

SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIALTOCANTINS
GOVERNO DO ESTADOPraça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br**TERMO DE REFERÊNCIA**

Art. 6º XXII Lei Federal 14.133/21 – Art. 70 Decreto Estadual 6.606/23.

Nº TR: nº 2/2025/GAA.

Nº SGD: nº (2025/41009/001551)

Processo Administrativo nº: 2025/41000/000020

Setor Requisitante: Superintendência de Desenvolvimento Social - SUDSE-mail: gestaodosuas@gmail.com

Telefone: (63) 3218-1940

Servidor responsável: Luzia América Gama de Lima

1. OBJETO

1.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e decoração, que inclua o fornecimento de itens alimentícios diversos, assim como mesas, cadeiras e outros equipamentos necessários, é essencial para o bom andamento do Encontro Técnico com Gestores, a ser realizado nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2025, data alterada conforme projeto do evento em anexo, promovido pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (SETAS).

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR

Item	Qtd.	Unid.	Especificações Técnicas do Objeto	Vr. Unit.	Vr. Total
01	834	UND	DIA 01/DIA02. Cardápio: Coffee Break: Salgados: (10 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Coxinha com catupiry; Croquete de carne; Empadinha de camarão; Empadinha de frango; Empadinha de palmito; Esfirra aberta de carne ou queijo; Mini pizza; Quibe assado; Quibe assado recheado com muçarela e presunto; Quibe frito; Quibe frito recheado com muçarela; Rissolé de carne; Rissolé de milho; Trouwinha de carne de sol; frutas secas diversas, amendoim e castanhas. Bolos: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Banana; Cenoura; Chocolate; Coco; Formigueiro; Milho; Laranja Mini Sanduíches: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes):	R\$ 36,47	R\$30.415,98

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9

SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br

			Croissant recheado com pasta de frango; Mini sanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface; Mini sanduíche de pão com pasta de frango; Mini sanduíche de pão com pasta de tomate e ricota; Mini sanduíche de pão com pasta de tomate seco; Mini sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface. Tortas Salgadas: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Carne; Bacalhau; Frango; Palmito; Quiche de camarão; Quiche de carne de sol; Quiche de frango e palmito; Quiche de queijo. TORTAS DOCES: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Pavê de abacaxi; Pavê de chocolate; Pavê de maracujá; Pavê de pêssego; Pudim de leite; Torta de coco; Torta de limão; Torta mouse de chocolate. Frutas: Típicas da estação; Salada de frutas. Bebidas: 3 tipos sucos naturais, com açúcar e sem (trazer adoçante de qualidade); 3 tipos de refrigerantes (normal e 1 tipo zero); Água com, sem gás e água aromatizada. Mesas, cadeiras e toalhas: Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: Organização do ambiente; Copos e jarras em vidro ou cristal para refrigerante, sucos e água; Pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca); Talheres de aço inox; Guardanapos descartáveis de qualidade; Guardanapos de tecido de qualidade; Mesas decoradas com toalhas novas, devidamente		
--	--	--	--	--	--

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9



SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIALTOCANTINS
GOVERNO DO ESTADOPraça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br

			passadas; Cadeiras de policarbonato ou madeira, para suportar até 180 Kg, almofadas com espuma revestida em Oxford com velcro para prender; Todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro(a), e despesas com montagem e desmontagem. (O SERVIÇO PRECISA SER EXECUTADO NOS DOIS DIAS DE EVENTO TENDO UMA MEDIA DE 417 PESSOAS PARA O BUFFET/DIA.)		
TOTAL LOTE 01				R\$ 30.415,98	
LOTE 02					
Item	Qtd.	LOC/DIA	Especificações Técnicas do Objeto	Vr. Unit.	Vr. Total
01	02	LOC/DIA	DECORAÇÃO DO AMBIENTE: ♦ 2 Painéis de tecido (6 metros cada), com cor e tema a definir na ocasião do evento. ♦ Arcos descontruídos de balões para os painéis; ♦ Mesa provençal; ♦ Arranjos de flores naturais e arranjos de flores artificiais para composição dos painéis (Sendo 3 unidades, 3m metros cada). ♦ Jogo de Aparadores; ♦ Tapetes aveludados; ♦ Colunas para arranjos; ♦ Jogos de poltronas; ♦ Vasos e suportes para arranjos florais; incluindo as flores artificiais. Os itens solicitados devem ser apresentados a administração na ocasião do evento para escolha de cores e estampas conforme o tema do evento e se preciso substituição de forma que não gere prejuízos a administração. E necessário estar disponíveis e locados durante os 2 (dois) dias de evento.	R\$ 3.246,91	R\$ 6.493,82
02	02	LOC/DIA	Tapete aveludado, poltrona e/ou aparador, arranjo de flores, no Hall de entrada, para dispositivos de fotos. E necessário estar disponíveis e locados durante os (2) dois dias de evento.	R\$ 2.370,00	R\$ 4.740,00
03	140	UND	Cadeira De Plástico Resistente Área De Lazer 154kg Branca. E necessário estar disponíveis e locados durante os (2) dois dias de evento	R\$ 17,70	R\$ 2.478,00
04	02	LOC/DIA	LOCAÇÃO: Sistema de P.A. (Public Address) - Som Principal: 04 caixas acústicas line array ativas com potência mínima de 1000W RMS cada, cobertura adequada para o ambiente. 02 subwoofers ativos com potência mínima de 1500W RMS cada.	R\$ 6.457,33	R\$ 12.914,66

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9

SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**TOCANTINS**
GOVERNO DO ESTADOPraça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br

		01 mesa de som digital com pelo menos 16 canais, equalizador gráfico integrado, efeitos embutidos e interface de gravação USB. 01 processador de áudio para controle de equalização e distribuição de sinal. 01 multicabo de pelo menos 30 metros para interligação dos equipamentos ao palco. Microfones: 04 microfones sem fio de mão <i>UHF</i> com alcance mínimo de 50 metros. 08 pedestais para microfone (4 de chão e 4 de mesa). Monitores de Palco: 02 caixas de monitores ativo com potência mínima de <i>500W RMS</i> cada, com controle de volume independente. Acessórios e Infraestrutura: Cabeamento de áudio balanceado (XLR/P10) de alta qualidade, compatíveis com os equipamentos. 01 <i>rack</i> para organização dos equipamentos e cabos. 01 operador de som especializado durante todo o evento. 01 técnico de montagem e desmontagem dos equipamentos. 01 Locação de serviço de painel de <i>led</i>- locação de serviço de painel de <i>led</i>, contendo: 16 - placa de <i>led</i> tamanho de cada 0,50x1,00 contabilizando 8 metros quadrados; Condições Gerais: Todos os equipamentos devem ser de marcas reconhecidas no mercado de áudio profissional. A empresa contratada deve garantir suporte técnico durante o evento. O transporte, montagem, operação e desmontagem são de responsabilidade da contratada. O sistema deve cobrir adequadamente todo o ambiente, garantindo clareza e inteligibilidade durante os dois dias de evento.		
TOTAL LOTE 02			R\$	26.626,48
VALOR TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO				R\$ 57.042,46

2.1. O valor estimado para a referida despesa totalizará a quantia de R\$ 57.047,46 (cinquenta e sete mil, quarenta e sete reais e seis centavos).

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9

**2.2. A memória de cálculo do objeto foi realizada da seguinte forma:**

139 municípios × 3 convites por município = 417 convites

Portanto, a demanda total para o serviço de buffet é de 417 convites X 2 dias de evento = 834

Quanto aos demais itens foram levado em consideração a quantidade suficiente de materiais para garantir uma boa decoração do evento incluindo a quantidade mínima de equipamentos de som e áudio para o andamento ideal do evento.

2.3. A fundamentação para a estimativa das quantidades a serem contratadas está devidamente acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos de suporte, observando a interdependência com outras contratações, com o objetivo de possibilitar economia de escala, conforme disposto no Art. 9º, inciso V, da IN 58/2022 e no inciso IV do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021. As quantidades estimadas foram baseadas no projeto elaborado pelo setor demandante, o qual está anexo ao processo.

2.4 Para a definição dessas quantidades foram baseadas no número de participantes previstos para o Encontro Técnico com Gestores, considerando a presença de representantes dos 139 municípios do Tocantins. Para cada município, foram considerados três participantes (Prefeito(a), Secretário(a) de Assistência Social e um assessor técnico), totalizando 417 participantes por dia.

3. Da Natureza do Objeto:

3.1. A natureza do objeto a ser licitado é de natureza comum, pois suas características, padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços especializados em buffet e decoração para atender às demandas do evento promovido pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (SETAS). Os serviços a serem executados abrangem:

3.2. Serviços de Buffet:

3.3. Fornecimento de alimentos e bebidas, incluindo *coffee break* conforme especificações detalhadas, respeitando padrões de qualidade, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos. Disponibilização de toda a infraestrutura necessária, como mobiliário, utensílios e equipe especializada para o serviço adequado durante os dois dias de evento.

3.4 Serviços de Decoração:

3.5. Planejamento e execução da ambientação do espaço do evento, contemplando painéis decorativos, arranjos florais, mobiliário e outros elementos conforme tema a ser definido. Instalação, manutenção e desmontagem dos elementos decorativos com garantia de qualidade e adequação ao espaço.

3.6. Equipamentos de Som:

3.7. Fornecimento e instalação de sistema de sonorização adequado ao porte do evento, incluindo caixas de som, subwoofers, mesa de som digital, processador de áudio e microfones sem fio. Disponibilização de técnicos especializados para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, garantindo qualidade na transmissão do áudio durante todo o evento. Fornecimento de monitores de palco, cabeamento de alta qualidade e demais acessórios necessários para a execução eficiente do serviço.

3.8 A contratação tem caráter continuado e temporário, com a execução limitada à duração do evento, sendo a





empresa responsável por todos os aspectos logísticos e operacionais. O objeto enquadra-se como serviço comum, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de atividades padronizáveis e de rotina operacional, demandando mão de obra especializada e materiais adequados para garantir a plena realização do evento.

3.9 A prestação dos serviços deverá observar as diretrizes de economicidade, eficiência e qualidade, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a satisfação das necessidades institucionais da SETAS.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 As estimativas de quantidades foram baseadas no número de participantes previstos para o Encontro Técnico com Gestores, considerando a presença de representantes dos 139 municípios do Tocantins. Para cada município, foram considerados três participantes (Prefeito(a), Secretário(a) de Assistência Social e um assessor técnico), totalizando 417 participantes por dia. Assim, para os dois dias de evento, o total estimado de serviços de buffet é de 834 unidades, garantindo o atendimento integral aos participantes.

3.2 As estimativas foram embasadas em contratações anteriores realizadas para eventos de natureza semelhante promovidos pela SETAS. As quantidades foram ajustadas conforme a experiência de edições passadas, garantindo melhor adequação à demanda atual e evitando desperdícios, levando em consideração fatores como adesão dos participantes, padrão de consumo e avaliação de fornecedores anteriores.

3.3 A contratação não se destina à substituição de bens ou serviços anteriormente adquiridos de forma permanente, mas sim à execução de um evento pontual. Todos os materiais utilizados, como cadeiras, mesas e utensílios, serão locados e devolvidos após a realização do evento, sem necessidade de armazenamento ou descarte pela administração.

3.4 A contratação foi organizada em dois lotes distintos:

3.5 Lote 01: Serviços de buffet, abrangendo fornecimento de alimentos e bebidas, infraestrutura de atendimento e equipe especializada.

3.6 Lote 02: Serviços de decoração, incluindo painéis, arranjos florais, mobiliário decorativo e ambientação do espaço e equipamentos de som.

3.7 Essa divisão visa garantir uma maior competitividade e eficiência na contratação, permitindo que empresas especializadas em cada área participem do processo licitatório, promovendo a economicidade e qualidade dos serviços. Sendo indicado realizar a dispensa em razão do valor conforme Art 75, Inc II da lei 14133/21, utilizando como critério de julgamento, o menor preço conforme Art 33, Inc I/14133/21

3.8 Os preços foram compostos a partir de pesquisas de mercado e consultas a atas de registros de preços vigentes em outras administrações públicas, garantindo valores compatíveis com os praticados no mercado.

3.9 Não está prevista visita técnica obrigatória, visto que a contratação envolve serviços padronizados, mas a empresa contratada deverá apresentar amostras de alimentos e materiais decorativos para aprovação prévia. A garantia contratual será exigida conforme as normas vigentes, assegurando o cumprimento adequado dos serviços prestados.

3.10 A realização do Encontro Técnico com Gestores tem como objetivo capacitar os gestores municipais para a gestão 2025-2028, orientando-os sobre diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e fortalecendo a política pública de assistência social no Estado do Tocantins. A não realização da contratação





impactaria diretamente na qualidade do evento, comprometendo a recepção e acolhimento dos participantes e resultando em uma experiência inadequada, prejudicando o cumprimento dos objetivos institucionais da SETAS. A contratação refere-se ao evento específico dos dias 24 e 25 de fevereiro de 2025, sem possibilidade de prorrogação, visto que se trata de uma necessidade pontual.

3.11 A motivação principal para a contratação é garantir a realização de um evento de alto impacto para os gestores municipais, promovendo a disseminação de conhecimento técnico essencial para a execução eficiente das políticas de assistência social. A contratação visa assegurar que a SETAS possa concentrar seus esforços no conteúdo do evento, deixando a infraestrutura e a logística a cargo de empresa especializada.

A demanda atenderá aos 139 municípios do Tocantins, com foco nos Prefeitos(as), Secretários(as) Municipais de Assistência Social e assessores técnicos. O evento ocorrerá em Palmas-TO, Profª Elizângela Glória Cardoso, localizado em Palmas - TO, no endereço 401 SUL, AV. NS 01 COM AV. LO 09, CONJ. 02 - APE 11 - Plano Diretor Sul, Palmas - TO, 77015-556. O mapa de distribuição dos participantes seguirá os critérios estabelecidos pela SETAS, garantindo ampla representatividade e será anexado ao Termo de Referência para consulta.

Código SIGA

Coffee break – **305300100008**

Locação de cadeira, estrutura em polipropileno, com capacidade de até 150 kg, medindo no mínimo 40 x 92 x 41cm (C x A x P) – **0048241**

Elaboração e execução de projeto de decoração - **390500100013**

Locação de equipamento de sonorização e iluminação- **391400100052**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços especializados de **buffet e decoração**, abrangendo todos os elementos necessários para a realização eficiente e de alto padrão do *Encontro Técnico com Gestores*, promovido pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (SETAS). A solução foi definida de forma a garantir que as necessidades do evento sejam atendidas com qualidade, eficiência operacional e economicidade, permitindo que a SETAS concentre seus esforços nas atividades institucionais.

A solução contratada engloba os seguintes componentes:

4.2 . Serviços de Buffet:

- Fornecimento de alimentos e bebidas para coffee break, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência, garantindo variedade e qualidade.
- Atendimento às normas sanitárias vigentes, incluindo transporte adequado, armazenamento e manipulação segura dos alimentos.
- Disponibilização de equipe especializada (garçons, copeiros e cozinheiros), devidamente uniformizados e treinados para o atendimento.
- Infraestrutura completa, como copos, pratos, talheres, guardanapos, mesas e cadeiras, para garantir a comodidade dos participantes.

4.3. Serviços de Decoração:

- Ambientação personalizada do espaço com painéis temáticos, arranjos florais (naturais e artificiais), tapetes, poltronas e demais itens de ornamentação.
- Montagem, manutenção e desmontagem dos elementos decorativos, assegurando um ambiente harmonioso e funcional para a realização das atividades.
- Adequação ao tema e identidade visual do evento, conforme orientações da SETAS.

4.4 Equipamentos de Som:

- Fornecimento e instalação de sistema de sonorização adequado ao porte do evento, incluindo caixas de som, subwoofers, mesa de som digital, processador de áudio e microfones sem fio.





- Disponibilização de técnicos especializados para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, garantindo qualidade na transmissão do áudio durante todo o evento.
- Fornecimento de monitores de palco, cabeamento de alta qualidade e demais acessórios necessários para a execução eficiente do serviço.

4.5 Exigências de manutenção e garantia:

A empresa contratada será responsável por:

- Manter a qualidade e integridade dos serviços durante todo o evento, promovendo correções imediatas em caso de falhas operacionais.
- Garantir a substituição de itens danificados ou que não atendam às especificações aprovadas, sem custos adicionais.
- Oferecer suporte técnico imediato durante a execução do evento para ajustes e imprevistos.

A justificativa técnica da solução baseia-se na necessidade de garantir a realização de um evento com **padrão de qualidade**, assegurando o conforto e a satisfação dos participantes, além de permitir que a SETAS concentre-se em sua missão institucional.

4.6 A justificativa econômica fundamenta-se na contratação de uma empresa especializada, permitindo a otimização dos recursos financeiros, com melhor aproveitamento das economias de escala, evitando custos com aquisição de equipamentos próprios e mão de obra fixa para um evento pontual.

5. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. Serviços de Buffet

- 5.1.1. A empresa contratada deverá garantir a qualidade e segurança alimentar de todos os itens fornecidos, assegurando que os alimentos estejam dentro dos padrões exigidos pelas normas sanitárias vigentes.
- 5.1.2. O fornecimento deverá seguir as boas práticas de manipulação de alimentos, garantindo que os produtos sejam frescos e armazenados em condições adequadas até o momento do consumo.
- 5.1.3. Em caso de qualquer irregularidade ou não conformidade nos alimentos, a empresa deverá providenciar a substituição imediata, sem custos adicionais para a administração.
- 5.1.4. O contratado será responsável por garantir a reposição contínua dos itens do buffet durante o evento, assegurando que todos os participantes sejam devidamente atendidos.
- 5.1.5. A equipe responsável pelo serviço de buffet deverá estar devidamente uniformizada, treinada e cumprir todas as exigências sanitárias para a manipulação e distribuição dos alimentos.
- 5.1.6. Qualquer alimento que apresentar sinais de deterioração ou estiver fora dos padrões exigidos deverá ser imediatamente descartado e substituído pelo fornecedor.
- 5.1.7. O transporte e a logística dos alimentos até o local do evento deverão ser feitos de maneira a garantir a integridade dos produtos, respeitando a cadeia de frio quando necessário.
- 5.2.1. O contratado deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de sonorização durante todo o evento, providenciando suporte técnico contínuo para ajustes e correções imediatas caso necessário.
- 5.2.2. Em caso de falha no sistema de som durante o evento, o fornecedor deverá providenciar a substituição ou reparo imediato, garantindo a continuidade do serviço.
- 5.2.3. O custo referente ao transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos será de responsabilidade integral do contratado.
- 5.2.4. A empresa contratada deverá disponibilizar técnicos especializados para operação e suporte dos equipamentos durante toda a realização do evento e maneira a garantir a integridade dos produtos, respeitando a cadeia de frio quando necessário.

5.3. Serviços de Decoração

- 5.3.1. O contratado deverá garantir que todos os itens de decoração fornecidos estejam em perfeito estado, livres de defeitos e adequados ao tema do evento.





5.3.2. Durante os dois dias de evento, a empresa contratada será responsável por eventuais ajustes ou reparos necessários nos itens de decoração, incluindo substituições de elementos danificados.

5.3.3. A manutenção e a reposição dos materiais decorativos, caso necessário, deverão ser feitas sem ônus adicional para a administração.

5.3.4. Ao final do evento, a empresa contratada será responsável pela desmontagem e retirada de todos os itens de decoração, garantindo que o espaço seja devolvido nas mesmas condições em que foi entregue.

5.4. Condições Gerais

5.4.1. Em caso de descumprimento das garantias acima estabelecidas, a administração poderá contratar outra empresa para execução dos reparos ou substituição dos equipamentos e materiais, cabendo ao contratado o reembolso dos custos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.4.2. O contratado deverá fornecer contato de suporte técnico disponível durante o evento para atendimento imediato de qualquer necessidade relativa ao serviço prestado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Sustentabilidade

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.1. Os insumos utilizados nos serviços de buffet devem priorizar alimentos de origem local e sustentável, minimizando impactos ambientais e incentivando a economia regional.

6.1.2. Embalagens e utensílios descartáveis devem ser biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis, evitando o uso de plásticos de uso único sempre que possível.

6.1.3. Os resíduos orgânicos gerados durante o evento devem ser devidamente acondicionados e encaminhados para descarte sustentável, preferencialmente para compostagem ou reciclagem.

6.1.4. Os equipamentos de som devem possuir eficiência energética, priorizando modelos com menor consumo de energia e tecnologia que reduza a emissão de ruídos desnecessários.

6.1.5. A decoração deverá utilizar materiais reutilizáveis ou recicláveis sempre que possível, evitando desperdício e promovendo práticas sustentáveis.

b) Da exigência de amostra

6.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de realização divulgados por mensagem no sistema. A presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores participantes.

6.3. Serão exigidas amostras dos seguintes itens para avaliação da qualidade:

6.3.1. Itens do buffet, incluindo salgados, doces e bebidas, para verificação da qualidade e apresentação dos produtos.

6.3.2. Elementos decorativos, como arranjos florais e tecidos para os painéis, para aprovação da estética e conformidade com o tema do evento.

6.3.3. Equipamentos de som, mediante apresentação de especificações técnicas detalhadas e eventuais testes de funcionalidade.

c) Condições gerais

6.4. São condições indispensáveis para a contratação:

6.4.1. Indicação da natureza dos serviços, que são de caráter pontual e temporário, destinados exclusivamente à realização do evento nos dias especificados.

6.4.2. Observância dos padrões mínimos de qualidade estabelecidos para cada item contratado.

6.4.3. Atendimento aos critérios de sustentabilidade definidos, garantindo que a execução dos serviços siga boas práticas ambientais e sociais.

7. ENTREGA, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços contratados deverão ser integralmente prestados nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2025, de acordo





com o cronograma do evento, sem possibilidade de prorrogação.

7.2. A empresa contratada deverá garantir a montagem, a organização e o pleno funcionamento dos serviços contratados antes do início das atividades do evento, observando os seguintes prazos:

Buffet: O serviço de coffee break deverá estar totalmente preparado e disponível nos horários estipulados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social (SETAS). A empresa deverá garantir a reposição contínua dos itens durante o período do evento.

Decoração: A ambientação do espaço, incluindo a montagem de painéis, arranjos florais, mobiliário decorativo e demais itens, deverá estar concluída até às 7h do dia 24 de fevereiro de 2025, garantindo a recepção adequada dos participantes. A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o término do evento, deixando o ambiente nas mesmas condições em que foi recebido.

Equipamentos de som: O sistema de sonorização deverá ser instalado, testado e estar operacional até às 7h do dia 24 de fevereiro de 2025. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a realização do evento, garantindo a operação contínua e sem falhas dos equipamentos. A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento das atividades.

7.3. Em caso de qualquer impossibilidade de cumprir os prazos estabelecidos, a empresa deverá comunicar formalmente a Administração com mínimo de 48 horas de antecedência, justificando os motivos do atraso. A análise da solicitação será feita pela SETAS, que decidirá sobre a viabilidade da alteração, excetuando-se casos de força maior devidamente comprovados.

7.4. Os serviços deverão ser prestados no Auditório da Escola Est. Profª Elizângela Glória Cardoso, localizado em Palmas - TO, no endereço 401 SUL, AV. NS 01 COM AV. LO 09, CONJ. 02 - APE 11 - Plano Diretor Sul, Palmas - TO, 77015-556, conforme solicitação formal da SETAS.

7.5. Todos os itens de buffet fornecidos deverão respeitar os prazos de validade exigidos, garantindo a qualidade e segurança alimentar dos produtos. Nenhum alimento vencido ou com validade inferior a 24 horas após o evento será aceito.

7.6. Os serviços de buffet, decoração e equipamentos de som serão inspecionados por representantes da SETAS antes do início do evento, a fim de verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

7.7. Serão aceitos apenas produtos, materiais e serviços que atendam integralmente às descrições e exigências contidas no Termo de Referência, garantindo a qualidade necessária para a realização do evento.

7.8. A empresa contratada deverá disponibilizar um responsável técnico no local durante todo o evento, que será o ponto de contato com a SETAS para solução imediata de quaisquer problemas operacionais.

7.9. A execução dos serviços deverá garantir a plena realização do evento, permitindo que a SETAS concentre seus esforços no conteúdo e na organização institucional, sem interferências decorrentes da prestação dos serviços contratados.

7.10. Ao término do evento, será realizada uma vistoria final para assegurar que todos os materiais locados foram retirados e que o espaço foi devolvido nas mesmas condições em que foi recebido.

7.11. O cumprimento adequado do contrato será avaliado com base na entrega dos serviços conforme os prazos, padrões de qualidade e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. O não cumprimento de qualquer item





poderá acarretar penalidades previstas na legislação vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

8.4. A Secretaria do Trabalho Desenvolvimento Social. Poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SETAS 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.

8.6. Fiscalização Técnica:

a) Acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no TR, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 26, inciso II).**

8.7. Atributos do fiscal técnico:

8.8. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

8.9. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

8.10. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.11. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.12. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.13. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

8.14. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o atesto, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

8.15. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

8.16. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente, com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 30 deste Decreto; e

8.17. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 30 do Decreto Estadual 6.606/23. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 31).**

8.18. Fiscalização Administrativa:

a) Acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 26, inciso III).**

8.19. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:



SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br

8.20. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

8.21. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.22. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, aplicar as medidas cabíveis;

8.23. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.24. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente, com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 30 deste Decreto; e,

8.25. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 30 do Decreto Estadual 6.606/23. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 32).**

8.26. Gestor do Contrato:

8.27. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas considerando as seguintes definições:

8.28. Gestão do contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 26).**

8.29. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

8.30. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõem os incisos II, III e IV do art. 26 do Decreto Estadual 6.606/23.

8.31. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.32. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

8.33. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública.

8.34. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 26 do Decreto Estadual 6.606/23.

8.35. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal no 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações.

8.36. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativos e/ou setoriais.

8.37. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e/ou setoriais no 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.

8.38. Diligenciar 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 Federal n o 14.133/2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso. **(Decreto Estadual 6.606/23 art. 30).**

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9





IN 81 – Art. 9º, Inciso VI, C/C art. 6º, XXIII f), da lei 14.133/21

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**9.1. Recebimento:**

9.2. Os serviços de buffet, decoração e som serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. A verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta será realizada posteriormente, após a conclusão dos serviços, garantindo que todos os itens acordados estejam atendidos de acordo com o estabelecido.

9.3. Liquidação:

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.6.1. o prazo de validade;

9.6.2. a data da emissão;

9.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.6.5. o valor a pagar; e

9.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 sites os eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. 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).

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

c) Prazo de Pagamento:

9.14. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

d) Forma de Pagamento:

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9

SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIALTOCANTINS
GOVERNO DO ESTADOPraça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br

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

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

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

9.17. Este item, particular para contratações, trata do instrumento usado para medição dos resultados. Algo deverá ser utilizado para avaliar se o serviço foi executado corretamente ou não.

9.18. Em casos de aquisição, especificar a maneira que será a entrega do objeto, como será seu recebimento para aceitabilidade.

9.19. Logo após a citação dos critérios de medição, ou recebimento do objeto, especificar como se dará a forma de pagamento para a contratada.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação/aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	NATUREZA	AÇÃO	VALOR
42650.08.122.1161.4 133	3.3.90.39	660005324 - IGD-PBF 1.500 Recurso Do Tesouro	R\$ 19.014,15
42650.08.244.1161.4 525	3.3.90.39	660002732 - Programa Criança Feliz 1.500 Recurso Do Tesouro	R\$ 19.014,15
42650.08.122.1161.4 276	3.3.90.39	660008368 - IGD-SUAS 1.500 Recurso Do Tesouro	R\$ 19.014,15

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor total da contratação não ultrapassa o limite estabelecido para essa modalidade.

O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO POR LOTE**, garantindo a economicidade e a eficiência na contratação dos serviços de buffet, decoração e sonorização para o evento.

b) Modalidade de Licitação:

Dispensa de Licitação fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a contratação direta quando o valor da aquisição de bens ou serviços comuns não ultrapassa os limites definidos para dispensa de licitação.

c) Procedimento Auxiliar:

Sistema de Registro de Preços. () Sim ou (X) Não.

A escolha da Dispensa de Licitação justifica-se pela necessidade de contratação para um evento específico, com prazo definido e sem possibilidade de prorrogação, além do valor estimado estar dentro do limite permitido pelo Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A adoção do critério de menor preço por lote permite a obtenção de propostas mais vantajosas, considerando que os serviços de buffet e decoração são interdependentes e devem ser fornecidos de forma padronizada, garantindo maior eficiência e qualidade na execução.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, exclusivamente para os serviços de sonorização e decoração, desde que devidamente justificada e aprovada pela Administração.

12.2. A subcontratação justifica-se pela natureza técnica do serviço de sonorização, que demanda profissionais

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9



especializados, bem como pela necessidade de eventuais fornecedores específicos para itens decorativos, garantindo maior eficiência e qualidade na execução do evento.

12.3. Condições e responsabilidades:

12.3.1. A subcontratação não isenta a empresa contratada de sua responsabilidade integral pela execução do contrato, devendo garantir a qualidade, o cumprimento dos prazos e a conformidade com todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3.2. A contratada deverá informar previamente à Administração os detalhes da subcontratação, incluindo a identificação da empresa subcontratada, o escopo dos serviços e a comprovação da qualificação técnica.

12.3.3. A subcontratação da atividade principal do objeto contratado, como o fornecimento do serviço de buffet, é vedada.

12.3.4. Caso a Administração verifique qualquer falha nos serviços prestados pela subcontratada, a empresa principal será notificada para realizar as correções imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

12.3.5. O descumprimento das regras de subcontratação poderá ensejar penalidades previstas neste Termo de Referência, incluindo rescisão contratual, se necessário.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações da Contratada:

A Administração Pública, na condição de contratante, deverá cumprir as seguintes obrigações para garantir a boa execução do contrato:

13.2.1. Gestão e fiscalização

a) Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.579/2018 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Assegurar que a contratada tenha acesso às informações e condições necessárias para a execução dos serviços contratados.

c) Notificar a contratada sobre qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, estabelecendo prazo para correção.

13.2.2. Pagamento e documentação

d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estipulados, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais e apresentados os documentos fiscais exigidos.

e) Exigir da contratada o cumprimento das condições de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo comprovação de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação vigente.

13.2.3. Logística e infraestrutura

f) Disponibilizar o local e as condições necessárias para a realização dos serviços contratados, garantindo o acesso da equipe da contratada ao ambiente do evento nos prazos estipulados.

g) Fornecer as informações necessárias sobre a identidade visual e o tema do evento, facilitando a execução da ambientação e decoração conforme especificações do Termo de Referência.

13.2.4. Alterações e rescisão contratual

h) Solicitar alterações no contrato, se necessário, desde que respeitados os limites legais estabelecidos nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

i) Proceder à rescisão contratual, caso a contratada descumpra suas obrigações, aplicando as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

13.2. Obrigações da Contratante:

13.1. Obrigações da Contratada

A empresa contratada deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, garantindo a execução adequada dos serviços conforme estabelecido neste Termo de Referência:



**13.1.1. Qualidade e conformidade**

- a) Executar os serviços contratados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, dentro dos prazos e condições estipulados.
- b) Assegurar que todos os produtos e materiais utilizados atendam aos padrões de qualidade exigidos e estejam em perfeitas condições de uso.
- c) Garantir que os alimentos e bebidas fornecidos no serviço de buffet sejam preparados seguindo rigorosas normas sanitárias, garantindo a segurança alimentar.

13.1.2. Recursos humanos e operacionalização

- d) Disponibilizar equipe especializada, devidamente uniformizada e identificada, garantindo atendimento profissional e qualificado.
- e) No caso dos serviços de buffet, manter boas práticas de higiene e manipulação de alimentos, garantindo a segurança alimentar dos participantes.
- f) No caso dos serviços de sonorização e decoração, garantir que os equipamentos e materiais sejam montados e testados antes do início do evento, mantendo equipe técnica de suporte durante todo o período de execução.

13.1.3. Responsabilidades administrativas

- g) Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos causados pela sua equipe ou pelos serviços prestados, isentando a Administração de quaisquer ônus decorrentes de falhas na execução do contrato.
- h) Garantir que os serviços prestados estejam de acordo com as normas vigentes, incluindo legislação trabalhista, sanitária e de segurança do trabalho.
- i) Cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo integralmente pelo cumprimento do contrato, incluindo eventuais serviços subcontratados, nos termos do item 12 deste documento.
- j) Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato, apresentando os documentos exigidos sempre que solicitado pela Administração.

13.1.4. Prazos e entrega dos serviços

- k) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a montagem, execução e desmontagem dos serviços contratados.
- l) Comunicar imediatamente à Administração qualquer problema que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando soluções para mitigação dos impactos.
- m) Fornecer, quando solicitado, amostras dos produtos e materiais que serão utilizados, para aprovação prévia da Administração.
- n) Garantir a retirada de todos os materiais e equipamentos ao término do evento, deixando o espaço nas mesmas condições em que foi recebido.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 6.606, de 2023, o Contratado que:

- I) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III) Der 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 contratação sem motivo justificado;
- VIII) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





- IX) 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 contratação;
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas ii, iii, e vii do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas viii, ix, x, xi, xii do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas ii, iii, vii, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021)
- d) Multa de:**
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega dos bens, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 14.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).
- 14.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021).
- 14.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021)
- 14.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).
- 14.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5.** O débito resultante de multa poderá ser parcelado, total ou parcialmente, mediante requerimento formal do interessado à Administração Pública, desde que o interessado não esteja inscrito em dívida ativa, conforme regulamentação da Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins (art. 324 do Decreto nº 6.606/2023).
- 14.6.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021) :
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos





de controle.

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

14.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar as penalidades por eles aplicadas à Ouvidora-geral do Estado, para que promova a devida publicidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (§2º do art. 326 do Decreto nº 6.606/2023, Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

14.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Tocantins, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos (§2º, do art. 321 do Decreto nº 6.606/2023).

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O instrumento contratual, decorrente deste Termo de Referência, entrará em vigor na data de sua publicação e expirará até 28 de fevereiro de 2025, **sem POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO.**

16. DO REAJUSTE

16.1. Considerando que o contrato refere-se à prestação de serviços para um evento específico, a ser realizado nos dias 24 e 25 de fevereiro de 2025, e que a execução será integralmente concluída dentro desse período, não haverá reajuste de preços, uma vez que não se aplica a hipótese de recomposição inflacionária dentro do mesmo exercício financeiro.

16.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato, conforme previsto no Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro previstos em lei.

16.3. Caso ocorra alguma situação extraordinária e imprevisível que comprometa a equação econômico-financeira do contrato, a parte interessada poderá solicitar a revisão dos valores, mediante apresentação de justificativa formal e documentação comprobatória, nos termos do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Não sendo aplicável o reajuste, não haverá necessidade de apostilamento para atualização de valores durante a execução do contrato.

17. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

17.8 Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

17.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.



SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIALTOCANTINS
GOVERNO DO ESTADOPraça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br

17.8.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

17.8.3 Certidão Negativa de Débitos no âmbito Estadual.

17.8.4 Certidão Negativa de Débitos no âmbito Municipal.

17.8.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

17.8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

17.8.7 Se o fornecedor for isento de tributos estaduais ou municipais, deverá apresentar declaração da Fazenda do respectivo domicílio ou sede, ou outra equivalente, conforme a lei.

17.9 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnico-financeira é um requisito essencial para garantir a capacidade das empresas contratadas. No entanto, a Lei prevê flexibilidade nas exigências para contratações por dispensa de licitação, principalmente em casos de menor valor e de curta duração, como no presente caso.

17.10 A exigência de balanço patrimonial e índices de liquidez, como liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), pode ser dispensada para contratos de baixo valor. A Lei art. 75, inciso II permite essa flexibilização, já que, em contratações de curta duração, não há necessidade de avaliar a saúde financeira da empresa de maneira aprofundada. A Administração pode focar apenas na capacidade da empresa em executar o objeto do contrato.

17.11 A qualificação técnica continuará sendo exigida, garantindo que a empresa tenha experiência compatível com o serviço ou fornecimento contratado. A comprovação da aptidão técnica será feita por meio de atestados de capacidade técnica, como previsto no art. 67 da Lei 14.133/2021.

17.12 Portanto, a ausência de exigência de balanço patrimonial e índices financeiros justifica-se pela natureza da dispensa de licitação, priorizando a eficiência e a competitividade sem comprometer a capacidade técnica necessária para o cumprimento do contrato.

18. DA CONSOLIDAÇÃO E VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas disposições do Estudo Técnico Preliminar constante nos autos, nos termos da alínea “b”, do inciso XXIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/2021 que trata das Licitações e Contratos administrativos e Decreto Estadual nº 6.606/2023 que regulamenta a epígrafa Lei Federal no âmbito do Governo do Estado do Tocantins, declara-se consolidado e validado o presente Termo de Referência pelos seguintes partícipes:

a) Assessor Técnico Responsável:

[Assinatura digital]

Simone Bonfim Braga Chaves Vale
Técnico Responsável pelo Planejamento.

b) Diretora Responsável:

[Assinatura digital]

ROSANE SANTOS VOLTOLINI ROCHA
Técnico Responsável pelo Planejamento

c) Chefe setor Requisitante:

[Assinatura digital]

Luzia América Gama de Lima
Superintendente de Desenvolvimento Social - SUDS

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9



SECRETARIA DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP: 77.001-002
Tel: +55 63 3218-1997
www.setas.to.gov.br

e) Aprovação do Termo de Referência pela Autoridade Competente:
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, observadas as normas legais.

[Assinatura digital]

CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS

Secretário de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social

Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social – Setas/TO, em Palmas/Tocantins, aos 03 dias do mês de
fevereiro de 2025.

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Simone Bonfim Braga Chaves Vale EM 03/02/2025 13:50:46

ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS EM 03/02/2025 12:49:56

EXISTEM MAIS 2 SIGNATÁRIOS, NA PÁGINA DE ASSINATURA

Verifique a autenticidade deste documento em <https://sgd.to.gov.br/verificador> informando o código: 080CA86E01E3B7B9





REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo 03_termo_de_referencia_tr_modelo_14133concluido.pdf do documento 2025/41009/001551 foi assinado pelos signatários.

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
SIMONE BONFIM BRAGA CHAVES VALE @@CPF_pessoa_sistema@@	03/02/2025 13:50:46 Assinado por LOGIN E SENHA por: Simone Bonfim Braga Chaves Vale
CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS @@CPF_pessoa_sistema@@	03/02/2025 12:49:56 Assinado por LOGIN E SENHA por: CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS
LUZIA AMERICA GAMA DE LIMA @@CPF_pessoa_sistema@@	03/02/2025 12:29:37 Assinado por LOGIN E SENHA por: Luzia America Gama de Lima
ROSANE SANTOS VOLTOLINI ROCHA @@CPF_pessoa_sistema@@	03/02/2025 12:23:51 Assinado por LOGIN E SENHA por: ROSANE SANTOS VOLTOLINI ROCHA