



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
Centro TCE-TO - CEP 77000-000 - Palmas - TO - www.tceto.tc.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 340/2023

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de cerimonial, com fornecimento de cerimonialista, recepcionistas e receptivo nos eventos alusivos aos 35 Anos do TCE/TO, a serem realizados em 2024.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação se faz necessária para atender aos eventos previstos para o exercício de 2024, ocasião em que o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins completará 35 anos de criação.
- 2.2. O Projeto de Celebração dos 35 Anos do TCE/TO (0637658), anexo, foi elaborado com a participação das diversas áreas da Corte, com anuência da alta gestão, prevendo eventos para todo o ano de 2024, o que exige a contratação prévia dos serviços necessários para sua realização.
- 2.3. Sendo assim, a contratação dos serviços será de suma importância, pois este Tribunal não dispõe de profissionais específicos da área, para a boa e eficiente realização dos eventos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO OU SERVIÇO

	Item	Unidade de Medida	Quantidade de eve
Grupo 1	Evento tipo 1 <ul style="list-style-type: none">• 01 (uma) Cerimonialista - Profissional capacitada para coordenar as recepcionistas no dia do evento, identificar e acomodar as autoridades, auxiliando no cumprimento dos protocolos e a mestre de cerimônias na condução do evento.• 06 (seis) Recepcionistas - Profissionais capacitados, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar os convidados, acomodar e dar apoio na realização da programação do evento, sendo 1 (uma) específica para registro de nominatas.	Equipe	8
	Evento tipo 2 <ul style="list-style-type: none">• 02 (duas) Cerimonialistas - Profissionais capacitadas para coordenar as recepcionistas no dia do evento, identificar e acomodar as autoridades, auxiliando no cumprimento dos protocolos e a mestre de cerimônias na condução do evento, inclusive na composição da mesa, se houver.• 08 (oito) Recepcionistas - Profissionais capacitados, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar os convidados, acomodar e dar apoio na realização da programação do evento, sendo 1 (uma) específica para registro de nominatas.	Equipe	10
	Evento tipo 3 <ul style="list-style-type: none">• 02 (duas) Cerimonialistas - Profissionais capacitadas para coordenar as recepcionistas no dia do evento, identificar e acomodar as autoridades, auxiliando no cumprimento dos protocolos e a mestre de cerimônias na condução do evento, inclusive na composição da mesa, se houver.• 10 (dez) Recepcionistas - Profissionais capacitados, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar os convidados, acomodar e dar apoio na realização da programação do evento, sendo 1 (uma) específica para registro de nominatas.• 4 (quatro) Recepcionistas para receptivo e traslado aeroporto/hotéis/locais de eventos.	Equipe	7

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 188.700,00 (cento e oitenta e oito mil e setecentos reais), conforme apostos na tabela acima.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A empresa deverá apresentar documentos comprovando capacidade técnica para execução do serviço.
- 5.2. Atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o fornecedor tenha executado, com qualidade e eficiência, serviços de cerimonial.
- 5.3. Declaração de que possui equipe e estrutura de cerimonial em Palmas - TO ou município próximo, que possibilite o deslocamento atempado das equipes.
- 5.4. O perfil dos profissionais que desempenharão os serviços deverá ser de técnicos especializados, com a qualificação adequada para cada atividade ou tarefa.

6. **FORMA, PRAZOS OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO**

- 6.1. A formalização de cada evento, com a emissão da respectiva Nota de Empenho, será feita com antecedência mínima de 5 dias úteis.
- 6.2. A empresa a ser contratada, via Ata de Registro de Preços, deverá se apresentar à Assessoria de Comunicação desta Corte de Contas com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento, para alinhamento das atividades profissionais, com a presença das profissionais Cerimonialistas, com ou sem as recepcionistas, a critério do contratante, nos locais e horários a serem designados pela ASCOM.
- 6.3. Todos os profissionais deverão comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se à Mestre de Cerimônias deste Tribunal, com no mínimo 90 minutos de antecedência, devidamente trajados.

7. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 7.1. O fornecedor será selecionado com adoção do critério de menor preço. A contratação ocorrerá por meio da realização de procedimento de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. A Dotação Orçamentária para cobrir as despesas decorrentes da contratação dos serviços correrá à conta dos recursos UG 030100, na Ação 2024-01.131.1175. 2212 - Gestão da comunicação do Tribunal de Contas do Estado, Natureza de Despesa 33.90.39, Fonte 0500, Subitem 05 - Serviços Técnicos Profissionais.

9. **REQUISITOS NECESSÁRIOS DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICA**

9.1. **Habilitação jurídica e fiscal**

- 9.1.1. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:
- 9.1.1.1. A habilitação, no mínimo, consistirá na habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e demais legislações aplicadas aos procedimentos de contratação.
- 9.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.1.1.5. Prova de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidões negativas ou positiva com efeito de negativa.
- 9.1.1.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2. **Habilitação técnica**

- 9.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, por parte da licitante, de objeto similar, conforme discriminado no item 3 do presente Termo de Referência.

10. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.
- 10.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.
- 10.3. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.
- 10.4. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 10.5. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.6. A contratante não será responsável:
- 10.6.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 10.6.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos nesta contratação.
- 10.6.3. O TCE/TO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da Contratação.
- 11.2. Será responsável pela observação das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estadual e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 11.3. Executar os serviços no prazo determinado, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em condições adequadas
- 11.4. Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente à prestação dos serviços, bem como atender prontamente às suas solicitações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária a sua comprovação.
- 11.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

11.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TCE.

11.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TCE/TO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, conforme o art 84 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões que não se aplicam a este.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Gestor do Contrato indicado pela Assessoria de Comunicação será o servidor Lauri Meyer, Auditor de Controle Externo, matrícula 23.711-6, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 10 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

15.3. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo servidor Paulo Marcos Pinto de Souza, Técnico de Controle Externo, matrícula 23.898-8, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 12 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

15.5. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo servidor Ronaldo Cordeiro de Toledo Gomes, Técnico de Controle Externo, matrícula 24.352-1, que deverá cumprir as atribuições conforme art. 11 da Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO.

15.7. A unidade técnica indicará substitutos para as funções indicadas acima.

15.8. A comunicação entre o Contratante e a empresa Contratada deverá ocorrer por intermédio do endereço cadastro no SIAFI, sendo que o CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer inconsistência nos dados de e-mail.

15.9. Caso a Contratada necessite encaminhar qualquer comunicação ao Contratante poderá fazê-lo por intermédio do e-mail ascom@tceto.tc.br, da unidade técnica denominada Assessoria de Comunicação, telefone (63) 3232-5838.

15.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos devidos, serão efetuados após a prestação do serviço.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal com os serviços discriminados, após a solicitação da Assessoria de Comunicação.

16.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

16.4. 16.4. O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto)** dia útil, a partir do recebimento definitivo do objeto pelo Gestor do Contrato indicado neste Termo de Referência, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA;

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

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas serão estabelecidas nas cláusulas do edital, em consonância com as penalidades previstas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicadas aos procedimentos licitatórios.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem os dispostos na Lei nº 14.133, de 2021 e Resolução Administrativa nº 7/2023-PLENO, de 29 de março de 2023, aplicáveis no que for pertinente à contratação.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tceto.tc.br/sei/processos/verifica.php> informando o código verificador **0641427** e o código CRC **CB9B2DA4**.
