próprios, às demandas de alimentação, serviço de apoio e ambientação inerentes a tais atividades.

3.2. Esta carência, no entanto, não é uma lacuna desassistida. Atualmente, ela vem sendo suprida de maneira eficaz e satisfatória por meio do Processo nº 003399/2023, que formalizou o Contrato nº 13/2023/TCE-RO. Este contrato, oriundo da adesão à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 124/2022, originária do Tribunal de Justiça de Rondônia (TJRO). A execução deste instrumento contratual, comprova na prática que a terceirização destes serviços é a solução gerencialmente mais adequada, vantajosa e eficiente para o TCE-RO.

3.3. Diante do iminente exaurimento do saldo contratual, a instauração de um novo processo torna-se inadiável. O objetivo não é apenas dar sequência a um modelo bem-sucedido, mas, primordialmente, prevenir uma interrupção abrupta no fornecimento de um serviço que se provou indispensável ao funcionamento regular e à imagem pública do Tribunal. A paralisação deste suporte representaria um retrocesso administrativo imediato, reintroduzindo o problema do desvio de função de servidores e a incapacidade de realizar eventos com o padrão de qualidade já estabelecido.

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE SOLICITADA

3.4. A definição dos quantitativos para esta contratação foi apurada com base na análise do histórico de consumo que reflete o patamar de demanda consolidado sob a atual gestão. A metodologia visa garantir a suficiência dos itens para toda a sua vigência, mitigando o risco de esgotamento prematuro e dotando o Tribunal da robustez necessária para executar sua agenda estratégica.

3.5. Por fim, a justificativa completa encontra-se detalhada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar (id. 0939795).

CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.6. A presente contratação encontra respaldo no planejamento institucional, conforme instrumentos abaixo relacionados:

a) Previsão no item 0002PAC2024 do Plano Anual de Contratações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

b) Previsão no item 005.049.PAC.2026 do Plano Anual de Contratações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

c) Relação com o planejamento estratégico vigente, no Eixo B - 4) Atrair e manter servidores comprometidos, qualificados e produtivos, em um ambiente laboral saudável para assegurar a excelência nos serviços públicos.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / QUADRO RESUMO / REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DETALHAMENTO DO OBJETO E QUADRO RESUMO

4.1. Os itens objeto do certame deverão atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes no **Anexo A** - Descrição detalhada dos itens - deste Termo de Referência.

4.2. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

4.3. Não se aplica.

CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

4.4. Não se aplica.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, de que os materiais/insumos apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal); seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

4.6. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadraram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, posto que detêm especificações técnicas conhecidas e

usualmente utilizadas no mercado, não havendo grandes variações qualitativas que demandem análise específica e diferenciada do particular que pretende contratar com a Administração. Desta forma, a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afeta a análise da qualidade do objeto licitado ou importa em prejuízos ao interesse público.

4.7. Em atenção ao art. 20 da Lei 14.133/2021, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os bens/serviços descritos neste termo **não possuem características de bem de luxo**, quais sejam: de caráter puramente estético que extrapola os limites do necessário, identificável pela ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte. Destaca-se que diversas disposições da Resolução n. 380/2023/TCE-RO, que regulamenta o referido dispositivo legal no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, são impossíveis de serem verificadas antecipadamente, demandando que as unidades integrantes da segunda e terceira linha de defesa do controle das contratações (nos termos do art. 169, II e III) aguardem o transcurso natural da instrução processual a fim de certificar a inexistência de controvérsias que exsurjam diante da interação com o mercado, mormente nas pesquisas de preços e impugnações do instrumento convocatório.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.8. A exigência de garantia contratual se justifica pela natureza crítica e complexa dos serviços de organização de eventos. Trata-se de um objeto que envolve a coordenação precisa de múltiplos fatores, desde o fornecimento e manipulação de alimentos e bebidas — o que acarreta riscos sanitários e exige rigoroso controle de qualidade para preservar a saúde dos participantes e a imagem institucional — até a complexa logística de montagem de estruturas, locação de mobiliário e disponibilização de mão de obra especializada, como garçons e auxiliares, que deve ser executada de forma pontual e impecável. As falhas na execução desses serviços podem acarretar consequências severas e de difícil reparação, como o dano à reputação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, o prejuízo ao erário decorrente do cancelamento ou má execução de eventos já planejados e, fundamentalmente, o comprometimento de atividades finalísticas do órgão.

4.9. Nesse contexto, a garantia contratual surge como um instrumento indispensável e proporcional para mitigar tais riscos, funcionando como um mecanismo para assegurar o ressarcimento de eventuais prejuízos e ao mesmo tempo, como um indutor de boas práticas, ao atrair licitantes com maior solidez financeira e compromisso com a plena execução do objeto. Portanto, a medida é essencial para resguardar o interesse público, conferir segurança jurídica ao contrato e garantir a eficiência e a qualidade esperadas na prestação dos serviços.

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.11. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.13. Não haverá indicação de marca para a presente contratação.

DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.14. Não haverá vedação de marca para a presente contratação.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.15. Não haverá exigência de amostra para a presente contratação.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

- 4.16. Não haverá exigência de carta de solidariedade para a presente contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

- 4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. METODOLOGIA DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 5.1. Os materiais/serviços deverão ser entregues na Sede do TCE-RO, situado na Avenida Presidente Dutra, 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO - CEP 76.801-327, no Anexo III do TCE-RO, situado na Avenida Presidente Dutra, 4250, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO - CEP 76801-320, na ESCON, situado na Avenida Sete de Setembro, 2499, bairro Nossa Sra. das Graças Porto Velho/RO - CEP 76804-141 ou ainda, nas diversas localidades onde o Tribunal esteja realizando seus eventos, localizadas na zona urbana de Porto Velho/RO, salvo determinação em contrário, que será previamente comunicada.

DA EXECUÇÃO

Do Grupo 1 - Alimentação

- 5.2. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço assinada pelo(a) Gestor(a) e Fiscal do Contrato e será encaminhada à Contratada via e-mail, informando a data e horários para entrega, sugestão de cardápio (ANEXO A deste Termo de Referência) quando for o caso e a quantidade necessária com, no mínimo, 36h (trinta e seis horas) de antecedência do evento. Em casos excepcionais, a comunicação de que trata este subitem será de, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência.

- 5.2.1. Caso o Tribunal não informe na Ordem de Serviço os tipos ou sabores de produtos a serem fornecidos, a Contratada poderá fornecê-los a seu critério, observando, entretanto, a quantidade e tipos de cardápio, alternadamente.

- 5.2.2. A Contratada deverá, obrigatoriamente, confirmar o recebimento do pedido por correio eletrônico.

- 5.2.3. A Contratada poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação do Tribunal.

- 5.3. O objeto constante na Ordem de Serviço deverá ser entregue pela Contratada na Sede do TCE-RO, situado na Avenida Presidente Dutra, 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO - CEP 76.801-327, no Anexo III do TCE-RO, situado na Avenida Presidente Dutra, 4250, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO - CEP 76801-320, na ESCON, situado na Avenida Sete de Setembro, 2499, bairro Nossa Sra. das Graças Porto Velho/RO - CEP 76804-141 ou ainda, nas diversas localidades onde o Tribunal esteja realizando seus eventos, localizadas na zona urbana de Porto Velho/RO, salvo determinação em contrário, que será previamente comunicada.

- 5.4. Em casos de extrema necessidade e sendo imprescindível a realização de curso/evento, a Contratada fornecerá as refeições aos sábados, domingos e feriados. O comunicado à Contratada será feito com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).

- 5.5. A Contratada deverá diversificar o cardápio em caso de Ordem de Serviço para eventos/cursos com mais de 1 (um) dia de duração, evitando a repetição de alimentos.

- 5.6. Eventualmente, o serviço precisará ser prestado fora do horário comercial.

- 5.7. A Contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender a mais de 1 (um) evento simultaneamente e em locais diferentes, dentro do município de Porto Velho/RO.

- 5.8. Os horários poderão ser flexionados em combinação prévia com o(a) Fiscal do Contrato.

- 5.9. A Contratada deverá recolher seus pertences ao final do evento.
- 5.10. A Contratada deverá identificar os produtos oferecidos sobre a mesa.
- 5.11. O Tribunal será responsável pela disponibilização dos locais onde ocorrerão os eventos.
- 5.12. A Contratada deverá utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, devendo apresentar sabor e aroma agradáveis e aspecto saudável (vedado o aproveitamento de sobras de outros preparos ou de dias anteriores), bem como observar o ponto de cozimento dos alimentos a fim de evitar, conforme o caso, alimentos aquém ou além do ponto de cozimento (cru, cozido demais, queimado...).
- 5.13. As refeições deverão ser acondicionadas em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo da qualidade dos alimentos.
- 5.14. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Serviço, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.
- 5.15. Quando do fornecimento de café, chá ou chocolate quente, a Contratada deverá oferecer garrafas térmicas limpas, de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.
- 5.16. As embalagens utilizadas deverão garantir a qualidade e higiene da alimentação, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.
- 5.17. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.
- 5.18. Os empregados da Contratada ao comparecerem às instalações da Instituição para fazer entregas, prestar suporte durante os eventos ou tratar de qualquer outro assunto, deverão utilizar uniforme padrão da empresa.
- 5.19. O Tribunal, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da Contratada que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

Do Grupo 2 - Arranjo de flores, decoração e locação de estrutura para eventos

- 5.20. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço assinada pelo(a) Gestor(a) e Fiscal do Contrato e será encaminhada à Contratada via e-mail, contendo todas as informações necessárias para a execução do serviço tais como local, horário, quantidade..., com, no mínimo, 48h (quarenta e oito horas) de antecedência do evento.
- 5.21. O objeto constante na Ordem de Serviço deverá ser entregue pela Contratada na Sede do TCE-RO, situado na Avenida Presidente Dutra, 4229, bairro Olaria, Porto Velho/RO - CEP 76.801-327, no Anexo III do TCE-RO, situado na Avenida Presidente Dutra, 4250, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO - CEP 76801-320, na ESCON, situado na Avenida Sete de Setembro, 2499, bairro Nossa Sra. das Graças Porto Velho/RO - CEP 76804-141 ou ainda, nas diversas localidades onde o Tribunal esteja realizando seus eventos, localizadas na zona urbana de Porto Velho/RO, salvo determinação em contrário, que será previamente comunicada.
- 5.22. O Tribunal é responsável pela disponibilização dos locais onde ocorrerão os eventos.
- 5.23. A Contratada deverá disponibilizar ao Tribunal, no local, data e horário solicitados, os itens constantes da Ordem de Serviço, em perfeitas condições de uso, adotando todas as providências necessárias com vistas a garantir os serviços decorrentes.
- 5.24. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento do serviço, sendo a Contratada notificada para, no prazo de até 2 (duas) horas corridas, contado a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, proceder a regularização, sem ônus para o Tribunal.

5.25. Após o término do evento, a Contratada terá o prazo de até 12 (doze) horas corridas, contado a partir do primeiro dia útil após o recebimento de notificação expedida pelo(a) Gestor(a) do Contrato, para a retirada dos objetos locados.

5.26. O prazo de locação dos itens é por diária, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a logística de entrega, montagem, desmontagem e retirada dos mesmos, com auxílio do Tribunal apenas na coordenação, acompanhamento e indicação dos locais a serem instalados e montados.

5.27. A Contratada deverá oferecer mobiliários, equipamentos e itens de decoração de primeira qualidade para fins de locação, não sendo admitidos materiais danificados, obsoletos e/ou destoantes da formalidade que requer os eventos institucionais realizados pelo Tribunal.

5.28. A definição de cores e modelos de toalhas, cobre manchas, tipo de flores e demais móveis em geral a serem locados, será realizada pelo Tribunal junto à Contratada, sem que haja comprometimento dos valores registrados e empenhados.

Do Grupo 3 - Serviços diversos

5.29. Os serviços diversos compreendem os seguintes itens: serviços de atendente de credenciamento e recepção, serviços de auxiliar de limpeza e serviços de garçom, conforme descrito nos itens do Grupo 3 do ANEXO A deste Termo de Referência.

5.30. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço assinada pelo(a) Gestor(a) e Fiscal do Contrato e será encaminhada à Contratada via e-mail, contendo todas as informações necessárias para a execução do serviço tais como local, horário, quantidade, em:

a) até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas;

b) até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 (duzentos e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) pessoas; e

c) até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 501 (quinhentas e uma) pessoas.

5.31. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação....

5.32. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para o Tribunal.

5.33. Os profissionais devem estar uniformizados e com crachá de identificação.

5.34. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Tribunal, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação do Tribunal.

5.35. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza (Item 47 do Grupo 3 do ANEXO A deste Termo de Referência), podendo o(a) Fiscal do Contrato solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.

CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR

5.36. A comunicação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela empresa em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo da Ordem de Serviços, se for o caso, para assinatura via sistema SEI!. Através do mesmo endereço eletrônico, o TCE-RO enviará as comunicações necessárias durante a execução do objeto.

5.37. A devolução da Ordem de Serviços devidamente assinada será no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do comunicado e-mail. No caso de empresas fora do Estado de Rondônia, somente em último caso será utilizado o sistema posta físico (Correios), nesta

situação o prazo de 3 (três) dias úteis será para realizar a postagem da documentação, sendo excluído da contagem de prazo os dias necessários para o Correios entregarem a postagem.

5.38. A recusa da empresa em formalizar a contratação no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracterizar-se-á como inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-a aplicação de penalidades na forma prevista neste documento.

RECEBIMENTO DO OBJETO

5.39. Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os Regulamentos internos deste TCE-RO, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento eletrônicos (via SEI), após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo servidor designado como fiscal.

5.40. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, será recebido da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 4 (quatro) dias úteis após o recebimento provisório;

5.41. Constatada qualquer irregularidade, o objeto poderá ser rejeitado no todo ou em parte, e a empresa será, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e legislação vigente. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

5.42. Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

5.43. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme dispõe a RESOLUÇÃO N. 383/2023/TCE-RO.

6.2. O prazo para pagamento poderá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

6.3. Todas as notas fiscais emitidas deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Nota de Empenho correspondente.

6.4. A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital não será aprovada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e será devolvida para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

6.5. A devolução da nota fiscal não aprovada por este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão de quaisquer fornecimentos.

6.6. O pagamento será realizado mensalmente. A Contratada deverá emitir a nota fiscal (ou documento de cobrança equivalente) a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.7. As propostas apresentadas devem observar o princípio da anualidade.

7. REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento da CONTRATADA devidamente assinado pelo seu responsável, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. O pedido de reajuste do contrato deverá ser instruído com planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

7.2.2. Planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

7.7. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão temporal com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado.

8. PENALIDADES

8.1. À contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas na [Lei n. 14.133/2021](#) e nos termos da [Resolução n. 382/2023/TCE-RO](#) e demais normas cogentes, sem prejuízo das multas e demais ocorrências previstas no termo de referência, termo de contrato e/ou ordem de fornecimento/serviço. Dentre as penalidades, tem-se:

I - Advertência;

II - Multa moratória;

III - Multa contratual;

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pelo prazo de até 3 (três) anos; e

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

8.2. As licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

8.4. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem excederá 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação no instrumento convocatório ou contratual, de acordo com as gradações descritas na tabela a seguir:

Prazo de cumprimento da obrigação	Percentual máximo de multa diária	Valor máximo de multa diária
Até 10 dias	1%	
entre 11 e 30 dias	0,82%	
entre 31 e 45 dias	0,71%	R\$ 1.000,00
entre 46 e 60 dias	0,65%	
a partir de 61 dias	0,50%	

Tabela 01: Limites para aplicação de multa moratória

8.5. As multas, aplicadas após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

9. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 9.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social;
- 9.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.
- 9.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.6. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.8. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social – INSS), dentro da validade;
- 9.9. Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.10. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- 9.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada;

Justificativa para a exigência de qualificação técnica

9.12. A inclusão de critérios de qualificação técnica é medida indispensável para a adequada execução contratual uma vez que o objeto não se resume ao mero fornecimento de bens, mas sim à complexa prestação de serviços de organização de eventos. Essa atividade exige logística integrada, gestão de pessoal, cumprimento de prazos rigorosos e atenção a padrões de qualidade que impactam diretamente a imagem institucional do Tribunal. A contratação de uma empresa sem a expertise comprovada expõe a Administração a riscos graves, que vão além do prejuízo financeiro, incluindo danos à reputação institucional em eventos com autoridades, o risco operacional de comprometer atividades estratégicas como sessões solenes e o Fórum planejado, e o risco à saúde pública decorrente da inadequada manipulação de alimentos. Diante desse cenário, a exigência de que a licitante comprove sua capacidade técnico-operacional não constitui restrição à competitividade, mas sim uma salvaguarda essencial para proteger o interesse público, assegurando que a empresa contratada possua a estrutura necessários para prestar um serviço de alta responsabilidade e garantindo que a proposta selecionada seja, de fato, a mais vantajosa para a Administração.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.13. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.13.1. Em razão da natureza dos itens a serem fornecidos, da logística de fornecimento e execução dos serviços de alimentação, decoração, locação e prestação de serviços diversos, bem como para facilitar as tratativas de gestão, a licitante deverá possuir sede em Porto Velho/RO ou em sua proximidade, ou seja, em localidade situada em até 150km de distância de Porto Velho/RO, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência haja vista que tal subcontratação dificulta a gestão por parte do Tribunal nas tratativas da logística de fornecimento e execução do contrato, quais sejam: horários dos eventos, organização dos locais dos eventos, entre outros fatores que dependam de relação direta com a Contratada.

9.13.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.13.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

DECLARAÇÕES LEGAIS

9.14. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;

9.15. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);

9.16. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);

9.17. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);

9.18. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);

9.19. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);

9.20. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.

9.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização será exercida por:

	Nome Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail institucional
Fiscal	Wagner Pereira Antero	990472	69 3609-6475/6476	990472@tce.ro.gov.br
Suplente	Monica Ferreira Mascetti Borges	990497	69 3609-6475/6476	990497@tce.ro.gov.br

10.2. Na fiscalização e acompanhamento da execução contratual, o fiscal atenderá as disposições constantes da Lei Geral de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e Regulamentos internos deste TCE-RO.

10.3. Compete ao Fiscal/Comissão de fiscalização:

- a) zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- b) verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c) acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

10.4. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

10.5. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

11. PRAZOS

11.1. DE ENTREGA:

11.1.1. **Do Grupo 1 - Alimentação** - no mínimo 36h (trinta e seis horas) de antecedência do evento. Em casos excepcionais, a comunicação de que trata este subitem será de, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, a contar do envio da Ordem de Serviço.

11.1.2. **Do Grupo 2 - Arranjo de flores, decoração e locação de estrutura para eventos** - no mínimo 48h (quarenta e oito horas) de antecedência do evento, a contar do envio da Ordem de Serviço.

11.1.3. **Do Grupo 3 - Serviços diversos:** *i)* até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas; *ii)* até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 (duzentos e cinquenta e uma) a 500 (quinhentas) pessoas; e *iii)* até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 501 (quinhentas e uma) pessoas. A contar do envio da Ordem de Serviço.

11.2. **O PRAZO DE VIGÊNCIA** da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor orçado para a contratação constará de Quadro Resumo de Preços elaborado pela Divisão de Licitações e Contratações - DLC, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta a contratos e atas de registro de preços firmados por órgãos públicos, disponibilizados em suas páginas na internet ou em bancos de preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente de eventual contratação está prevista no PAC 2025 no item 0002PAC2024 e PAC 2026 no item 005.049.PAC.2026. Ocorrerá por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme a seguinte Ação Programática: 1010.2981; Elemento de Despesa: 33.90.30 e 30.90.39.

13.2. As despesas para o exercício subsequente (ou subsequentes, havendo a prorrogação do contrato) estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia.

14. **FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

14.1. O fornecedor será selecionado, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por grupo.

14.1.1. O objeto será **adjudicado por grupo**, conforme justificativa abaixo.

14.1.2. A adjudicação por grupo se justifica por critérios técnicos e de mercado, sendo a modelagem que melhor otimiza a competitividade sem pulverizar a contratação. A organização de eventos envolve serviços intrinsecamente interdependentes; um fracionamento excessivo criaria um elevado risco operacional, dificultando a coordenação entre múltiplos fornecedores e diluindo a responsabilidade por eventuais falhas.

14.1.3. A adjudicação por grupo, portanto, garante uma gestão integrada e um único ponto de contato, mitigando riscos e assegurando a execução coesa dos serviços. Sob a ótica da economicidade, essa abordagem promove ganhos de escala e fundamentalmente, reduz o ônus administrativo sobre o Tribunal, que de outra forma teria que gerenciar uma multiplicidade de contratos para um mesmo fim.

14.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

14.3. O Regime de execução da presente contratação será de empreitada por preço unitário.

15. **PREVISÃO DE FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. Será declarada a proposta vencedora aquela que preencher as exigências de especificação deste Termo de Referência e melhor classificada segundo o critério de julgamento eleito.

15.2. Os preços unitários e totais devem ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais (sendo as demais desprezadas), em algarismos e por extenso.

15.3. Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentem irregularidades, a exemplo de:

I. Cotação de objeto diverso;

II. Condições que contrariem as exigências deste certame ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

III. Proposta alternativa ou que não atenda aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

IV. Irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento objetivo por parte do pregoeiro;

V. Proposta de valor excessivo, manifestamente inexequível ou omissa;

VI. Proposta definitiva e/ou documentos complementares não enviados no prazo estabelecido pelo pregoeiro.

16. **OBRIGAÇÕES (DEVERES) DAS PARTES**

16.1. As obrigações (deveres) da licitante/contratada e da contratante estão elencadas no Anexo B do presente Termo de Referência.

17. **INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E/OU CANCELAMENTO DA ATA**

17.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.2. O descumprimento, por parte da vencedora da licitação, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Tribunal de Contas do Estado de Rondônia o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

17.3. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a vencedora da licitação à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da vencedora da licitação, independentemente de outras penalidades.

17.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Reserva-se à Administração o direito de convocar o licitante para atualizar/complementar as informações apresentadas, para efeito de julgamento da aceitabilidade da proposta.

18.3. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

18.4. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

18.5. Devem ser respeitadas, quando do deslocamento às instalações do TCE-RO e da consulta ao processo administrativo, as regras de conduta prescritas pela Resolução nº 90/2012 – Plano de Segurança Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Resolução n. 449/2025/TCERO – Dispõe sobre o acesso e o trânsito de pessoas nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e pela Resolução nº 93/2012 – Regulamenta o acesso a informações e a aplicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

18.6. O contratado que de alguma forma contribua para pôr em risco a legalidade, lisura e transparência dos certames licitatórios do Tribunal, com condutas comissivas ou omissivas, ficará sujeito às mais graves sanções administrativas previstas no contrato, sujeitando-se ainda às demais cominações legais e não se afastando a possibilidade de arcar com perdas e danos que esta Corte venha a sofrer.

19. ANEXOS

19.1. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO A - Descrição detalhada dos itens;
 - b) ANEXO B - Obrigações das partes;
 - c) ANEXO C - Declarações Legais;
 - d) ANEXO D - Minuta do Contrato.
-



Documento assinado eletronicamente por **MONICA FERREIRA MASCETTI BORGES, Chefe**, em 30/10/2025, às 08:55, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e do art. 3º da [Instrução Normativa n. 84/2025/TCE-RO](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0950317** e o código CRC **FAFF1BE5**.
