



<p><b><u>Requisitos Básicos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou decreto de autorização;</li> <li>- Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso;</li> <li>- Regularidade Fiscal e Trabalhista completa (consulta pelo pregoeiro ao SICAF, preferencialmente);</li> <li>- Consulta pelo pregoeiro aos cadastros informativos de Combate ao Trabalho Escravo, CAGEFIMP, CEIS, CNEP e CNIA;</li> <li>- Consulta pelo pregoeiro aos cadastros informativos quanto a regularidade na contratação de aprendizes, pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;</li> <li>- Consulta pelo pregoeiro ao Cadastro de Fornecedores do TCE-RO e Lista de inidôneos do TCU.</li> </ul>	<p><b><u>Requisitos Específicos:</u></b></p> <p><b>Qualificação Econômico Financeira:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial</li> <li>- Lei n. 11.101/05;</li> </ul> <p><b>Qualificação técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;</li> <li>- Para a comprovação do quantitativo, será aceito que a empresa tenha organizado eventos recreativos com, <b>no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) participantes</b>. Contudo, não será permitida a soma de atestados de diferentes eventos realizados simultaneamente. Isso se deve ao fato de que é essencial que as licitantes demonstrem a capacidade de realizar um único evento de grande porte. O somatório de atestados comprometeria a avaliação da qualificação da empresa, uma vez que não evidenciaria a competência para a execução de um evento único e de grande escala.</li> </ul>
--	---

**\* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado nas seções do instrumento convocatório acima indicadas. Na divergência entre os documentos de habilitação presentes no Termo de Referência e o Anexo III do edital, prevalecerão as condições deste último.**

Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prioridade ME/EPP local ou regional?	Exige amostra/demonstração?
Não	Não	Não	Não
Planilha de custos e formação de preços			Sim
Prazo para envio da proposta definitiva e documentos de habilitação/complementares			
02 (duas) horas após convocação do pregoeiro se outro prazo não for concedido no chat de mensagens			
Telefone para contato		E-mail para contato:	
(69) 3609 - 6238		<a href="mailto:pregoeiro@tce.ro.gov.br">pregoeiro@tce.ro.gov.br</a>	

<b>Observações Gerais:</b>
----------------------------

- Tendo em vista a ausência de descrições idênticas de alguns itens, por ocasião do cadastramento junto ao Sistema de Compras do Governo Federal (CATMAT), os mesmos foram cadastrados com descritivos similares, todavia, para cadastramento da proposta, deve-se observar e atender aos descritivos constantes no Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Orientações e modelo de proposta.

- Após a fase de lances e negociação de preços, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço atualizado, e os documentos de habilitação exigidos no edital, quando convocado pelo Pregoeiro.

- Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante, quando convocado pelo Pregoeiro.



Documento assinado eletronicamente por **Gleudson Santos Oliveira, Assessor(a) I**, em 22/05/2025, às 12:03, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerorj.br/validar>, informando o código verificador **0866744** e o código CRC **24BC857D**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0866744

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade\_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone:  
6932119135

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 90015/2025/DLC

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025/TCE-RO - AMPLA PARTICIPAÇÃO**

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia torna público o **Pregão eletrônico**, tipo **menor preço (item único)**, realizado no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito. O Edital também pode ser acessado no Portal de Transparência do TCE-RO: <https://transparencia.tce.ro.gov.br/transparenciatce/LicitacoesContratos/Licitacoes>.

UASG: 935002. Processo: 000546/2025. OBJETO: **Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE condições detalhadas no edital.** Valor total estimado: **R\$ 186.818,84.**

Data de realização: **09/06/2025, horário: 09h30min** (horário de Brasília-DF).

**Pregoeiro: ADRIANA LARISSA FREITAS DOS SANTOS**



Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Santos Oliveira, Assessor(a) I**, em 22/05/2025, às 12:01, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tceroc.br/validar>, informando o código verificador **0866748** e o código CRC **F2B7C0AC**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0866748

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade\_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 90015/2025/TCE-RO**

**UASG: 935002**

**PREÂMBULO**

O **Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**, inscrito no **CNPJ sob o n. 04.801.221/0001-10** torna pública a realização do presente Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE, com ampla participação. A licitação, autorizada no Processo Administrativo SEI n. 000546/2025, será regida pela Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06 e todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, independentemente de sua transcrição, e pelas condições constantes neste Edital.

Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30 às 13h30, pelos telefones (69) 3609-6238 ou (69) 3609-6240, ou pelo e-mail: [pregoeiro@tce.ro.gov.br](mailto:pregoeiro@tce.ro.gov.br). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) e no Portal da Transparência deste TCE-RO ([www.tce.ro.tc.br](http://www.tce.ro.tc.br)).

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente edital consiste na Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE. A empresa contratada será responsável por fornecer infraestrutura completa, equipamentos, serviços de apoio, atividades recreativas e pedagógicas, alimentação, transporte e segurança, garantindo a qualidade e adequação de todos os itens às necessidades institucionais, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

1.2. As especificações devem constar no termo de referência/projeto básico (Anexo I), sendo vedada cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada.

1.3. A licitação terá como critério de julgamento o menor preço por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. As informações acerca da entrega do bem/prestação do serviço estão pormenorizadamente descritas no Termo de Referência.

**2. CONDIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações, prevalecerão as constantes do

editais.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com certificação digital.

### **3. DA COMUNICAÇÃO**

3.1. Toda a comunicação será realizada por meio eletrônico:

- I - Durante o procedimento licitatório, por meio das ferramentas de comunicação do sistema Comprasnet;
- II - Alternativamente, a critério do pregoeiro ou após a conclusão do certame, por e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta).

3.2. No caso de comunicação por e-mail, a ciência do ato dar-se-á na data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação ao término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

3.3. Havendo quaisquer problemas de ordem técnica, o envio de documentos relacionados ao julgamento da licitação poderá ser feito ao e-mail institucional **pregoeiro@tce.ro.gov.br**, sendo posteriormente disponibilizados para consulta no sítio eletrônico.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES**

4.1. Poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

4.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante. O licitante também é o único responsável pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou pela sua eventual desconexão.

4.3. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. Restrições à participação de pessoas físicas e/ou jurídicas (no que couber) e sem prejuízo de outras previsões legais específicas:

- I - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- II - Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- III - Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- IV - Empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, IV da Lei n. 14.133/2021<sup>[1]</sup>;
- V - Em processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

- VI - Impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia;
- VII - Suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Órgão;
- VIII - Punida com suspensão temporária do direito de licitar e contratar [\[2\]](#);
- IX - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- X - Órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital - nos casos de Edital de licitação para registro de preços, na forma do art. 82, inciso VIII da Lei 14.133/2021;
- XI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- XII - O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- XIII - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- XIV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos XII e XII do item 4.5 deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em português (ou traduzidos por tradutor juramentado).

4.10. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS**

5.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados, nos prazos previstos na legislação, via e-mail para o endereço [pregoeiro@tce.ro.gov.br](mailto:pregoeiro@tce.ro.gov.br), não suspendendo os prazos

previstos no certame.

5.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, de acordo com o artigo 164 da Lei 14.133/21.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **6. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. O licitante deverá registrar (cadastrar) sua proposta inicial informando o valor unitário e o valor total proposto para cada item ofertado e deverá manifestar todas as declarações exigidas pelo sistema eletrônico.

6.2. Ao registrar (cadastrar) a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “Descrição detalhada do objeto ofertado”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

6.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no aviso deste edital.

## **7. DOS REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1. Será declarada a proposta vencedora aquela que preencher as exigências de especificação do termo de referência e melhor classificada segundo o critério de julgamento eleito.

7.2. 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.

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

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- VI - Cotação de objeto diverso;
- VII - Condições que contrariem as exigências deste certame ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- VIII - Proposta alternativa ou que não atenda aos parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;
- IX - Irregularidades ou defeitos que prejudiquem o julgamento objetivo por parte do pregoeiro;
- X - Proposta de valor excessivo, manifestamente inexequível ou omissa;



XI - Proposta e/ou documentos complementares não enviados no prazo estabelecido pelo pregoeiro.

7.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

8.2. O critério de julgamento desta licitação será aquele descrito no **item 1** do presente Edital.

8.3. O envio dos lances deverá corresponder ao valor total do item. 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.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (conforme consta do orçamento estimativo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

8.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.5.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.5.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, admitir justificadamente o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.6. Ao final da etapa de lances, ocorrendo empate ficto de ME/EPP (art. 44, § 2º, da Lei Complementar n. 123/06) o sistema eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos de preferência.

8.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

8.8. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de JULGAMENTO, permanecendo on-line para atender eventuais convocações do pregoeiro e mensagens do sistema, sob o risco da perda de direitos.

8.9. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão desta licitação será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do sistema eletrônico de compras (no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)), em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas após ao aviso.

8.11. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.12. Esgotados todos os critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

9.1. Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

9.2. A obtenção de benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação, em atendimento ao previsto no artigo 4º da Lei n. 14.133/2021.

9.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

9.4. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

## **10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, observando os critérios de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. Após a negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros previstos no item 11 - DA HABILITAÇÃO.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

- 10.6. Na ocorrência citada no item 10.4, o licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 10.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o licitante provisoriamente classificado deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida, no prazo de até 02 (duas) horas, a partir da convocação efetuada pelo pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema COMPRASNET.
- 10.10. O pregoeiro examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.
- 10.11. Caso atendidas as condições de participação observando o disposto no item 7 - DOS REQUISITOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS, será iniciado o procedimento de habilitação.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

- 11.1. A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se em anexo a este edital, a qual poderá ser substituída por registro cadastral emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
- 11.2. A habilitação do licitante poderá ser comprovada mediante consulta on-line a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 11.3. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral em validade, emitido pela Comissão de Cadastro de Fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, será válida opcionalmente, como comprovação da habilitação requerida.
- 11.4. Serão consultados, para fins de habilitação:
- I - As declarações prestadas em campo próprio do sistema;
  - II - SICAF;
  - III - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011;
  - IV - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
  - V - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>), que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
  - VI - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;
  - VII - Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo;
  - VIII - Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
  - IX - Cadastro de Fornecedores do TCE-RO.

11.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- I - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
- II - Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
- III - Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

11.6. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos há menos de noventa dias.

11.7. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro. Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

## **12. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Caberá recurso em face de:

- I - Julgamento das propostas;
- II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- III - Anulação ou revogação da licitação.

12.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

- I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento.

12.3. Qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos após a aceitação da proposta e habilitação do fornecedor.

- I - A falta de manifestação do interesse de recorrer no prazo estabelecido autoriza a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.4. O licitante deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo.

12.5. Para justificar e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do acatamento de sua intenção de recurso.

12.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão em 3 (três) dias úteis. Caso não reconsidere, deverá remeter o recurso à autoridade competente para julgamento, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, de acordo com o § 2º do artigo 165 da Lei 14.133/21.

12.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12.9. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.10. A adjudicação do objeto e a homologação do resultado deste pregão compete ao ordenador de despesas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no Regulamento Referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obra. 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.

13.2. 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.

13.3. 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; e

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

13.4. 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 assumida.

#### **14. OS PROCEDIMENTOS APÓS A CONCLUSÃO DO CERTAME**

14.1. A Administração disponibilizará mecanismo de assinatura eletrônica para assinar o instrumento contratual.

14.2. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital/virtual, far-se-á a remessa do contrato, por via postal, para assinatura da adjudicatária.

14.3. A adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail) para assinatura do contrato, no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, devendo realizar a assinatura no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14.4. A gestão, fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, serão realizados de acordo com as disposições constantes na Lei 14.133/21 e nos regulamentos internos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

14.5. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizará o pagamento ao contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência /Projeto Básico, e em conformidade com as disposições estabelecidas no regulamento interno de ordem cronológica de pagamentos.

14.6. Caberá reajuste de preços sempre que solicitado pelo contratado dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento-base, cujo índice será o disposto no Termo de Referência/Projeto Básico e Instrumento Contratual.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

15.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

15.3. A contratada deverá disponibilizar e manter controle permanente sobre endereço eletrônico (e-mail), o qual será o canal oficial de comunicação, sendo válido para avisos, comunicações formais, notificações e todo o contato oficial, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resposta.

15.4. Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

15.5. Integram este edital os anexos a seguir:

Anexo I – Termo de referência/Projeto básico;

Anexo II – Orientações e modelo de propostas;

Anexo III – Relação de documentos de habilitação;

Anexo IV – Minuta do contrato; e

Porto Velho - RO, datado e assinado eletronicamente.

XXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro(a)

[1] Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

[2] Conforme entendimento exarado no Parecer nº 210/15-ASSEJUR/GP/TCE-RO, a suspensão do direito de licitar e contratar lastreada no art. 87, III da Lei 8.666/93 “espraia-se para além do órgão e do ente federativo da qual irrompeu”. A este respeito, ver STJ, T2 - Segunda Turma, REsp 151.567/RJ, Rel. Min. Francisco Peçanha Martins, j. 25/02/2003, p. DJ 14/04/2003 e STJ, T2 – Segunda Turma, REsp 174.274/SP, Rel. Min. Castro Meira, j. 19/10/2004, p. DJ 22/11/2004.



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Chefe**, em 25/04/2025, às 15:21, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0851007** e o código CRC **1C28EAAA**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0851007

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade\_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone:  
6932119135

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025TCE-RO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Constitui o Anexo I do presente edital o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, elaborados pela Divisão do Bem Estar no Trabalho - DIVBEM, conforme docs. 0828086 - ETP, 0828860 - MAPA RISCOS, 0865022 - TERMO DE REFERÊNCIA, 0832316 - DETALHAMENTO DO OBJETO, 0832323 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES, 0864589 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, 0839671 - MODELO DE CRACHÁS, 0839716 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, 0839729 - CARDÁPIO DO EVENTO e 0840265 - DECLARAÇÕES LEGAIS.



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Chefe**, em 22/05/2025, às 11:43, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0866823** e o código CRC **CB3D12CB**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0866823

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade\_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone:  
6932119135



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 000546/2025

### 1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. A unidade requisitante da presente contratação é a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas - SEGESP, por meio da Divisão de Bem-Estar no Trabalho - DIVBEM.

### 2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE. A empresa contratada será responsável por fornecer infraestrutura completa, equipamentos, serviços de apoio, atividades recreativas e pedagógicas, alimentação, transporte e segurança, garantindo a qualidade e adequação de todos os itens às necessidades institucionais, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses**, contados da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025" fundamenta-se na premente necessidade de promover a valorização dos servidores por meio do fortalecimento dos laços familiares e da integração entre os colaboradores e a instituição. O evento, já consolidado como uma tradição no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) desde o ano de 2017, tem demonstrado um impacto positivo significativo na cultura organizacional, no engajamento institucional e na melhoria do clima organizacional, conforme evidenciado em pesquisas internas e externas.

3.2. O "Dia da Família no TCE-RO" é uma iniciativa intrinsecamente alinhada ao Programa Sinergia TCE!, criado com o propósito de fortalecer o senso de pertencimento dos servidores, promover o bem-estar e valorizar o papel fundamental da família no contexto organizacional. O evento propicia momentos de integração enriquecedores entre pais, filhos e equiparados, por meio de atividades pedagógicas, recreativas e culturais cuidadosamente planejadas, contribuindo para o desenvolvimento sociocomportamental e emocional dos participantes, além de promover um ambiente de trabalho mais harmonioso e produtivo.

3.3. Adicionalmente, os diagnósticos institucionais – como a pesquisa *Great Place to Work* (GPTW) 2024 e os relatórios da Divisão de Bem-Estar no Trabalho (DIVBEM) – corroboram a necessidade de aprimoramento contínuo em aspectos cruciais, tais como:

3.3.1. Fortalecimento do senso de pertencimento e reconhecimento dos servidores, elementos essenciais para o aumento da motivação e do comprometimento com a missão institucional.

3.3.2. Melhoria da qualidade de vida no trabalho e engajamento institucional, fatores que impactam diretamente a produtividade, a criatividade e a satisfação dos servidores.

3.3.3. Integração familiar como fator de motivação e produtividade, reconhecendo a importância do apoio familiar para o desempenho profissional dos servidores.

3.3.4. Promoção de um ambiente organizacional mais humano e colaborativo, que estimule a comunicação, o respeito e a valorização das diferenças.

3.4. A experiência adquirida em edições anteriores do evento demonstrou, de forma inequívoca, que a execução direta pelo TCE-RO apresenta diversas limitações operacionais e riscos que podem comprometer a qualidade, a segurança e o sucesso da iniciativa, justificando a necessidade de contratação de empresa especializada. Dentre as principais limitações e riscos identificados, destacam-se:

3.4.1. Insuficiência de equipe interna: A Divisão de Bem-Estar no Trabalho (DIVBEM) não dispõe do quadro de pessoal necessário para atender à demanda do "Dia da Família no TCE", em virtude do elevado número de participantes. Tal insuficiência torna inviável a execução integral do evento sem comprometer o desempenho das atividades institucionais regulares e sobrecarregar os servidores, desviando-os de suas funções precípuas.

3.4.2. Falta de expertise técnica: A organização e execução de eventos dessa natureza exigem profissionais especializados em logística, recreação, segurança, transporte e alimentação, competências que não estão disponíveis internamente ou que, se disponíveis, não podem ser alocadas integralmente ao evento sem prejuízo para outras áreas do Tribunal.

3.4.3. Risco de comprometimento da qualidade: Em edições anteriores, a tentativa de utilização de trabalho voluntário não obteve o sucesso esperado, resultando em falhas na supervisão das atividades, ausência de monitores em momentos críticos e, conseqüentemente, risco à segurança das crianças participantes. A qualidade do evento é fundamental para garantir a satisfação dos participantes e o alcance dos objetivos propostos.

3.4.4. Desvio de foco das atividades institucionais: A execução do evento de forma direta demandaria um esforço excessivo dos servidores da Administração, desviando-os de suas atividades finalísticas e prejudicando a eficiência institucional. A contratação de empresa especializada permite que o TCE-RO concentre seus recursos humanos e materiais em suas atividades essenciais, sem comprometer a realização do evento.

3.4.5. Responsabilidade Civil: A contratação de empresa especializada permite a transferência da responsabilidade civil por eventuais danos causados a terceiros durante o evento, minimizando os riscos para o TCE-RO.

3.4.6. Conformidade Legal: A contratação de empresa especializada garante o cumprimento de todas as normas e regulamentos aplicáveis à organização de eventos, incluindo as exigências sanitárias, de segurança e de acessibilidade.

3.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a organização e execução do "Dia da Família no TCE-RO 2025" representa a melhor solução para a Administração Pública, pois garante a qualidade, a segurança, a eficiência e o sucesso do evento, além de otimizar os recursos do TCE-RO, permitir que seus servidores se dediquem às atividades finalísticas da instituição e mitigar os riscos inerentes à execução direta. A presente contratação, portanto, atende aos princípios da eficiência, economicidade, eficácia, da busca pela melhor solução para o interesse público e da promoção de um ambiente de trabalho saudável e colaborativo, em consonância com a legislação vigente e com os objetivos estratégicos do TCE-RO.

#### **JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE SOLICITADA**

3.6. O dimensionamento dos recursos necessários baseou-se em uma análise criteriosa de dados históricos, projeções de crescimento e melhores práticas de gestão de eventos, visando garantir a eficiência, a economicidade e a qualidade da iniciativa, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A estimativa de público é o ponto de partida para o dimensionamento de todos os demais recursos necessários para o evento. Para a edição de 2025, foi projetado um público de aproximadamente 350 participantes, entre crianças, adolescentes e servidores do TCE-RO. Essa projeção foi realizada com base nos seguintes fatores:

- a) **Dados Históricos:** A edição de 2024 contou com a participação de 173 crianças e adolescentes e 115 servidores, totalizando 288 participantes.
- b) **Taxa de Crescimento:** Observou-se um aumento progressivo na adesão ao evento ao longo dos anos. Para a edição de 2025, foi projetado um crescimento conservador de 10%, considerando a possibilidade de fatores externos (como condições climáticas ou outros eventos concorrentes) influenciarem a participação.
- c) **Análise da População-Alvo:** O TCE-RO possui um quadro de pessoal estável e engajado, o que permite prever uma taxa de participação consistente no evento.

3.7.1. A estimativa de 350 participantes (dentre servidores e crianças e adolescentes) representa um cenário realista e prudente, que permite dimensionar os recursos de forma adequada, evitando tanto o desperdício quanto a falta de insumos.

3.8. Com base na estimativa de público acima, foram dimensionados os seguintes itens de infraestrutura e serviços conforme descrito no anexo A e anexo C.

**CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE**

3.9. A demanda se alinha ao Plano Estratégico 2021-2028, o Programa Sinergia TCE e o evento "Dia da Família no TCE" se alinham principalmente com o Objetivo Estratégico 4: "Atrair e manter servidores comprometidos, qualificados e produtivos, em um ambiente laboral saudável, para assegurar a excelência nos serviços públicos." Possui, ainda, respaldo institucional, conforme previsão no item 0017PAC2025, do Plano Anual de Contratação de 2025 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / QUADRO RESUMO / REQUISITOS I CONTRATAÇÃO**

**DETALHAMENTO DO OBJETO E QUADRO RESUMO**

4.1. O serviço, objeto deste Termo de Referência, deve atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes do Anexo A e C e no quadro a seguir:

Item único			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE.  Tudo conforme as obrigações constantes neste Termo de Referência e o detalhamento disposto no Anexo A.	serviço	1

4.2. A futura contratada será responsável pelo planejamento, infraestrutura, suporte técnico, atividades recreativas e pedagógicas, alimentação e segurança para os participantes inscritos no evento, bem como, a disponibilização de todos os materiais, pessoal e equipamentos necessários à realização do evento, e demais custos incidentes, atentando-se às informações constantes em todos os anexos deste

## Termo de Referência.

4.3. Para garantir a realização do evento com qualidade, segurança e alinhamento aos objetivos institucionais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), conforme diretrizes estabelecidas no "**Programa Sinergia TCE!**", além das obrigações constantes no anexo acima mencionado, a empresa contratada também será responsável por fornecer infraestrutura completa, abrangendo equipamentos de som, iluminação e recursos audiovisuais, além de monitores para o desenvolvimento das atividades e serviços de alimentação, garantindo a qualidade e adequação de todos os itens às necessidades institucionais para concretizar o evento.

4.4. A execução do evento deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, incorporando práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis, a minimização da geração de resíduos e o incentivo à coleta seletiva.

4.5. Em suma, esta contratação visa assegurar que o evento "Dia da Família no TCE-RO" seja realizado com excelência, proporcionando aos participantes uma experiência enriquecedora, fortalecendo o senso de pertencimento e o engajamento institucional.

### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

4.7. Ao Licitante interessado no certame recomenda-se conhecer previamente as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, procedimento este que será feito mediante visita ao local dos serviços/fornecimento. A visita poderá ser agendada junto a **DIVISÃO DE BEM ESTAR DO SERVIDOR - DIVBEM** (3609-6247) de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 horas às 13h00.

4.7.1. Serão disponibilizados **data e horário diferentes** aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7.2. Essa avaliação tem como objetivo verificar as condições estruturais, logísticas e operacionais do espaço onde ocorrerá o evento, garantindo que todas as atividades possam ser desenvolvidas de forma segura e eficiente.

4.7.3. Entre as condições a serem observadas, destaca-se:

- a) **Capacidade do espaço** para acomodação dos participantes, considerando a estimativa de público de **350 pessoas**.
- b) **Acessibilidade e mobilidade**, garantindo o atendimento a pessoas com deficiência e necessidades especiais.
- c) **Condições de segurança**, incluindo saídas de emergência, sinalização, extintores de incêndio e demais equipamentos necessários.
- d) **Disponibilidade de infraestrutura sanitária**, verificando banheiros e possibilidade de instalação de **banheiros químicos**, se necessário.
- e) **Áreas destinadas às atividades**, assegurando que os espaços destinados a brincadeiras, oficinas e dinâmicas sejam adequados e seguros.
- f) **Condições de iluminação e ventilação**, garantindo um ambiente confortável para os participantes.
- g) **Disponibilidade de pontos de energia elétrica e acesso à rede de internet**, caso necessário para a execução das atividades.
- h) **Logística de transporte e estacionamento**, verificando acessos e pontos de

desembarque para os participantes.

4.7.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, **deverá apresentar declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.**

## CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.8. 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.

4.9. A contratada deverá se atentar, ainda, aos seguintes requisitos de sustentabilidade:

a) **Utilização de materiais sustentáveis:** Se possível, utilizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, como copos, bandeiras e camisetas, para minimizar o impacto ambiental.

b) **Promover a gestão de resíduos:** Implementar um plano de gerenciamento de resíduos, com a instalação de lixeiras adequadas ao longo do percurso e na área de eventos.

c) **Utilizar aplicativos ou sites para inscrição e informação :** Promover ambiente virtual de inscrições e informações sobre o evento, reduzindo a necessidade de materiais impressos.

d) **Integração com a natureza:** Se possível, escolher um percurso que passe por áreas verdes e parques, incentivando a preservação desses espaços naturais.

e) **Fornecedores locais:** Priorizar a compra de alimentos e bebidas de fornecedores locais e sustentáveis, reduzindo o impacto ambiental causado por aquisição/contratação feitas em outras praças e fomentando a economia local.

## ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

4.10. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-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.

4.11. 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.

#### **INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

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

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

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

#### **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

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

#### **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

4.15. Não haverá exigência de carta de solidariedade para a presente contratação.

#### **SUBCONTRATAÇÃO**

4.16. Considerando a **natureza das atividades envolvidas** na realização do evento "**Dia da Família no TCE-RO 2025**", a subcontratação parcial dos serviços poderá ser autorizada, mediante solicitação prévia e documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado a ser avaliada pela Administração, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.17. A empresa contratada poderá subcontratar **parcialmente** a execução dos seguintes serviços específicos:

- a) Fornecimento de alimentação e bebidas para os participantes;
- b) Serviços de transporte para deslocamento dos participantes;
- c) Segurança e primeiros socorros.

4.18. Ocorrendo a subcontratação indicada no item anterior, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.19. Para as demais parcelas pertencentes ao objeto, não será permitida a subcontratação.

### **5. METODOLOGIA DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO - LOCAL, PRAZ CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

#### **DO LOCAL E DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO**

5.1. O evento será realizado no dia **18 de julho de 2025**, das **7h às 14h**.

5.2. **Local:** Espaço adequado e a ser definido que atenda às necessidades do evento.

5.3. **Público-alvo:** Servidores do TCE-RO e seus familiares, especialmente crianças

e adolescentes, com estimativa de **350 participantes**.

5.4. A critério da Administração, e motivado por eventos de força maior, poderá ser agendada outra data para a realização do evento, desde que comunicada a contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do evento.

### **CONVOCAÇÃO DO FORNECEDOR**

5.5. 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.

5.6. 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 postal 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.

5.7. 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**

5.8. 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.

5.9. 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 02 (dois) dias úteis;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão a ser designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 04 (quatro) dias úteis após o recebimento provisório.

5.10. Constatada qualquer irregularidade, o objeto poderá ser rejeito 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Os produtos deverão estar acompanhados de catálogos e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção; e da lista da Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia - quando for o caso.

## DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À SUA REALIZAÇÃO

5.14. A contratada deverá fornecer todos os itens necessários à execução do objeto, conforme as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no Anexo A (Detalhamento do Objeto) deste Termo de Referência.

## DAS REUNIÕES DE ALINHAMENTO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

5.14.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a última assinatura do contrato pelas partes, a contratada participará de uma reunião de alinhamento, a ser agendada pela Divisão de Bem-Estar no Trabalho - DIVBEM, juntamente com o(a) Gestor(a) do contrato. O objetivo da reunião será apresentar a estratégia, o processo e a metodologia de trabalho, visando atender às necessidades do TCE-RO em relação à execução do objeto contratual.

5.14.2. No mês que antecede o evento, será necessário o comparecimento semanal da contratada à DIVBEM para o ajuste dos serviços. As despesas relativas ao deslocamento e hospedagem, decorrentes da execução do contrato, serão de responsabilidade da contratada, tanto para a reunião de alinhamento inicial quanto para as reuniões subsequentes.

5.14.3. Se for constatada a necessidade de reunião adicional, esta será agendada, com o devido registro em Ata.

5.14.4. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da reunião de alinhamento inicial, prevista no subitem 5.14.1 deste Termo de Referência, a contratada deverá apresentar:

- a) Cronograma de ação das atividades;
- b) Plano de logística e segurança;
- c) Lista dos profissionais que atuarão em cada uma das atividades, com cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou equivalentes).

## DA SEGURANÇA DO EVENTO E DO SEGURO INDIVIDUAL POR PARTICIPANTE

5.14.5. A realização do evento **“Dia da Família no TCE-RO 2025”** exige um planejamento de segurança adequado, considerando que o público-alvo inclui **crianças, adolescentes e seus responsáveis**, além de servidores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO). Dessa forma, a empresa contratada deverá adotar medidas para **prevenção de riscos, controle de fluxo de pessoas e resposta a emergências**, garantindo um ambiente seguro para todos os participantes. Sendo assim, a empresa contratada deverá providenciar:

- a) **Equipe de segurança treinada**, com identificação visual adequada, para controle de acessos e supervisão das atividades;
- b) **Monitoramento contínuo das áreas do evento**, com atenção especial aos espaços infantis e de circulação;
- c) **Sinalização clara de áreas de saída de emergência, banheiros, postos médicos e pontos de encontro**;
- d) **Controle rigoroso de entrada e saída das crianças e adolescentes**, garantindo que estejam sempre acompanhados de seus responsáveis ou monitores designados;
- e) **Plano de resposta a emergências**, contemplando evacuação do local, atendimento a incidentes e comunicação com autoridades competentes;
- f) **Disponibilização de kits de primeiros socorros** e equipe de apoio médico, com profissionais capacitados para atendimento emergencial no local do evento;



g) **Supervisão ativa durante o transporte dos participantes**, assegurando que todos sejam conduzidos de forma organizada e segura entre o TCE-RO e o local do evento.

#### 5.15. Seguro Individual do Participante

5.15.1. Para garantir maior segurança e tranquilidade durante a realização do evento, a empresa contratada deverá providenciar seguro individual para os participantes (crianças e adolescentes), cobrindo eventuais incidentes ocorridos no decorrer das atividades, desde o embarque no transporte oficial até o encerramento do evento. O Seguro individual deverá, obrigatoriamente, contemplar:

- a) Indenização ao segurado em caso de invalidez permanente, total ou parcial;
- b) Reembolso de despesas médicas, hospitalares, farmacêuticas e odontológicas;
- c) Assistência funeral e traslado; e
- d) Indenização aos beneficiários dos segurados em caso de morte por acidente.

5.16. A empresa contratada deverá apresentar **comprovante da contratação do seguro individual** antes da realização do evento, assegurando que **todos os participantes (crianças e adolescentes) estarão devidamente cobertos durante as atividades**.

5.17. Não será incluído o seguro individual para os participantes responsáveis pelas crianças e adolescentes.

### 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. Forma de pagamento: único e após a execução do evento.

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

### 7. REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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-e 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:

8.5.

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

Tabela 01: Limites para aplicação de multa moratória

8.6. 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;

### **QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

9.12. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - [Lei n. 11.101/05](#), expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade;

9.13. Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.14. **Justificativa da necessidade**

9.15. A exigência de qualificação técnica para a contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE. A empresa contratada será responsável por fornecer infraestrutura completa, equipamentos, serviços de apoio, atividades recreativas e pedagógicas, alimentação, transporte e segurança, garantindo a qualidade e adequação de todos os itens às necessidades institucionais.

9.16. A futura contratada será responsável por diversas etapas, incluindo o planejamento, a coordenação da equipe de apoio, a segurança dos participantes, a distribuição de kits de alimentação, entre outros pontos. Tais processos demandam experiência e conhecimento especializado para garantir que tudo ocorra de forma segura, eficiente e dentro das exigências estabelecidas.

9.17. Portanto, a experiência prévia em eventos similares e a comprovação de habilidades específicas, como o manejo de grandes volumes de participantes simultaneamente, são critérios indispensáveis para evitar falhas logísticas e garantir a segurança e satisfação dos participantes.

9.18. **Documentos necessários à comprovação de qualificação técnica**

9.18.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade

técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.18.1.1. Para a comprovação do quantitativo, será aceito que a empresa tenha organizado eventos recreativos com, **no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) participantes**. Contudo, não será permitida a soma de atestados de diferentes eventos realizados simultaneamente. Isso se deve ao fato de que é essencial que as licitantes demonstrem a capacidade de realizar um único evento de grande porte. O somatório de atestados comprometeria a avaliação da qualificação da empresa, uma vez que não evidenciaria a competência para a execução de um evento único e de grande escala.

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

9.18.3. 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**

- 9.19. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público;
- 9.20. Declaração de beneficiário da lei complementar 123/2006 (se for o caso);
- 9.21. Declaração de conhecimento e concordância dos termos do edital (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I);
- 9.22. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º);
- 9.23. Declaração de reserva de cargos (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII);
- 9.24. Declaração de não emprego de trabalho desumano ou degradante (CF 88, art. 1º, III e IV c/c art. 5º, III);
- 9.25. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.
- 9.26. 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 CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

10.1. A exigência de qualificação técnica para etapa de assinatura do contrato na intenção da contratação de serviços de organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE está alinhada diretamente com a natureza do objeto contratado. A seguir, são apresentados os critérios que justificam essa exigência:

**DA APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

10.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar, **como condição para assinatura do contrato**, as seguintes condições:

Profissional	Formação de Nível Superior	Função
--------------	----------------------------	--------

Profissional	Formação de Nível Superior	Função
Responsável Técnico - Coordenação Geral	É obrigatório que o profissional indicado apresente diploma com graduação de nível superior ou pós graduação nas seguintes áreas: <b>Educação física, pedagogia, psicopedagogia, psicologia ou assistência social</b> com certificado devidamente reconhecido pelo MEC.	Profissional/responsável técnico pelo planejamento e supervisão estratégico do evento o qual irá coordenar, a equipe devidamente capacitada.

10.1.2. Após adjudicação/homologação da contratação do objeto pretendo, **a empresa vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação exigida na tabela descrita no subitem 10.1.3.**

10.1.3. A empresa vencedora deve comprovar que o profissional indicado irá efetivamente executar o objeto através de algum dos procedimentos abaixo relacionados:

- a) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;
- c) Diretor: cópia de Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- d) Contrato em regime de prestação de serviços, vigente na data de licitação;
- e) Declaração de que o profissional indicado assume a responsabilidade técnica pelo objeto da contratação e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

10.2. A contratada deverá obedecer rigorosamente a forma de prestação dos serviços descritos no termo de referência.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização será exercida por:

Função	Nome Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail institucional
Fiscal	Iarlei de Jesus Ribeiro	560004	69 3609-6247	560004@tce.ro.gov.br
Suplente	Valéria Karla Siqueira	771099	69 3609-6247	771099@tce.ro.gov.br

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

## **12. PRAZOS**

12.1. **DO INÍCIO DA EXECUÇÃO:** A partir da assinatura do instrumento contratual.

12.2. O PRAZO DE VIGÊNCIA da contratação é de **06 (seis) meses**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. 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.

## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A despesa decorrente de eventual contratação está prevista no PAC 2025 no item 0018PAC2025 e correrá 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 - Gerir as atividades de natureza administrativa ; Elemento de Despesa: 33.90.39.

14.2. As despesas para o exercício subsequente (ou subseqüentes, 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.

## **15. FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

15.1. O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço (item único)**.

15.2. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

## **16. PREVISÃO DE FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

## **17. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DAS PARTES**

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

## **18. INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

18.1. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

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

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. A contratada deverá entregar o relatório de realização do evento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data do evento.

19.2. A contratada também será responsável por todas as taxas administrativas relacionadas ao evento, bem como pelas licenças necessárias à sua realização e pelas providências para a interdição do local.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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, 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. Não existem condições especiais aplicadas ao objeto.

19.8. A contratada 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.

## 20. ANEXOS

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

- a) **ANEXO A** - Detalhamento do objeto;
- b) **ANEXO B** - Obrigações das partes;
- c) **ANEXO C** - Planilha de materiais necessários;
- d) **ANEXO D** - Modelo Crachá para servidores/crianças e adolescentes - público-alvo do evento;
- e) **ANEXO E** - Cronograma do Evento;
- f) **ANEXO F** - Cardápio do Evento;
- g) **ANEXO G** - Modelo de declarações legais.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 20/05/2025, às 10:41, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA KARLA SIQUEIRA DO NASCIMENTO, Técnico(a) Administrativo**, em 20/05/2025, às 10:49, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0865022** e o código CRC **A0F05B3C**.

## ANEXO A - DETALHAMENTO DO OBJETO

### 1. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 1.1. O presente anexo detalha os serviços e materiais necessários para a realização do evento **"Dia da Família no TCE-RO 2025"**, promovido pelo **Tribunal de Contas do Estado de Rondônia**.
- 1.2. A empresa contratada será responsável pela **organização, execução e fornecimento de infraestrutura, serviços e materiais** necessários para a realização do evento, garantindo **segurança, acessibilidade e qualidade na prestação dos serviços**.

### 2. REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1. Para executar as ações propostas, os serviços contratados deverão incluir:
- a) Locação de espaço adequado para realização das atividades, com infraestrutura compatível com o evento, garantindo acessibilidade e segurança a todos os participantes;
  - b) Fornecimento de tendas climatizadas, cadeiras e mesas para credenciamento e apoio logístico;
  - c) Infraestrutura de som, comunicação e equipamentos audiovisuais de qualidade, garantindo suporte completo ao evento e a transmissão eficaz das informações;
  - d) Coordenação/execução da limpeza e descarte adequado de resíduos, tanto durante quanto após o evento;
  - e) Disponibilização de banheiros químicos, caso necessário;
  - f) Transporte entre o TCE-RO e o local do evento, por meio de ônibus, assegurando a segurança e acessibilidade para participação dos servidores e familiares;
  - g) Pulseiras de papel com cores distintas para identificar as faixas etárias das crianças e adolescentes participantes;
  - h) Crachás de identificação para todas as crianças/adolescentes participantes do evento;
  - i) Materiais diversos para realização das gincanas e brincadeiras, promovendo interação entre os participantes;
  - j) Lanche para os participantes (crianças e adolescentes), garantindo conforto e satisfação durante a permanência no evento;
  - k) Equipe de monitores qualificados para acompanhamento das crianças e desenvolvimento das atividades infantis.

#### ESPAÇO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO

- 2.2. A contratada deverá dispor de local amplo, com capacidade para acomodar confortavelmente 350 participantes, garantindo a segurança e a fluidez das atividades.
- 2.3. Conforme estabelecido no Termo de Referência, a escolha do local do evento depende da autorização e concordância da Administração em relação ao local selecionado.

2.4. Caso a Administração identifique inconsistências ou riscos durante a avaliação do local, a empresa contratada deverá apresentar medidas corretivas e mitigadoras para assegurar a viabilidade do evento. Tais medidas poderão incluir:

- a) Redistribuição dos espaços para otimizar a circulação e evitar aglomerações, bem como delimitação de espaço apropriado para a realização do evento, evitando, por exemplo, o risco de algum participante se perder dentro de espaços muito grande ou mesmo arborizados;
- b) Instalação de sinalização complementar para segurança e orientação dos participantes;
- c) Refinamento do planejamento logístico, garantindo fluidez no credenciamento, transporte e deslocamento interno dos participantes;
- d) Adaptações para acessibilidade, como rampas, corrimãos e pisos táteis, se necessário.

#### **TENDAS CLIMATIZADAS, MESAS E CADEIRAS**

2.5. As tendas serão utilizadas visando a proteção contra o sol, caso o evento seja realizado em local ao ar livre, garantindo o conforto e a segurança dos participantes.

2.6. As cadeiras e mesas servirão para promover apoio nas oficinas e no credenciamento, proporcionando conforto e organização do evento.

2.7. A especificação detalhada e quantitativo dos itens "tendas climatizadas, mesas e cadeiras" encontram-se disponíveis no Anexo C deste Termo de Referência.

#### **ESTRUTURA DE SOM, COMUNICAÇÃO E DEMAIS EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS**

2.8. A contratada deverá disponibilizar equipamentos de som, comunicação e demais recursos audiovisuais de alta qualidade e adequados às necessidades do evento, levando em consideração o porte e a localização do mesmo.

2.9. Os equipamentos deverão garantir que todas as informações sejam transmitidas de forma clara e eficiente a todos os participantes.

2.10. As especificações detalhadas e o quantitativo dos itens relacionados à "estrutura de som, comunicação e demais equipamentos audiovisuais" encontram-se descritos no Anexo C deste Termo de Referência.

#### **ORGANIZAÇÃO DA LIMPEZA E DESCARTE ADEQUADO**

2.11. A contratada deverá assegurar a organização eficiente da limpeza durante o evento, adotando práticas sustentáveis para o recolhimento, segregação e descarte adequado dos resíduos gerados.

2.12. A limpeza e o descarte deverão ser realizados pela contratada, de forma contínua e conforme as necessidades do evento, sempre com o objetivo de minimizar impactos ambientais e promover a conscientização sobre a importância de práticas sustentáveis.

2.13. As especificações detalhadas e o quantitativo dos itens relacionados ao descarte adequado de resíduos encontram-se descritos no Anexo C deste Termo de Referência.

#### **DISPONIBILIZAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS**

2.14. Caso o evento ocorra em local sem estrutura sanitária adequada, a contratada deverá dispor de banheiros químicos, visando garantir o conforto e a higiene dos participantes.

- 2.15. Os banheiros químicos deverão ser acessíveis para pessoas com deficiência .
- 2.16. As especificações detalhadas e o quantitativo dos itens relacionados o quantitativo dos itens relacionados ao descarte adequado de resíduos encontram-se descritos no Anexo C deste Termo de Referência.

**TRANSPORTE**

- 2.17. A contratada deverá disponibilizar a quantidade necessária de ônibus para transportar 350 (trezentas e cinquenta) pessoas simultaneamente, garantindo que todos cheguem ao local do evento ao mesmo tempo, evitando, assim, problemas com horário.
- 2.18. Cada ônibus deverá dispor de capacidade mínima para transportar 42 (quarenta e duas) pessoas, além de possuir ar condicionado, cadeiras com cinto de segurança e condutor devidamente habilitado para a categoria D.
- 2.19. A contratação do serviço de transporte deverá incluir a garantia de segurança dos passageiros, o cumprimento das normas de trânsito e a disponibilidade de veículos em boas condições de conservação.
- 2.20. A contratação do serviço de ônibus para transporte será aplicável tão somente se o evento for realizado em local diverso que não necessite da logística exigida.

**PULSEIRAS E CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.21. A especificação detalhada dos itens "pulseiras e crachás" consta no Anexo D deste Termo de Referência.

**MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

- 2.22. Em relação aos materiais que serão utilizados diretamente na execução das atividades durante o evento, como tintas, colas, bolas, e outros itens necessários, todos estão detalhadamente listados no Anexo C deste Termo de Referência. O licitante deverá analisar cuidadosamente cada item e quantidade descrita, garantindo que todas as especificações sejam atendidas conforme estabelecido, de forma a garantir o bom andamento das atividades propostas.
- 2.23. É de responsabilidade do licitante assegurar que os materiais fornecidos atendam aos padrões de qualidade, segurança e adequação às atividades que serão realizadas, tendo em vista o bem-estar e a experiência dos participantes. Além disso, todos os itens deverão ser entregues em conformidade com os requisitos técnicos e quantitativos especificados, sem qualquer substituição não autorizada.
- 2.24. A quantidade de materiais foi dimensionada considerando a participação estimada de 190 crianças e adolescentes, com materiais suficientes para garantir o pleno desenvolvimento das atividades propostas e a possibilidade de participação em todas as oficinas e brincadeiras.
- 2.25. Para a estrutura, credenciamento do evento, logística e segurança, a contratada deverá observar o quadro a seguir:

MATERIAIS PARA ESTRUTURA E CREDENCIAMENTO		
ITEM	QUANTIDADE	OBJETIVO

MATERIAIS PARA ESTRUTURA E CREDENCIAMENTO		
Crachás e cordões de identificação	190	Para participantes e organizadores, garantindo a identificação e o controle de acesso ao local do evento (Modelo Anexo "D" Crachá para servidores e crianças e adolescentes ID. O modelo para colaboradores pode seguir o padrão da contratada.
Mesas plásticas	10	Para apoio nas oficinas e no credenciamento, proporcionando conforto e organização.
Cadeiras plásticas	50	
Tendas com climatização	05	Para proteção contra o sol, caso o evento seja realizado em local ao ar livre, garantindo o conforto e a segurança dos participantes.
MATERIAIS PARA SEGURANÇA E LOGÍSTICA		
Caixas de som portáteis	06	Para suporte à comunicação do evento, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara e eficiente.
Microfones sem fio	03	
Banheiros químicos	04	Caso o evento ocorra em local sem estrutura sanitária adequada, garantindo o conforto e a higiene dos participantes. Os banheiros químicos deverão ser acessíveis para pessoas com deficiência.

2.26. Em caso de divergência nas quantidades e itens descritos, deverá ser sempre observado o que dispõe o **Anexo C** deste Termo de Referência, que apresenta de forma detalhada e precisa as especificações dos materiais necessários para a execução do evento.

### ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO

2.27. A alimentação e a hidratação são elementos essenciais para garantir o bem-estar dos participantes, especialmente das crianças e dos adolescentes. Foi estimado o fornecimento total de 380 kits individuais de lanche, contemplando:

ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO		
ITEM	QUANTIDADE	OBJETIVO

Refeições para as crianças e adolescentes	380 refeições	Lanche 1 - 9h, Dieta Livre, Lanche 1 - 9h, Dieta Sem Lactose; Lanche 2 - 12h, Dieta Livre; Lanche 2 - 12h, Dieta Sem Lactose; Para 190 crianças (2 kits de lanches por participante durante o evento)
Copo de água mineral 200 ml	3.000 unidades	Para distribuição aos adultos e crianças participantes do evento

2.28. A contratação do serviço de alimentação deverá incluir a garantia de qualidade dos alimentos, o cumprimento das normas sanitárias e a apresentação de um cardápio variado e equilibrado.

#### **EQUIPE DE APOIO E MONITORES**

2.29. A alocação dos profissionais foi feita considerando uma proporção adequada para o acompanhamento das crianças (um monitor para cada cinco crianças) e a coordenação geral do evento, garantindo a segurança, a eficiência e a qualidade das atividades.

2.30. A tabela a seguir apresenta o dimensionamento da equipe:

PROJEÇÃO DE EQUIPES DE TRABALHO			
EQUIPE	ATIVIDADE	DISTRIBUIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA DE PESSOAL
Organização e coordenação	Coordenação geral	Responsável pelo planejamento, supervisão geral e tomada de decisões estratégicas.	1
	Apoio à coordenação	Auxiliam na gestão das atividades e resolução de imprevistos.	4

	Mediadores das Atividades e Dinâmicas	Pessoal capacitado em áreas de conhecimento específicas para condução de oficinas e reflexões indicadas na programação.	4
	Comunicação e divulgação	Responsáveis por registros fotográficos, postagens em redes sociais e divulgação institucional.	2
<b>Recepção e credenciamento</b>	Recepção/atendimento	Realizam o credenciamento dos participantes, distribuição de crachás e materiais informativos.	4
	Monitoria de acolhimento	Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades.	6
<b>Gincanas e brincadeiras</b>	Monitoria de Atividades Infantis (3 a 5 anos)	Auxiliam nas brincadeiras sensoriais, circuito psicomotor e oficinas lúdicas.	6
	Monitoria de Atividades Infantis (6 a 8 anos)	Coordenam provas como corrida do saco, dança das cadeiras e atividades interativas.	6
	Instrutoria para Desafios Cooperativos (9 a 12 anos)	Facilitam atividades como caça ao tesouro e desafios em equipe.	6

	Condução/facilitação de Jogos e Reflexões (13 a 16 anos)	Conduzem torneios de debates, desafios de escape educativo e reflexões sobre desenvolvimento pessoal.	6
<b>Dinâmica da Pipa</b>	Instrutoria de Construção de Pipas	Orientam a confecção das pipas e explicam o simbolismo da atividade.	6
	Facilitação de Reflexão sobre a Pipa e a Vida	Conduzem discussões sobre superação, liberdade e conexões.	2
	Segurança para a Soltura das Pipas	Monitoram o local para garantir a segurança da atividade.	10
<b>Suporte Técnico e Infraestrutura</b>	Som e Iluminação	Responsáveis por microfones, caixas de som e suporte audiovisual.	2
	Manutenção e Montagem	Auxiliam na organização dos espaços, montagem de tendas e estruturação das áreas de atividades.	2
<b>Apoio Logístico e Serviços Gerais</b>	Limpeza e Organização	Responsáveis pela manutenção da limpeza e recolhimento de resíduos.	4
	Distribuição de Lanches e Hidratação	Organizam a distribuição de alimentos e bebidas aos participantes.	6



<b>Saúde e Segurança</b>	Primeiros Socorros	Disponíveis para atendimento emergencial de pequenos incidentes.	2
	Segurança e Controle de Fluxo	Garantem a segurança do evento e o controle de acesso aos espaços.	8

2.31. Os colaboradores da empresa contratada podem atuar em duas ou mais equipes da tabela acima descrita, sobretudo se as atividades forem desenvolvidas em momentos distintos, desde que não impacte na qualidade das atividades e/ou serviços realizados. (Ex.: Um colaborador que atuar no credenciamento, pode auxiliar na limpeza do local durante as atividades, ou auxiliar na distribuição dos lanches, dentre outras situações).

2.32. A equipe de apoio e monitoramento, conforme detalhado na tabela anterior, desempenha um papel crucial na garantia da segurança, da organização e da qualidade das atividades oferecidas aos participantes. A contratação desses profissionais deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Qualificação: Os profissionais empregados pela contratada deverão exercer atividades de recreação, monitoramento e atendimento ao público, além de treinamento em primeiros socorros e segurança.
- b) Proporcionalidade: A proporção de um monitor para cada cinco crianças garante um acompanhamento individualizado e atento, minimizando os riscos de acidentes e garantindo o bem-estar dos participantes.
- c) Coordenação: A equipe de coordenação será responsável por supervisionar todas as atividades, solucionar eventuais problemas e garantir o cumprimento do cronograma do evento.
- d) Comunicação: A equipe de comunicação será responsável por registrar os melhores momentos do evento, divulgar os resultados alcançados e promover a imagem positiva do TCE-RO.
- e) Logística: A equipe de apoio logístico será responsável por garantir a limpeza, a organização e a distribuição de alimentos, contribuindo para o conforto e a satisfação dos participantes.
- f) Segurança: A equipe de segurança será responsável por controlar o acesso ao local do evento, prevenir incidentes e prestar os primeiros socorros em caso de necessidade.
- g) Identificação: Toda a equipe da contratada, sem exceções, deverá estar devidamente identificada por meio de adesivos ou crachás, os quais devem conter, no mínimo, o nome completo e a função de cada membro da equipe. A identificação deve ser visível durante toda a duração do evento, garantindo fácil reconhecimento pelos participantes e organizadores.

### 3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO LOCAL DO EVENTO

3.1. No que se refere às atividades a serem executadas, o planejamento segue conforme proposto abaixo:

TABELA I - ATIVIDADES NO LOCAL DO EVENTO

ETAPA 1 - ATIVIDADES LÚDICAS DIVERSAS	
Faixa etária	Atividades
3 a 5 anos	<p><b>Opção 1</b>  <b>Circuito psicomotor:</b> um percurso estruturado com cones, túneis, traves baixas e colchonetes para estimular a coordenação motora ampla, o equilíbrio e a lateralidade. As crianças serão incentivadas a correr, pular, rastejar e se equilibrar, sempre com o apoio dos pais ou responsáveis. Além disso, pequenos desafios como carregar bolinhas sem deixar cair e passar por obstáculos ajudarão a desenvolver a percepção corporal e a autonomia motora.</p>
	<p><b>Opção 2</b>  <b>Oficina de expressão corporal:</b> atividades lúdicas que exploram a relação entre movimento, música e emoção. As crianças serão estimuladas a expressar sentimentos por meio de gestos e danças espontâneas, trabalhando a coordenação motora, a criatividade e a autoconfiança. A oficina incluirá dinâmicas como imitação de animais, jogos rítmicos com instrumentos musicais simples e encenação de pequenas histórias através do corpo, promovendo uma experiência sensorial e afetiva entre pais e filhos.</p>

	<p><b>Opção 3</b>  <b>Brincadeiras sensoriais:</b> atividades planejadas para estimular os sentidos das crianças, promovendo descobertas táteis, visuais, auditivas e olfativas. As brincadeiras incluirão caixas misteriosas com diferentes texturas, jogos de identificação de cheiros, pinturas com os dedos para estimular a coordenação motora fina e o uso de instrumentos musicais simples para desenvolver a percepção auditiva. Essas atividades contribuirão para o desenvolvimento cognitivo e emocional, permitindo que as crianças explorem o ambiente de forma criativa e interativa.</p>
6 a 8 anos	<p><b>Opção 1</b>  <b>Oficina de criação artística:</b> um espaço dedicado ao desenvolvimento da criatividade e da expressão pessoal das crianças. Os participantes terão acesso a uma variedade de materiais como tintas, pincéis, papéis coloridos, cola, argila e sucatas, para explorar diferentes técnicas artísticas. As atividades incluirão pintura coletiva, montagem de colagens e esculturas em massa de modelar. Além de estimular a imaginação, a oficina proporcionará momentos de interação entre pais e filhos, incentivando a cooperação e a construção de memórias afetivas por meio da arte.</p>
	<p><b>Opção 2</b>  <b>Corrida do saco:</b> uma atividade recreativa onde as crianças e seus responsáveis competem juntos, reforçando o espírito de equipe e o equilíbrio. Os participantes entrarão dentro de sacos de estopa e deverão percorrer um trajeto determinado pulando, evitando obstáculos e mantendo o ritmo até a linha de chegada. A dinâmica será dividida em baterias para garantir a participação de todos e promover um ambiente de cooperação e diversão. Ao final, haverá uma premiação simbólica para incentivar o esforço e a participação de cada equipe.</p>

<b>9 a 12 anos</b>	<b>Opção 1</b> <b>Caça ao tesouro:</b> os participantes trabalharão em equipes para resolver enigmas e seguir pistas espalhadas pelo ambiente, estimulando o raciocínio lógico e a cooperação.
	<b>Opção 2</b> <b>Oficina de quadrinhos:</b> criação de histórias ilustradas, desenvolvendo a criatividade, a comunicação e a capacidade de narrativa.
	<b>Opção 1</b> <b>Desafio de escape educativo:</b> atividade em que os participantes precisarão resolver enigmas e desafios em equipe para "escapar" de um cenário fictício, estimulando o pensamento crítico e a cooperação.
<b>13 a 16 anos</b>	<b>Opção 2</b> <b>Gincana do conhecimento:</b> perguntas e desafios sobre temas variados, incentivando o aprendizado de forma lúdica e interativa.
	<b>Opção 3</b> <b>Gincana esportiva:</b> circuito com provas físicas e desafios cooperativos, promovendo saúde, bem-estar e espírito de equipe.
<b>ETAPA 2 - DINÂMICA DA PIPA: CONSTRUINDO SONHOS E CONEXÕES</b>	
A dinâmica da pipa será um momento especial do evento, promovendo uma reflexão sobre liberdade, equilíbrio, superação e conexões humanas. Ela será realizada com todas as faixas etárias, adaptando a abordagem para cada grupo, visando fortalecer vínculos familiares e proporcionar um aprendizado significativo por meio da metáfora da pipa.	
<b>Objetivo:</b>	Incentivar a criatividade e a cooperação na confecção das pipas. Estimular a reflexão sobre o equilíbrio entre liberdade e responsabilidade. Reforçar a importância dos laços familiares e institucionais.

<b>Metodologia:</b>	<p>Cada participante receberá materiais como papel seda, varetas de bambu, linha e cola para confeccionar sua própria pipa.</p> <p>Durante a confecção, serão discutidos conceitos simbólicos, como desafios enfrentados na vida e no trabalho, resiliência e crescimento pessoal.</p> <p>Após a confecção, será realizado um momento coletivo de soltura das pipas, onde cada participante poderá escrever mensagens ou desejos na pipa antes de lançá-la ao céu.</p>
<b>Faixa etária</b>	<b>Atividades</b>
<b>3 a 5 anos</b>	Com o apoio dos pais, as crianças participarão de uma oficina simplificada de decoração de pipas, estimulando a criatividade e o senso de pertencimento.
<b>6 a 8 anos</b>	Envolvimento na confecção das pipas, incentivando a autonomia e a coordenação motora.
<b>9 a 12 anos</b>	Construção das pipas com desafios sobre aerodinâmica e física básica, estimulando o pensamento lógico.
<b>13 a 16 anos</b>	Reflexão sobre a pipa como símbolo de superação e crescimento, promovendo um debate sobre desafios da adolescência. Discussão sobre liberdade, responsabilidade e carreira, relacionando a metáfora da pipa com escolhas de vida e planejamento futuro.

**ANA PAULA PEREIRA**

Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho  
Matrícula 466

**IARLEI DE JESUS RIBEIRO**

Matrícula 560004

**MARIA DE JESUS GOMES DA COSTA**

Matrícula 349

**REMO GREGÓRIO HONÓRIO**

Matrícula 990752

**ROSIMAR FRANCELINO MACIEL**

Matrícula 499

**VALÉRIA KARLA SIQUEIRA DO NASCIMENTO**

Matrícula 771099



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 01/04/2025, às 20:19, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna de Sousa Cabral, Diretor(a)**, em 01/04/2025, às 20:25, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO, Assessor(a) I**, em 01/04/2025, às 20:28, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0832316** e o código CRC **4D9385A6**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0832316

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:  
6932119001

**ANEXO B - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**1. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DO CONTRATADO**

- 1.1. Emitir a nota fiscal observando o disposto neste Termo de Referência;
- 1.2. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;
- 1.3. Fornecer/Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- 1.4. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária ao fornecimento/execução dos objetos contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 1.5. Fornecer/Executar os objetos seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;
- 1.6. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 1.7. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;
- 1.8. Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;
- 1.9. Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;
- 1.10. Respeitar os prazos previstos em edital;
- 1.11. Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.12. Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia”;
- 1.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à vencedora da licitação; e
- 1.14. Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis ao fornecimento/execução do objeto;
- 1.15. Apresentar o preposto da empresa quando se tratar de serviços;
- 1.16. Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos/serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;
- 1.17. Fornecer/Executar os objetos contratados conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando

manter a eficiência e eficácia;

1.18. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento/serviço, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

1.19. Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação do fornecimento/serviço, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;

1.20. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento e/ou serviço contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

1.22. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e/ou prestação de serviços, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

1.23. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando na entrega ou execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

1.24. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Tribunal ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, quando do fornecimento/execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;

1.25. Comunicar à Administração do Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

1.26. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;

1.27. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens ou serviços, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

1.28. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso ao fornecimento ou serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

1.29. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os manuais disponíveis e os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

1.30. Entregar os bens tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos bens que foram cotados;

1.31. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;

1.32. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega e instalação dos bens, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

1.33. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item faculta ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a vencedora da licitação, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis; e

1.34. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.



## **2. OBRIGAÇÕES (DEVERES) DO CONTRATANTE**

- 2.1. Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;
- 2.2. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s);
- 2.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas;
- 2.4. Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;
- 2.5. Assegurar à vencedora da licitação livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados;
- 2.6. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;:
- 2.7. Prestar aos empregados da vencedora da licitação todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos; e
- 2.8. Notificar expressamente a vencedora da licitação sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias
- 2.9. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- 2.10. Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados ao objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 2.11. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 2.12. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues e/ou dos serviços prestados, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- 2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 2.14. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- 2.15. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- 2.16. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- 2.17. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- 2.18. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

## **3. DA RESPONSABILIDADE CONJUNTA (CONTRATANTE E CONTRATADO)**

- 3.1. Realizar a vistoria técnica conjunta (contratante e contratado) do local do evento, apresentando relatório detalhado com recomendações, se aplicável;
- 3.2. Garantir que todas as atividades sejam executadas em áreas seguras e apropriadas;
- 3.3. Assegurar que os protocolos de segurança e acessibilidade sejam cumpridos, incluindo

medidas de prevenção de acidentes;

3.4. Coordenar ações de mitigação de riscos em conjunto com a equipe do Tribunal, caso necessário.

3.5. A avaliação prévia e as eventuais adequações do local são essenciais para o sucesso do evento, garantindo que os participantes tenham uma experiência segura, organizada e alinhada aos objetivos institucionais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

4.1. Caberá ao CONTRATADO, ainda:

4.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

4.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

4.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

4.5. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

4.6.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 01/04/2025, às 20:20, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna de Sousa Cabral, Diretor(a)**, em 01/04/2025, às 20:25, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO, Assessor(a) I**, em 01/04/2025, às 20:28, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0832323** e o código CRC **22134CDE**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0832323

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:  
6932119001

## ANEXO C - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE.	SERVIÇO	1
<b>DECOMPOSIÇÃO DA PROPOSTA</b>			
1.1	<b>Espaço</b> adequado para as atividades: Empreendimento privado com ambiente destinado e apropriado aos participantes.	Und	1
1.2	<b>Transporte</b> para deslocamento dos participantes. 200 crianças e 150 servidores. Preferencialmente, ônibus.	serviço	1
1.3	<b>Lanche</b> 1 - 9h, Dieta Livre, Lanche 1 - 9h, Dieta Sem Lactose, Lanche 2 - 12h, Dieta Livre, Lanche 2 - 12h, Dieta Sem Lactose. Para 190 crianças (2 kits de lanches por participante durante o evento)	Und	380
1.4	<b>Copo</b> de água mineral 200 ml - Para distribuição aos adultos e crianças participantes do evento	Und	3.000
1.5	<b>Seguro individual</b> para os participantes (crianças e adolescentes), cobrindo eventuais incidentes ocorridos no decorrer das atividades, desde o embarque no transporte oficial até o encerramento do evento	Und	190
1.6	<b>Coordenação Geral</b> - Responsável pelo planejamento, supervisão geral e tomada de decisões estratégicas.	Und	1
1.7	<b>Apoio a coordenação</b> - Auxiliam na gestão das atividades e resolução de imprevistos.	Und	8
1.8	<b>Comunicação e divulgação</b> - Responsáveis por registros fotográficos, elaboração de projetos visuais e gravação do evento.	Und	2
1.9	<b>Monitores, recepção, credenciamento</b> - Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades, Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades, Auxiliam nas brincadeiras sensoriais, circuito psicomotor e oficinas lúdicas. Coordenam provas como corrida do saco, dança das cadeiras e atividades interativas. Facilitam atividades como caça ao tesouro e desafios em equipe. Conduzem torneios de debates, desafios de escape educativo e reflexões sobre desenvolvimento pessoal.	Und	40
1.10	<b>Suporte técnico e infraestrutura</b> : Som e iluminação, manutenção e montagem - Responsáveis por microfones, caixas de som e suporte audiovisual, auxiliam na organização dos espaços, montagem de tendas e estruturação das áreas de atividades.	Und	6
1.11	<b>Apoio Logístico e Serviços Gerais</b> : Limpeza, organização e distribuição de lanches e hidratação - Responsáveis pela manutenção da limpeza e recolhimento de resíduos, também organizam a distribuição de alimentos e bebidas aos participantes.	Und	6
1.12	<b>Saúde e segurança</b> : Equipe de primeiros socorros e segurança de controle de fluxo - Disponíveis para atendimento emergencial de pequenos incidentes, garantem a segurança do evento e o controle de acesso aos espaços.	Und	6
1.13	Cones de sinalização (para circuito psicomotor e desafios cooperativos)	Und	30
1.14	Colchonetes (para atividades psicomotoras e expressão corporal)	Und	20
1.15	Bolas de plástico (pequenas, para circuitos e brincadeiras)	Und	50
1.16	Túneis infantis de tecido (para circuito psicomotor)	Und	05
1.17	Cordas para brincadeiras coletivas	Und	10
1.18	Bexigas coloridas	Und	600
1.19	Sacos de estopa (para corrida do saco)	Und	50
1.20	Fitas adesivas coloridas (para marcação de áreas e jogos cooperativos)	Und	10
1.21	Pinos para marcação de percurso	Und	20
1.22	Tintas guache variadas	Und	50
1.23	Pincéis de diferentes tamanhos	Und	100
1.24	Papel Kraft rolo grande (para mural de pintura coletiva)	Und	04
1.25	Papel sulfite A3 e A4 (para desenhos e pinturas)	Und	10
1.26	Tesouras sem ponta	Und	40
1.27	Colas brancas líquidas	Und	50
1.28	Colas bastão	Und	50
1.29	Revistas e jornais (para colagem e arte com recicláveis)	Und	40
1.30	Papel colorido (cartolina, EVA e papel crepom)	Und	200
1.31	Potes de glitter e lantejoulas	Und	20
1.32	Papelão (para bases de esculturas e máscaras)	Und	114
1.33	Massa de modelar ou argila	Und	50
1.34	Varetas de bambu (para confecção das pipas)	Und	800
1.35	Papel seda colorido	Und	600
1.36	Linhas de carretel (para empinar as pipas)	Und	50
1.38	Fitas adesivas coloridas	Und	20
1.39	Cartolinas para escrita de mensagens e reflexões	Und	100
1.40	Marcadores permanentes coloridos	Und	50
1.41	Folhas adesivas tipo Post-it	Und	20
1.42	Quadro branco ou flip chart (para dinâmicas de grupo)	Und	02
1.43	Pincéis para quadro branco	Und	10
1.44	Bolas de futebol	Und	05
1.45	Bolas de vôlei	Und	05
1.46	Redes de vôlei (caso necessário)	Und	02
1.47	Coletes coloridos para times	Und	40
1.48	Cronômetros (para desafios e competições)	Und	05
1.49	Mesas plásticas para apoio das oficinas e credenciamento	Und	10
1.50	Cadeiras plásticas	Und	50
1.51	Tendas 4x4 com climatização para proteção do sol	Und	05
1.52	Caixas de som portáteis para comunicação e música	Und	03
1.53	Microfones sem fio	Und	03
1.54	Crachás de identificação	Und	190
1.55	Cordões para crachás	Und	190
1.56	Canetas para credenciamento	Und	20
1.57	Pranchetas para equipe organizadora	Und	10
1.58	Copos descartáveis biodegradáveis	Und	800
1.59	Guardanapos com cada pacote contendo 100 unidades.	pacote	10
1.60	Sacos de lixo (para descarte adequado de resíduos)	Und	50



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 19/05/2025, às 14:28, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0864589** e o código CRC **29215545**.



**ANEXO D - MODELO DE CRACHÁ PARA O PÚBLICO-ALVO DO EVENTO**

**DESCRIÇÃO DO MATERIAL A SER CONFECCIONADO**

**ARTE/IMAGEM SUGERIDA**

**1 - CRACHÁS PERSONALIZADOS - QUANTIDADE: 190 UNIDADES**

Cordão personalizado para crachá com fechamento ou clips jacaré (na cor e arte a ser disponibilizada pela contratante).  
Formato: 85 cm comprimento x 02 cm largura  
Cores: 4/4 – frente e verso colorido  
Material: Poliéster  
Acabamento: Mosquete em metal resistente, com dimensões entre 1cm até 1,5cm de largura e entre 3cm até 4cm de comprimento.

- Tudo conforme representação gráfica disponível em anexo e arte a ser enviada pelo setor demandante em formato "cdr."



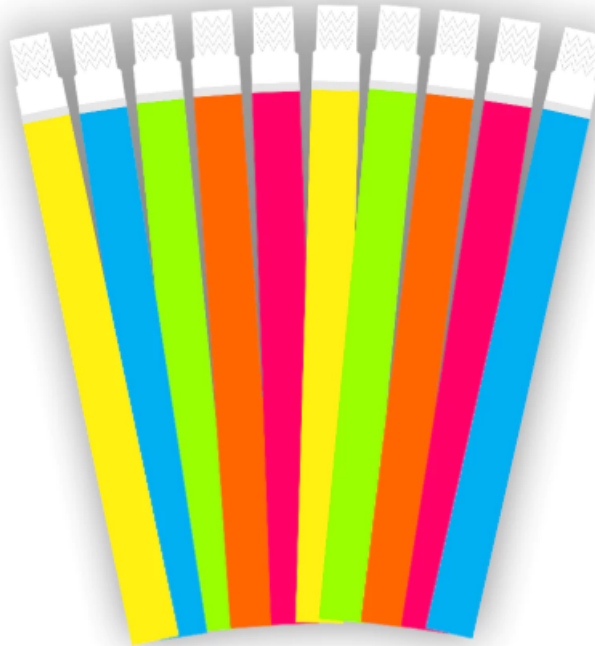
DESCRIÇÃO DO  
MATERIAL A SER  
CONFECCIONADO

ARTE/IMAGEM SUGERIDA

**2 - PULSEIRAS DE  
IDENTIFICAÇÃO -  
QUANTIDADE: 190  
UNIDADES**

Pulseiras de  
identificação 24cm x  
2cm (DIVERSAS  
CORES), sem  
personalização são  
pulseiras lisas, com  
lacre adesivo,  
ajustável ao pulso e  
resistente à água.

- Tudo conforme  
representação  
gráfica disponível em  
anexo



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 01/04/2025, às 20:21, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna de Sousa Cabral, Diretor(a)**, em 01/04/2025, às 20:25, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO, Assessor(a) I**, em 01/04/2025, às 20:30, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcerro.tc.br/validar>, informando o código verificador **0839671** e o código CRC **D912248B**.

**ANEXO E - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

1. O objeto da contratação abrange a execução das ações previstas para o evento "O Dia da Família no TCE" que ocorrerá na data estimada de 18.7.2025, das 7h às 14h, com o seguinte cronograma proposto:

**TABELA I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EVENTO**

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	HORÁRIO/DURAÇÃO
Recepção e credenciamento - Abertura do Evento	<p>A recepção será realizada em um espaço decorado de forma acolhedora, com banners informativos e música ambiente para criar um clima de entusiasmo. Na chegada, os participantes serão direcionados para mesas de credenciamento organizadas por faixa etária, onde receberão crachás identificativos. Os servidores e seus familiares serão recepcionados por uma equipe de monitores treinados, que fornecerão informações sobre a programação do evento e esclarecerão dúvidas.</p> <p><b>Haverá um espaço interativo para que as crianças possam iniciar atividades lúdicas enquanto aguardam o início oficial das atividades. Essas atividades podem ser desenvolvidas por recreadores com personagens infantis.</b></p> <p>Será realizado, ainda a abertura oficial do evento (responsabilidade do cerimonial do TCE-RO).</p>	<p>Execução: Empresa Contratada</p> <p>Supervisão: Divbem</p>	<p>Início: 7h</p> <p>Duração: de 30 à 40 minutos</p>
Visitas aos locais de trabalho dos pais/servidores	<p>Durante essa etapa, os filhos e familiares dos servidores terão a oportunidade de conhecer os espaços de trabalho de seus pais ou responsáveis. A visita será guiada e organizada em pequenos grupos, garantindo que todos possam observar as instalações do TCE-RO, conhecer diferentes setores e interagir com os colegas de trabalho dos seus familiares. Para tornar a experiência mais educativa, haverá uma breve explicação sobre as funções desempenhadas em cada área, destacando a importância do Tribunal de Contas para a sociedade. Atividades interativas, como um <i>quiz</i> sobre o funcionamento do TCE-RO, serão realizadas ao longo da visita para estimular o aprendizado de maneira lúdica. Ao final, as crianças poderão registrar suas impressões em um mural de mensagens, compartilhando o que aprenderam e como perceberam o ambiente de trabalho dos pais.</p>	<p>Execução: Empresa Contratada</p> <p>Supervisão: Divbem</p>	<p>Início: 7h30min</p> <p>Duração: até uma hora</p>
Deslocamento para o local das	Os participantes serão conduzidos para o local de realização das atividades	<p>Execução: Empresa</p>	<p>Início: 8h30min</p> <p>Duração: até meia</p>

atividades lúdicas	lúdicas.	Contratada Supervisão: Divbem	hora
Lanche 1	Na chegada ao local de realização das atividades lúdicas serão distribuídos kits (itens do lanche em uma sacolinha ou tipo lancheira) para cada criança/adolescente. Conforme, orientação da Tabela II - Sugestão de Cardápio para Crianças/Adolescentes.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 9h Duração: até meia hora
Atividades lúdicas	As atividades começarão com sessões lúdicas, onde crianças e adultos poderão participar de jogos e brincadeiras que estimulam a criatividade e o trabalho em equipe, conforme detalhado, na Tabela III - Atividades no Local do Evento.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 9h30min Duração: até uma hora e meia
Dinâmica da Pipa	A dinâmica da pipa será um momento especial, em que todos poderão construir e soltar suas pipas coloridas ao vento, simbolizando a liberdade e a conexão familiar, configurando a última atividade lúdica do dia, conforme item 3.20.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 11h Duração: até uma hora
Lanche 2	Última atividade antes do retorno ao TCE. Conforme, orientação da Tabela II - Sugestão de Cardápio para Crianças/Adolescentes.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 12h Duração: até meia hora
Retorno ao TCE	Os participantes serão conduzidos para o auditório do TCE-RO para a dinâmica de encerramento.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 12h30min Duração: até meia hora
Encerramento	Retorno ao TCE para o encerramento, onde serão feitas reflexões sobre o dia e uma breve cerimônia de agradecimento a todos os presentes, celebrando os laços fortalecidos e as memórias criadas no evento.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 13h Duração: até meia hora



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 01/04/2025, às 20:22, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna de Sousa Cabral, Diretor(a)**, em 01/04/2025, às 20:26, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO, Assessor(a) I**, em 01/04/2025, às 20:30, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0839716** e o código CRC **98E93B07**.



**ANEXO F - CARDÁPIO DO EVENTO**

**REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO**

1. Durante o evento deverá ser servido lanche aos participantes de 3 a 16 anos, em duas oportunidades, às 9h e às 12h. Em pesquisa junto à Unidade de Saúde desta Corte, foi possível chegar às seguintes opções de cardápio, elaborado pela nutricionista Sônia Paula Menacho da Silva, CRN 10516/7:

**TABELA II - SUGESTÃO DE CARDÁPIO PARA CRIANÇAS/ADOLESCENTES**

DIETA/HORÁRIO	OPÇÃO 1	OPÇÃO 2	OPÇÃO 3
<b>Lanche 1 - 9h Dieta Livre</b>	250ml suco uva (polpa) + 1 Porção de frutas (1 banana + 1 maçã) + Pão de queijo (4 unidades).	250ml suco acerola (polpa) + 1 fatia bolo de laranja + 1 Porção de frutas (uva s/ semente + melancia).	250ml suco abacaxi (polpa) + mini sanduiche natural c/ patê de frango + 1 Porção de frutas (ameixa + tangerina).
<b>Lanche 1 - 9h Dieta Sem Lactose</b>	250ml suco goiaba (polpa) + 1 fatia de Bolo de cenoura + 1 Porção de frutas (maçã + laranja).	250ml suco graviola (polpa) + 1 espetinho de frutas (banana, maçã, uva s/ semente, melancia) + cookie s/ lactose.	250ml suco morango (polpa) + 1 porção de frutas (banana + maçã) + bolo chocolate c/ leite zero lactose.
<b>Lanche 2 - 12h Dieta Livre</b>	250ml suco uva (polpa) + 100g torta de frango + 100g legumes cozidos (brócolis, cenoura).	250ml suco acerola (polpa) + 100g escondidinho de carne + 100g legumes cozidos (beterraba, chuchu, vagem)	250ml suco abacaxi (polpa) + 100g panqueca de carne ao molho vermelho + 100g legumes cozidos (abobrinha, brócolis)
<b>Lanche 2 - 12h Dieta Sem Lactose</b>	250ml suco goiaba (polpa) + 1 100g filé de frango desfiado refogado c/ legumes (batata Baroa, cenoura).	250ml suco graviola (polpa) + 100g carne desfiada + 100g macarrão parafuso ao alho e óleo + legumes cozidos (chuchu, vagem, abobrinha)	250ml suco morango (polpa) + 100g lasanha de frango ao molho branco zero lactose + 100g de legumes cozidos (brócolis, cenoura, beterraba)

2. A empresa contratada deverá disponibilizar água mineral (gelada e natural) para consumo dos participantes durante todo o período estimado de realização do evento.
3. Assim, deverão ser ofertados os seguintes quantitativos:

ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO		
ITEM	QUANTIDADE	OBJETIVO
Refeições para as crianças e adolescentes	380 refeições	Lanche 1 - 9h, Dieta Livre, Lanche 1 - 9h, Dieta Sem Lactose; Lanche 2 - 12h, Dieta Livre; Lanche 2 - 12h, Dieta Sem Lactose; Para 190 crianças (2 kits de lanches por participante durante o evento)

Copo de água mineral 200 mil	3.000 unidades	Para distribuição aos adultos e crianças participantes do evento
---------------------------------	----------------	---



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 01/04/2025, às 20:22, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna de Sousa Cabral, Diretor(a)**, em 01/04/2025, às 20:26, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO, Assessor(a) I**, em 01/04/2025, às 20:31, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0839729** e o código CRC **0A49D561**.

**ARTEFATOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO G - MODELO DE DECLARAÇÕES**

**1. Declaração de inexistência de impedimento à contratação com o poder público**

Declaro que a empresa não está impedida de participar de contratações promovidas por órgãos ou entidades públicas.

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

Declaro que a empresa se enquadra / não se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

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

Declaro que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do AVISO e dos seus anexos, concordando com suas condições, atendendo aos requisitos de habilitação e respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso I).

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

Declaro que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo (Lei nº 14.133/21, art. 63, § 1º).

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

Declaro que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/21, art. 63, inciso IV c/c art. 92, XVII)

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

Declaro que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

**7. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.**

Declaro que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação no aviso de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

**8. Declaração de emprego de menor**

Declaro que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura e nome legível do proponente



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 01/04/2025, às 20:22, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna de Sousa Cabral, Diretor(a)**, em 01/04/2025, às 20:26, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO, Assessor(a) I**, em 01/04/2025, às 20:31, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0840265** e o código CRC **1D2CB0EA**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0840265

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Telefone:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025/TCE-RO**

**ANEXO II – ORIENTAÇÕES E MODELO DE PROPOSTA**

**ORIENTAÇÕES**

- A proposta deve ser anexada ao sistema, quando convocados pelo Pregoeiro, após a fase de lances e negociação de preços
- O Pregoeiro(a) poderá efetuar consulta *on line*, para fins de habilitação, a quaisquer dos sistemas eletrônicos disponíveis, tais como o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.
- Outras incorreções, desde que não impliquem em alteração da substância da proposta, poderão ser corrigidas quando da solicitação do Pregoeiro para reenvio.

**MODELO DE PROPOSTA**

DADOS DO PROPONENTE			
Razão Social:			
CPF/CNPJ:		Telefone/Fax:	
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento:		CEP:	
E-mail:			

DADOS DO REPRESENTANTE			
Nome:			
CPF:		Telefone/Fax:	
RG:		Expedido por:	
Naturalidade:		Nacionalidade:	
Cargo/Função:			
Endereço:		Cidade/UF:	
Complemento:		CEP:	
E-mail:			

DADOS BANCÁRIOS					
Instituição:		AG.:		C.C.:	

**PROPOSTA**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE.		1		
<b>DECOMPOSIÇÃO DA PROPOSTA</b>					
1.1	<b>Espaço</b> adequado para as atividades: Empreendimento privado com ambiente destinado e apropriado aos participantes.	Und	1		
1.2	<b>Transporte</b> para deslocamento dos participantes. 200 crianças e 150 servidores. Preferencialmente, ônibus.	serviço	1		
1.3	<b>Lanche 1</b> - 9h, Dieta Livre, Lanche 1 - 9h, Dieta Sem Lactose, Lanche 2 - 12h, Dieta Livre, Lanche 2 - 12h, Dieta Sem Lactose. Para 190 crianças (2 kits de lanches por participante durante o evento)	Und	380		
1.4	<b>Copo</b> de água mineral 200 ml - Para distribuição aos adultos e crianças participantes do evento	Und	3.000		
1.5	<b>Seguro individual</b> para os participantes (crianças e adolescentes), cobrindo eventuais incidentes ocorridos no decorrer das atividades, desde o embarque no transporte oficial até o encerramento do evento	Und	190		
1.6	<b>Coordenação Geral</b> - Responsável pelo planejamento, supervisão geral e tomada de decisões estratégicas.	Und	1		
1.7	<b>Apoio a coordenação</b> - Auxiliam na gestão das atividades e resolução de imprevistos.	Und	8		
1.8	<b>Comunicação e divulgação</b> - Responsáveis por registros fotográficos, elaboração de projetos visuais e gravação do evento.	Und	2		
1.9	<b>Monitores, recepção, credenciamento</b> - Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades, Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades, Auxiliam nas brincadeiras sensoriais, circuito psicomotor e oficinas lúdicas. Coordenam provas como corrida do saco, dança das cadeiras e atividades interativas. Facilitam atividades como caça ao tesouro e desafios em equipe. Conduzem torneios de debates, desafios de escape educativo e reflexões sobre desenvolvimento pessoal.	Und	40		
1.10	<b>Suporte técnico e infraestrutura:</b> Som e iluminação, manutenção e montagem - Responsáveis por microfones, caixas de som e suporte audiovisual, auxiliam na organização dos espaços, montagem de tendas e estruturação das áreas de atividades.	Und	6		
1.11	<b>Apoio Logístico e Serviços Gerais:</b> Limpeza, organização e distribuição de lanches e hidratação - Responsáveis pela manutenção da limpeza e recolhimento de resíduos, também organizam a distribuição de alimentos e bebidas aos participantes.	Und	6		
1.12	<b>Saúde e segurança:</b> Equipe de primeiros socorros e segurança de controle de fluxo - Disponíveis para atendimento emergencial de pequenos incidentes, garantem a segurança do evento e o controle de acesso aos espaços.	Und	6		
1.13	Cones de sinalização (para circuito psicomotor e desafios cooperativos)	Und	30		
1.14	Colchonetes (para atividades psicomotoras e expressão corporal)	Und	20		
1.15	Bolas de plástico (pequenas, para circuitos e brincadeiras)	Und	50		
1.16	Túneis infantis de tecido (para circuito psicomotor)	Und	05		
1.17	Cordas para brincadeiras coletivas	Und	10		
1.18	Bexigas coloridas	Und	600		
1.19	Sacos de estopa (para corrida do saco)	Und	50		
1.20	Fitas adesivas coloridas (para marcação de áreas e jogos cooperativos)	Und	10		

1.21	Pinos para marcação de percurso	Und	20		
1.22	Tintas guache variadas	Und	50		
1.23	Pincéis de diferentes tamanhos	Und	100		
1.24	Papel Kraft rolo grande (para mural de pintura coletiva)	Und	04		
1.25	Papel sulfite A3 e A4 (para desenhos e pinturas)	Und	10		
1.26	Tesouras sem ponta	Und	40		
1.27	Colas brancas líquidas	Und	50		
1.28	Colas bastão	Und	50		
1.29	Revistas e jornais (para colagem e arte com recicláveis)	Und	40		
1.30	Papel colorido (cartolina, EVA e papel crepom)	Und	200		
1.31	Potes de glitter e lantejoulas	Und	20		
1.32	Papelão (para bases de esculturas e máscaras)	Und	114		
1.33	Massa de modelar ou argila	Und	50		
1.34	Varetas de bambu (para confecção das pipas)	Und	800		
1.35	Papel seda colorido	Und	600		
1.36	Linhas de carretel (para empinar as pipas)	Und	50		
1.38	Fitas adesivas coloridas	Und	20		
1.39	Cartolinas para escrita de mensagens e reflexões	Und	100		
1.40	Marcadores permanentes coloridos	Und	50		
1.41	Folhas adesivas tipo Post-it	Und	20		
1.42	Quadro branco ou flip chart (para dinâmicas de grupo)	Und	02		
1.43	Pincéis para quadro branco	Und	10		
1.44	Bolas de futebol	Und	05		
1.45	Bolas de vôlei	Und	05		
1.46	Redes de vôlei (caso necessário)	Und	02		
1.47	Coletes coloridos para times	Und	40		
1.48	Cronômetros (para desafios e competições)	Und	05		
1.49	Mesas plásticas para apoio das oficinas e credenciamento	Und	10		
1.50	Cadeiras plásticas	Und	50		
1.51	Tendas 4x4 com climatização para proteção do sol	Und	05		
1.52	Caixas de som portáteis para comunicação e música	Und	03		
1.53	Microfones sem fio	Und	03		
1.54	Crachás de identificação	Und	190		
1.55	Cordões para crachás	Und	190		
1.56	Canetas para credenciamento	Und	20		
1.57	Pranchetas para equipe organizadora	Und	10		
1.58	Copos descartáveis biodegradáveis	Und	800		
1.59	Guardanapos com cada pacote contendo 100 unidades.	pacote	10		
1.60	Sacos de lixo (para descarte adequado de resíduos)	Und	50		

<b>VALOR TOTAL</b>		
--------------------	--	--

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

**Declarando conhecer e concordar plenamente com as cláusulas e condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N. 90015/2025/TCE-RO e seus anexos, apresentamos nossa proposta de preços para execução do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas.**

**Declaro ainda que o e-mail informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todos os tipos de comunicação oficial, inclusive notificações, comprometendo-me sempre a mantê-lo atualizado junto a essa Corte de Contas.**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Chefe**, em 25/04/2025, às 15:22, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0851010** e o código CRC **A992DC29**.

---

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0851010

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade\_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025/TCE-RO**

**ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa e procuração, se for o caso.
- 1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 2.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade.
- 2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, demonstrada através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.
- 2.7. 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.

**3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial - [Lei n. 11.101/2005](#), expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias caso não conste prazo de validade.

I - Será admitida a participação de empresa em recuperação judicial já deferida, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 14.133/2021.

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2. Para a comprovação do quantitativo, será aceito que a empresa tenha organizado eventos recreativos com, no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) participantes. Contudo, não será permitida a soma de atestados de diferentes eventos realizados simultaneamente. Isso se deve ao fato de que é essencial que as licitantes demonstrem a capacidade de realizar um único evento de grande porte. O somatório de atestados comprometeria a avaliação da qualificação da empresa, uma vez que não evidenciaria a competência para a execução de um evento único e de grande escala.

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

4.4. 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.

#### 5. DECLARAÇÕES LEGAIS

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

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

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

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

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

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

5.7. Declaração de inexistência de fato superveniente para contratação.



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Chefe**, em 25/04/2025, às 15:22, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0851011** e o código CRC **E22751E1**.

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0851011

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade\_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025/TCE-RO

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA PADRÃO DE CONTRATO – COMPRAS E SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA

**CONTRATO N. XX/20XX/TCE-RO**

Termo de Contrato que entre si celebram o Estado de Rondônia, através do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, e a pessoa jurídica/física (...), abaixo qualificados, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº (...) e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE.

**VALOR:**

**VIGÊNCIA:** **06 (seis) meses**, contados da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**ORIGEM:** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2025/TCE-RO**

**CONTRATANTE:** **ESTADO DE RONDÔNIA**, através do **TRIBUNAL DE CONTAS** inscrito no CNPJ sob o n. 04.801.221/0001-10, com sede na Av. Presidente Dutra, n. 4.229, nesta cidade de Porto Velho/RO, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) - Geral de Administração, o (a) senhor (a) **FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA**, de acordo com delegação de competência prevista na Portaria n. 83, de 25 de janeiro de 2016, publicada no DOE TCE-RO n. 1.077, ano VI, de 26.01.2016.

**CONTRATADO:** ....., inscrito (a) no CNPJ sob o n. ...., sediado (a) na ....., neste ato representado (a) por ..... (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART.92, I, II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE., conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas no Termo de Referência, visando atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**Contratos de escopo**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses** contados da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a) Fornecimento de alimentação e bebidas para os participantes;
- b) Serviços de transporte para deslocamento dos participantes;
- c) Segurança e primeiros socorros.

4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento inicia-se da habilitação para recebimento, feita pelo CONTRATADO, com a entrega da nota fiscal ou nota fiscal-fatura na sede do CONTRATANTE, acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

6.2. Aplica-se ao pagamento a Resolução Específica relativa à Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

6.3. No caso de contratações diretas por dispensa de licitação fundadas nos incisos I ou II do art 75 da Lei 14.133/21 (dispensa de pequeno valor) o pagamento poderá ser realizado por meio de cartão de pagamento, com a divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.4. Nos casos de existência de qualquer débito perante o CONTRATANTE, este poderá sustar o pagamento ou descontá-lo em qualquer fatura, no todo ou em parte, para a retenção cautelar de valores devidos a título de multa por atrasos injustificados na execução contratual, sem prejuízo da aplicação da Resolução Específica referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras.

6.5. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data referenciada no subitem 6.1. e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada automaticamente, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = valor da parcela paga

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767

Assim apurado:  $I = (TX)/365$ ;  $I = \{(12/100)/365\}$   $I = 0,000328767$  TX =

6.6. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

6.7. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

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, 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. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo como contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e na Resolução Específica relativa à Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que, no prazo fixado pelo fiscal e/ou responsável pela gestão do contrato, seja efetuada a substituição, reparo ou correção, do total ou da parte fornecida/executada, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

8.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pelo fiscal ou pela Comissão de Recebimento designada;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas neste Contrato, Lei nº 14.133/2021, LINDB e demais legislações correlatas;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.13. A Administração permitirá o livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- 8.1.14. A Administração proporcionará todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais; e
- 8.1.15. A Administração assegurará que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1. Emitir a nota fiscal observando o disposto no Termo de Referência;
- 9.1.2. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência contratual;
- 9.1.3. Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 9.1.4. Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;
- 9.1.5. Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;
- 9.1.6. Retirar no local do fornecimento, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do termo de referência ou projeto básico;
- 9.1.7. Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas;
- 9.1.8. Respeitar os prazos previstos em edital, termo de referência ou projeto básico, conforme o caso;
- 9.1.9. Manter, durante toda vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.10. Prestar garantia dos produtos, conforme previsto no Termo de Referência;
- 9.1.11. Fornecer os produtos nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

9.2. Impossibilitada de cumprir o (s) prazo (s) de entrega, solicitar pedido de prorrogação de prazo, o qual deverá estar instruído com, no mínimo, as informações a seguir: identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Empenho e da ata de registro de preços; justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória; e indicação do novo prazo a ser cumprido.

9.3. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

9.4. Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

9.5. Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a vencedora da licitação estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

9.6. Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega;

9.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, DIVICT, SELIC ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 9.11. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.16. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item faculta ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo à contratada, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

11.1. 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:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória;
- c) Multa contratual;
- d) 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 3 (três) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas:

- 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 a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

11.4. 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%	R\$ 1.000,00
entre 11 e 30 dias	0,82%	
entre 31 e 45 dias	0,71%	
entre 46 e 60 dias	0,65%	
a partir de 61 dias	0,50%	
Tabela 01: Limites para aplicação de multa moratória		

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VII)

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos recursos consignados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, pela Lei Orçamentária Anual do Estado de Rondônia, conforme dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	
Fonte de Recursos:	
Programa de Trabalho:	
Elemento de Despesa:	
Plano Interno:	
Nota de Empenho:	

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS**

17.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, quando do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, este será realizado mediante prévia aprovação do TCE-RO. Os dados tratados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso à dados pessoais, tais sistemas seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) as medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger;

f) os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função (role-based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

g) na execução deste contrato, a CONTRATADA zelar pelo cumprimento das medidas de segurança para o tratamento de dados pessoais e oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao TCE-RO, não compartilhando com terceiros, dados pessoais que lhe sejam remetidos;

h) os dados pessoais obtidos em razão desse contrato serão tratados apenas em nome do TCE-RO e em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do contrato e as legislações específicas.

17.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, das obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política Corporativa de Segurança da Informação e da Política de Privacidade do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, cujos princípios deverão ser observados na execução deste contrato.

- 17.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados do TCE-RO que contenham, ou possam conter dados pessoais, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final e, em hipótese alguma, a utilização das bases de forma diversa do objeto do presente contrato.
- 17.4. A CONTRATADA cooperará com o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.
- 17.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Encarregado de Dados do TCE-RO, através do canal de Ouvidoria desta Corte, quando receber requisição de titular de dados pessoais, a quem caberá responder a solicitação do requisitante, uma vez que na condição de OPERADOR a CONTRATADA deve se abster de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas do TCE-RO ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 17.6. A CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de Dados do TCE-RO, através do canal de Ouvidoria desta Corte, mediante o preenchimento de formulário específico da LGPD disponível no sítio eletrônico do TCE, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 17.7. A CONTRATADA notificará imediatamente ao Encarregado de Dados do TCE-RO sobre: a) qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, salvo quando houver lei penal determinando a preservação da confidencialidade de investigação policial; b) qualquer acesso acidental ou não autorizado.
- 17.8. A CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), a critério do Encarregado de Dados do TCE-RO e conforme a sensibilidade dos dados tratados e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato.
- 17.9. Encerrada a vigência do contrato, ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta dias), eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), utilizando-se de técnicas de eliminação segura de dados, salvo quando exista obrigação legal para sua manutenção, ou para cumprimento de alguma outra hipótese prevista na Lei Federal nº 13.709/2018.
- 17.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.
- 17.11. As partes declaram conhecimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e comprometem-se em preservar confidenciais as informações e proteger os dados pessoais e sensíveis disponíveis nas ferramentas utilizadas e armazenadas nos sistemas no âmbito TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021, Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Federal n. 12.846/13 e as Resoluções n. XXX/20XX/TCE-RO e YYY/20YY/TCE-RO e todas as suas atualizações ou quaisquer outras que venham a substituí-las, bem como pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (ART. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

O presente termo de Contrato foi elaborado e vistado de forma eletrônica, na forma da competência do art. 23, I da Lei Complementar Estadual nº 620 de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento, considerado atendidas as recomendações das manifestações da PGE constantes dos autos, não importando, para qualquer fim, em ato administrativo de gestão.

\_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **NILSEIA KETES COSTA, Chefe**, em 25/04/2025, às 15:22, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tzero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0851013** e o código CRC **940FA113**.

---

Referência: Processo nº 000546/2025

SEI nº 0851013

Av Presidente Dutra, 4229 - Bairro Olaria - @cidade\_unidade@/RO - CEP 76801-327 - Telefone: 6932119135

Processo nº 000546/2025

1. **INFORMAÇÕES GERAIS**

<b>DEMANDA (DESCRIÇÃO RESUMIDA):</b>	Estudo de Solução adequada para promoção do Tradicional "O Dia da Família no TCERO 2025"
<b>SETOR DEMANDANTE:</b>	Divisão do Bem Estar no Trabalho - DIVBEM
<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO:</b>	Ana Paula Pereira - Matrícula 466 Iarlei de Jesus Ribeiro - Matrícula 560004 Maria de Jesus Gomes da Costa - Matrícula 349 Remo Gregório Honório - Matrícula 990752 Rosimar Francelino Maciel - Matrícula 499 Valéria Karla Siqueira do Nascimento - Matrícula 771099
<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL:</b>	Ana Paula Pereira e Iarlei de Jesus Ribeiro
<b>TELEFONE/RAMAL DO SERVIDOR:</b>	(69) 3609.6247
<b>EMAIL SERVIDOR:</b>	560004@tce.ro.gov.br
<b>GESTOR RESPONSÁVEL:</b>	Ana Paula Pereira
<b>TELEFONE RAMAL DO GESTOR:</b>	(69) 3609.6247
<b>EMAIL GESTOR:</b>	466@tce.ro.gov.br

1.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Nesse sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1.2. A Lei n. 14.133/2021, dispõe que a descrição da necessidade da contratação deve ser fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido. Outrossim, a Resolução n. 394/2023/TCE-RO descreve o ETP como sendo o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1.3. Nesse viés, o presente documento tem o intuito de assegurar a viabilidade, técnica e econômica, da contratação aqui pretendida, e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. **HISTÓRICO DA CONSTRUÇÃO DO PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

2.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) tem um compromisso com a promoção da eficiência, transparência e integridade na gestão pública. Este compromisso se reflete, acima de tudo, no investimento nas pessoas que compõem essa instituição. Com esse propósito em mente, o "Programa Sinergia TCE" (ID0828972) foi criado para fortalecer a conexão entre os servidores e a missão institucional do Tribunal, garantindo que cada colaborador se sinta parte essencial desta jornada coletiva.

2.2. O nome "Sinergia TCE" personifica a ideia de colaboração e união, sublinhando que cada servidor é mais do que apenas uma função isolada; eles são pilares de um esforço conjunto onde seu trabalho individual é vital para o sucesso institucional. "Porque as pessoas são mais importantes que as coisas", destaca a importância de um ambiente organizacional que prioriza o desenvolvimento humano e as relações interpessoais para impactar positivamente os processos e resultados técnicos.

2.3. Alinhado ao Plano Estratégico 2021-2028 e à Macro Diretriz de Valorização Material dos Servidores, do Plano de Gestão 2024/2025, o programa fundamenta-se em quatro pilares essenciais: senso de propósito e pertencimento, desenvolvimento de lideranças, aprimoramento de habilidades sociocomportamentais e saúde e bem-estar. Essa estrutura se traduz em três subprogramas que articulam ações direcionadas a esses setores, promovendo maior engajamento e eficiência nas operações do Tribunal.

2.4. O projeto do Programa Sinergia TCE! foi apresentado à Presidência em 28 de fevereiro de 2025, estabelecendo a base para a reestruturação do evento "O Dia da Família no TCE" de acordo com os princípios e objetivos do programa. A necessidade de revisar e realinhar o evento para garantir que cada componente contribuísse efetivamente para os objetivos do Programa Sinergia foi crucial. Esse processo exigiu um planejamento cuidadoso para que a programação do evento refletisse fielmente os requisitos do programa, fortalecendo o senso de propósito, pertencimento e comunidade.

2.5. A complexidade envolvida neste realinhamento tornou imperativo um prazo estendido para o desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Cada atividade original foi revista e, em muitos casos, redesenhada para se alinhar ao espírito do Programa Sinergia. Um exemplo notável é a introdução da "Dinâmica da Pipa", que garantirá que todas as atividades do evento estejam bem integradas aos princípios do Sinergia TCE. Esse nível de detalhamento e atenção às novas diretrizes foi essencial para assegurar uma experiência coesa e significativa, que vai além de uma simples celebração, consolidando-se como um marco para a construção de um ambiente de trabalho mais harmonioso e motivador.

2.6. No entanto, devido ao tempo necessário para a realização dos procedimentos licitatórios e, posteriormente, para a contratação, não foi possível ajustar o cronograma inicialmente planejado. Assim, o ETP teve que continuar conforme previsto, sem interrupções para melhorias.

3. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO II DA LEI N. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO I DA RESOLUÇÃO N. 394/2023/TCE-RO)**

- 3.1. A presente demanda consiste na realização do evento "O dia da família no TCERO", uma iniciativa voltada à valorização dos servidores por meio do fortalecimento dos laços familiares. O evento propõe momentos de integração entre pais, filhos e equiparados no ambiente de trabalho, com a realização de atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas, estimulando a criatividade, e diversão em família.
- 3.2. A primeira edição do "Dia da família no TCERO" foi realizada no ano de 2017, e desde então, o evento vem ganhando maiores proporções, uma vez que conquistou a confiança do público-alvo que vem participando ativamente de todas as propostas relacionadas ao evento.
- 3.3. Nesse ano, o "Dia da família no TCERO" foi inserido no chamado "Programa Sinergia TCEI", este último, concebido pela alta administração e gestores estratégicos do TCERO, como resposta a desafios identificados na pesquisa *Great Place to Work* (GPTW) 2024, diagnósticos da Sistemática de Gestão de Desempenho, além de estar embasado em dados fornecidos pela Divisão de Bem-Estar no Trabalho (DIVBEM) no que tange os índices de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho.
- 3.4. Os diagnósticos evidenciam a necessidade de aprimoramento em aspectos relacionados ao cuidado com as pessoas, ao propósito de servir à sociedade, à comunicação interna, ao alinhamento das lideranças e à percepção de reconhecimento e pertencimento dos servidores.
- 3.5. O "Dia da família no TCERO" está alinhado aos objetivos estratégicos do Programa Sinergia TCEI, e corrobora um dos principais pilares do programa, qual seja, o fortalecimento do senso de pertencimento e propósito, uma vez que as ações de integração propostas, geram momentos de conexão, significado, e reconhecimento do impacto da atuação dos servidores na sociedade.
- 3.6. O evento em questão fortalece a cultura organizacional, auxilia na melhoria da qualidade de vida no trabalho e demonstra o compromisso da instituição com o bem-estar de seus servidores, criando um ambiente de trabalho mais humano, colaborativo e acolhedor.
- 3.7. Quando valorizamos as pessoas e suas histórias, fortalecemos o senso de pertencimento e o propósito de cada um no âmbito do TCE. E isso se reflete diretamente na forma como servimos à sociedade: com mais engajamento, dedicação e entusiasmo. O Tribunal é feito de pessoas, e pessoas precisam se sentir conectadas, reconhecidas e motivadas. O "Dia da Família" é mais um passo nessa jornada!
- 3.8. Considerando um cenário em que o ritmo de vida dos indivíduos é cada vez mais acelerado o que, frequentemente, contribui para o distanciamento no convívio familiar, é essencial a promoção de iniciativas que oportunizem a aproximação entre pais e filhos, vivência de momentos significativos em um ambiente de aprendizado, convivência e valorização mútua. Assim, o "Dia da Família no TCERO" é uma resposta sensível à necessidade de promover integração entre os membros e servidores a seus filhos ou equiparados.
- 3.9. Ao familiarizar os filhos com as rotinas e os trabalhos desenvolvidos no Tribunal, o evento proporciona uma experiência enriquecedora, na qual as crianças e adolescentes têm a oportunidade de conhecer a função desempenhada por seus pais no contexto institucional. Simultaneamente, os servidores podem compartilhar o ambiente no qual dedicam grande parte de suas semanas, fortalecendo o vínculo familiar e promovendo maior valorização e reconhecimento do papel desempenhado pela instituição.
- 3.10. O "Dia da Família" contribui para a criação de um ambiente organizacional mais leve e humanizado, reforçando o sentimento de pertencimento e orgulho institucional.
- 3.11. Sob a perspectiva do interesse público, esta iniciativa transcende o mero convívio familiar no espaço de trabalho, proporcionando maior conexão emocional dos servidores com a organização. Este impacto positivo se traduz em um clima organizacional mais leve e produtivo, alinhado aos princípios de eficiência administrativa e valorização das pessoas.
- 3.12. Conforme projeto do "Dia da família no TCERO" (ID 0824861), o evento é voltado a experienciar atividades lúdicas e educativas, reforçando valores como resiliência, liderança, e trabalho em equipe. As atividades foram cuidadosamente pensadas, e envolvem apresentação artística, oficina de inteligência emocional e práticas esportivas que deverão ser aplicadas em subgrupos divididos por faixa etária, conforme detalhamento no projeto e neste ETP.
- 3.13. É necessário planejar desde a recepção dos participantes, identificação, divisão de grupos, realização das atividades, distribuição de lanches, materiais, dentre outros, para o sucesso de sua realização.
- 3.14. Itens indispensáveis precisam ser cuidadosamente planejados, como as medidas para garantir a completa segurança, sobretudo das crianças participantes, um público sensível que exige máxima atenção dos colaboradores envolvidos.
- 3.15. A comunicação no evento precisa ser assertiva, e alcançar todos os envolvidos, quesito essencial para o bom desenvolvimento das atividades.
- 3.16. Na edição de 2024, o "Dia da Família no TCERO" (ID 0828977) contou com a participação de 173 (cento e setenta e três) crianças e adolescentes, e a expectativa é que em sua 5ª Edição, o público seja ainda maior.
- 3.17. Todo esse contexto, somado ao fato de que a Divisão de Bem Estar do Servidor (Divbem) contar com número diminuto de servidores e colaboradores, indicam a inviabilidade de execução direta do evento. Ainda que a DIVBEM articule o auxílio de servidores, colaboradores e estagiários, pertencentes a outras unidades do TCERO, não se vislumbra possível que o TCERO realize o evento de forma direta.
- 3.18. A fim de viabilizar a logística, a qualidade das atividades ofertadas e a segurança dos participantes, garantindo que os objetivos institucionais e os benefícios esperados sejam plenamente alcançados, vislumbra-se necessária a contratação de empresa que preste os serviços demandados.
- 3.19. Uma empresa detentora de expertise técnica na execução de eventos institucionais, infraestrutura e execução de ações voltadas à integração e bem-estar dos participantes, que otimize planejamento e execução, possua equipes multidisciplinares com profissionais qualificados em diversas áreas (logística, recreação, segurança, comunicação) assegurará a qualidade do evento.
- 3.20. Ainda, por meio da contratação de uma pessoa jurídica, a Administração poderá otimizar seus recursos, uma vez que prosseguirá concentrando seus esforços em suas atividades-fim, delegando a organização do evento a profissionais das áreas acima elencadas.
- 3.21. Sob o viés do gerenciamento de riscos, a empresa contratada assume a responsabilidade pela execução do evento, em atendimento às exigências legais relacionadas, principalmente, à segurança, considerando que o público-alvo é composto, em maior parte, por crianças.
- 3.22. Uma empresa especializada também apresentará maior facilidade na adoção de práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis e minimização de geração de resíduos.
- 3.23. Por fim, importante destacar que uma empresa especializada que está atualizada com as tendências e novidades no mercado de eventos, poderá aprimorar o projeto do Dia da Família, ao propor soluções criativas e inovadoras, adaptando as etapas do evento às necessidades específicas.
- 3.24. Caso uma empresa não seja contratada, será impossível a realização do evento, o que traria prejuízos significativos ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. O dia da família se consolidou como uma tradição aguardada por servidores e seus filhos, e a descontinuidade em sua realização impactaria negativamente o clima organizacional, desmotivaria os servidores e contribuiria para a redução do sentimento de pertencimento.
- 3.25. Diante do exposto, a contratação de uma pessoa jurídica para a realização do evento está em plena conformidade com a legislação vigente e atende aos princípios da eficiência, da economicidade e da eficácia, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais do TCE-RO.
- 3.26. Portanto, a contratação dos serviços necessários para a realização do evento "O Dia da Família no TCERO" revela-se essencial para garantir o cumprimento das metas institucionais.

#### **4. REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO III DA LEI N. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO II DA RESOLUÇÃO N. 394/2023/TCE-RO)**

- 4.1. Os serviços a serem contratados, pelas suas características e com base nas justificativas acima, não possuem natureza continuada, não havendo necessidade de prever a prorrogação contratual.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO**

- 4.2. Para executar as ações propostas, os serviços contratados deverão incluir:
- a) Espaço adequado para realização das atividades, com infraestrutura compatível com o evento;
  - b) Equipe de monitores qualificados para acompanhamento das crianças e desenvolvimento das atividades infantis;
  - c) Pulseiras de papel com cores distintas para identificar as faixas etárias das crianças e adolescentes participantes;
  - d) Crachás de identificação para todos os participantes e organizadores do evento;
  - e) Materiais diversos para realização das gincanas e brincadeiras, promovendo interação entre os participante;
  - f) Estrutura de som e comunicação eficiente para suporte ao evento e transmissão de informações;
  - g) Lanche para os participantes (crianças e adolescentes), garantindo conforto e satisfação durante a permanência no evento;
  - h) Profissionais qualificados para atuar como monitores e mediadores das atividades;
  - i) Transporte entre o TCE-RO e o local do evento, por meio de ônibus, assegurando a segurança e acessibilidade para participação dos servidores e familiares.

**CRONOGRAMA DO EVENTO**

4.3. O objeto da contratação abrange a execução das ações previstas para o evento "O Dia da Família no TCE" que ocorrerá na data estimada de 18.7.2025, das 7h às 14h, com o seguinte cronograma proposto:

**TABELA I - CRONOGRAMA DO EVENTO**

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	HORÁRIO/DURAÇÃO
Recepção e credenciamento - Abertura do Evento	A recepção será realizada em um espaço decorado de forma acolhedora, com banners informativos e música ambiente para criar um clima de entusiasmo. Na chegada, os participantes serão direcionados para mesas de credenciamento organizadas por faixa etária, onde receberão crachás identificativos. Os servidores e seus familiares serão recepcionados por uma equipe de monitores treinados, que fornecerão informações sobre a programação do evento e esclarecerão dúvidas. Haverá um espaço interativo para que as crianças possam iniciar atividades lúdicas enquanto aguardam o início oficial das atividades. Será realizado, ainda a abertura oficial do evento.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 7h Duração: de 30 à 40 minutos
Visitas aos locais de trabalho dos pais/servidores	Durante essa etapa, os filhos e familiares dos servidores terão a oportunidade de conhecer os espaços de trabalho de seus pais ou responsáveis. A visita será guiada e organizada em pequenos grupos, garantindo que todos possam observar as instalações do TCE-RO, conhecer diferentes setores e interagir com os colegas de trabalho dos seus familiares. Para tornar a experiência mais educativa, haverá uma breve explicação sobre as funções desempenhadas em cada área, destacando a importância do Tribunal de Contas para a sociedade. Atividades interativas, como um quiz sobre o funcionamento do TCE-RO, serão realizadas ao longo da visita para estimular o aprendizado de maneira lúdica. Ao final, as crianças poderão registrar suas impressões em um mural de mensagens, compartilhando o que aprenderam e como perceberam o ambiente de trabalho dos pais.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 7h30min Duração: até uma hora
Deslocamento para o local das atividades lúdicas	Os participantes serão conduzidos para o local de realização das atividades lúdicas.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 8h30min Duração: até meia hora
Lanche 1	Na chegada ao local de realização das atividades lúdicas serão distribuídos kits (itens do lanche em uma sacolinha ou tipo lancheira) para cada criança/adolescente. Conforme, orientação da Tabela II - Sugestão de Cardápio para Crianças/Adolescentes.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 9h Duração: até meia hora
Atividades lúdicas	As atividades começarão com sessões lúdicas, onde crianças e adultos poderão participar de jogos e brincadeiras que estimulam a criatividade e o trabalho em equipe, conforme detalhado, na Tabela III - Atividades no Local do Evento.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 9h30min Duração: até uma hora e meia
Dinâmica da Pipa	A dinâmica da pipa será um momento especial, em que todos poderão construir e soltar suas pipas coloridas ao vento, simbolizando a liberdade e a conexão familiar, configurando a última atividade lúdica do dia, conforme item 3.20.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 11h Duração: até uma hora
Lanche 2	Última atividade antes do retorno ao TCE. Conforme, orientação da Tabela II - Sugestão de Cardápio para Crianças/Adolescentes.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 12h Duração: até meia hora
Retorno ao TCE	Os participantes serão conduzidos para o auditório do TCE-RO para a dinâmica de encerramento.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 12h30min Duração: até meia hora
Encerramento	Retorno ao TCE para o encerramento, onde serão feitas reflexões sobre o dia e uma breve cerimônia de agradecimento a todos os presentes, celebrando os laços fortalecidos e as memórias criadas no evento.	Execução: Empresa Contratada Supervisão: Divbem	Início: 13h Duração: até meia hora

**REQUISITOS DE ALIMENTAÇÃO**

4.4. Durante o evento deverá ser servido lanche aos participantes de 3 a 16 anos, em duas oportunidades, às 9h e às 12h. Em pesquisa junto à Unidade de Saúde desta Corte, foi possível chegar às seguintes opções de cardápio, elaborado pela nutricionista Sônia Paula Menacho da Silva, CRN 10516/7:

TABELA II - SUGESTÃO DE CARDÁPIO PARA CRIANÇAS/ADOLESCENTES

DIETA/HORÁRIO	OPÇÃO 1	OPÇÃO 2	OPÇÃO 3
<b>Lanche 1 - 9h</b> <b>Dieta Livre</b>	250ml suco uva (polpa) + 1 Porção de frutas (1 banana + 1 maçã) + Pão de queijo (4 unidades).	250ml suco acerola (polpa) + 1 fatia bolo de laranja + 1 Porção de frutas (uva s/ semente + melancia).	250ml suco abacaxi (polpa) + mini sanduiche natural c/ patê de frango + 1 Porção de frutas (ameixa + tangerina).
<b>Lanche 1 - 9h</b> <b>Dieta Sem Lactose</b>	250ml suco goiaba (polpa) + 1 fatia de Bolo de cenoura + 1 Porção de frutas (maçã + laranja).	250ml suco graviola (polpa) + 1 espetinho de frutas (banana, maçã, uva s/ semente, melancia) + cookie s/ lactose.	250ml suco morango (polpa) + 1 porção de frutas (banana + maçã) + bolo chocolate c/ leite zero lactose.
<b>Lanche 2 - 12h</b> <b>Dieta Livre</b>	250ml suco uva (polpa) + 100g torta de frango + 100g legumes cozidos (brócolis, cenoura).	250ml suco acerola (polpa) + 100g escondidinho de carne + 100g legumes cozidos (beterraba, chuchu, vagem)	250ml suco abacaxi (polpa) + 100g panqueca de carne ao molho vermelho + 100g legumes cozidos (abobrinha, brócolis)
<b>Lanche 2 - 12h</b> <b>Dieta Sem Lactose</b>	250ml suco goiaba (polpa) + 1 100g filé de frango desfiado refogado c/ legumes (batata Baroa, cenoura).	250ml suco graviola (polpa) + 100g carne desfiada + 100g macarrão parafuso ao alho e óleo + legumes cozidos (chuchu, vagem, abobrinha)	250ml suco morango (polpa) + 100g lasanha de frango ao molho branco zero lactose + 100g de legumes cozidos (brócolis, cenoura, beterraba)

- 4.5. A empresa contratada deverá disponibilizar água mineral (gelada e natural) para consumo dos participantes durante todo o período estimado de realização do evento.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA AS ATIVIDADES

- 4.6. No que se refere às atividades a serem executadas, o planejamento segue conforme proposto abaixo:

TABELA III - ATIVIDADES NO LOCAL DO EVENTO

ETAPA 1 - ATIVIDADES LÚDICAS DIVERSAS	
Faixa etária	Atividades
3 a 5 anos	<b>Opção 1</b> <b>Circuito psicomotor:</b> um percurso estruturado com cones, túneis, traves baixas e colchonetes para estimular a coordenação motora ampla, o equilíbrio e a lateralidade. As crianças serão incentivadas a correr, pular, rastejar e se equilibrar, sempre com o apoio dos pais ou responsáveis. Além disso, pequenos desafios como carregar bolinhas sem deixar cair e passar por obstáculos ajudarão a desenvolver a percepção corporal e a autonomia motora.
	<b>Opção 2</b> <b>Oficina de expressão corporal:</b> atividades lúdicas que exploram a relação entre movimento, música e emoção. As crianças serão estimuladas a expressar sentimentos por meio de gestos e danças espontâneas, trabalhando a coordenação motora, a criatividade e a autoconfiança. A oficina incluirá dinâmicas como imitação de animais, jogos rítmicos com instrumentos musicais simples e encenação de pequenas histórias através do corpo, promovendo uma experiência sensorial e afetiva entre pais e filhos.
	<b>Opção 3</b> <b>Brincadeiras sensoriais:</b> atividades planejadas para estimular os sentidos das crianças, promovendo descobertas táteis, visuais, auditivas e olfativas. As brincadeiras incluirão caixas misteriosas com diferentes texturas, jogos de identificação de cheiros, pinturas com os dedos para estimular a coordenação motora fina e o uso de instrumentos musicais simples para desenvolver a percepção auditiva. Essas atividades contribuirão para o desenvolvimento cognitivo e emocional, permitindo que as crianças explorem o ambiente de forma criativa e interativa.
6 a 8 anos	<b>Opção 1</b> <b>Oficina de criação artística:</b> um espaço dedicado ao desenvolvimento da criatividade e da expressão pessoal das crianças. Os participantes terão acesso a uma variedade de materiais como tintas, pincéis, papéis coloridos, cola, argila e sucatas, para explorar diferentes técnicas artísticas. As atividades incluirão pintura coletiva, montagem de colagens e esculturas em massa de modelar. Além de estimular a imaginação, a oficina proporcionará momentos de interação entre pais e filhos, incentivando a cooperação e a construção de memórias afetivas por meio da arte.
	<b>Opção 2</b> <b>Corrida do saco:</b> uma atividade recreativa onde as crianças e seus responsáveis competem juntos, reforçando o espírito de equipe e o equilíbrio. Os participantes entrarão dentro de sacos de estopa e deverão percorrer um trajeto determinado pulando, evitando obstáculos e mantendo o ritmo até a linha de chegada. A dinâmica será dividida em baterias para garantir a participação de todos e promover um ambiente de cooperação e diversão. Ao final, haverá uma premiação simbólica para incentivar o esforço e a participação de cada equipe.
9 a 12 anos	<b>Opção 1</b> <b>Caça ao tesouro:</b> os participantes trabalharão em equipes para resolver enigmas e seguir pistas espalhadas pelo ambiente, estimulando o raciocínio lógico e a cooperação.
	<b>Opção 2</b> <b>Oficina de quadrinhos:</b> criação de histórias ilustradas, desenvolvendo a criatividade, a comunicação e a capacidade de narrativa.
	<b>Opção 1</b> <b>Desafio de escape educativo:</b> atividade em que os participantes precisarão resolver enigmas e desafios em equipe para "escapar" de um cenário fictício, estimulando o pensamento crítico e a cooperação.
13 a 16 anos	<b>Opção 2</b> <b>Gincana do conhecimento:</b> perguntas e desafios sobre temas variados, incentivando o aprendizado de forma lúdica e interativa.
	<b>Opção 3</b> <b>Gincana esportiva:</b> circuito com provas físicas e desafios cooperativos, promovendo saúde, bem-estar e espírito de equipe.

ETAPA 2 - DINÂMICA DA PIPA: CONSTRUINDO SONHOS E CONEXÕES	
A dinâmica da pipa será um momento especial do evento, promovendo uma reflexão sobre liberdade, equilíbrio, superação e conexões humanas. Ela será realizada com todas as faixas etárias, adaptando a abordagem para cada grupo, visando fortalecer vínculos familiares e proporcionar um aprendizado significativo por meio da metáfora da pipa.	
<b>Objetivo:</b>	Incentivar a criatividade e a cooperação na confecção das pipas. Estimular a reflexão sobre o equilíbrio entre liberdade e responsabilidade. Reforçar a importância dos laços familiares e institucionais.
<b>Metodologia:</b>	Cada participante receberá materiais como papel seda, varetas de bambu, linha e cola para confeccionar sua própria pipa. Durante a confecção, serão discutidos conceitos simbólicos, como desafios enfrentados na vida e no trabalho, resiliência e crescimento pessoal. Após a confecção, será realizado um momento coletivo de soltura das pipas, onde cada participante poderá escrever mensagens ou desejos na pipa antes de lançá-la ao céu.
<b>Faixa etária</b>	<b>Atividades</b>
<b>3 a 5 anos</b>	Com o apoio dos pais, as crianças participarão de uma oficina simplificada de decoração de pipas, estimulando a criatividade e o senso de pertencimento.
<b>6 a 8 anos</b>	Envolvimento na confecção das pipas, incentivando a autonomia e a coordenação motora.
<b>9 a 12 anos</b>	Construção das pipas com desafios sobre aerodinâmica e física básica, estimulando o pensamento lógico.
<b>13 a 16 anos</b>	Reflexão sobre a pipa como símbolo de superação e crescimento, promovendo um debate sobre desafios da adolescência. Discussão sobre liberdade, responsabilidade e carreira, relacionando a metáfora da pipa com escolhas de vida e planejamento futuro.

4.7. Para o desenvolvimento das atividades em conformidade com as descrições acima, as equipes de trabalho foram divididas conforme tabela abaixo:

TABELA IV - PROJEÇÃO DE EQUIPES DE TRABALHO			
EQUIPE	ATIVIDADE	DISTRIBUIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA DE PESSOAL
<b>Organização e coordenação</b>	Coordenação geral	Responsável pelo planejamento, supervisão geral e tomada de decisões estratégicas.	1
	Apoio à coordenação	Auxiliam na gestão das atividades e resolução de imprevistos.	4
	Mediadores das Atividades e Dinâmicas	Pessoal capacitado em áreas de conhecimento específicas para condução de oficinas e reflexões indicadas na programação.	4
	Comunicação e divulgação	Responsáveis por registros fotográficos, postagens em redes sociais e divulgação institucional.	2
<b>Recepção e credenciamento</b>	Recepção/atendimento	Realizam o credenciamento dos participantes, distribuição de crachás e materiais informativos.	4
	Monitoria de acolhimento	Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades.	6
<b>Gincanas e brincadeiras</b>	Monitoria de Atividades Infantis (3 a 5 anos)	Auxiliam nas brincadeiras sensoriais, circuito psicomotor e oficinas lúdicas.	6
	Monitoria de Atividades Infantis (6 a 8 anos)	Coordenam provas como corrida do saco, dança das cadeiras e atividades interativas.	6
	Instrutoria para Desafios Cooperativos (9 a 12 anos)	Facilitam atividades como caça ao tesouro e desafios em equipe.	6
	Condução/facilitação de Jogos e Reflexões (13 a 16 anos)	Conduzem torneios de debates, desafios de escape educativo e reflexões sobre desenvolvimento pessoal.	6
<b>Dinâmica da Pipa</b>	Instrutoria de Construção de Pipas	Orientam a confecção das pipas e explicam o simbolismo da atividade.	6
	Facilitação de Reflexão sobre a Pipa e a Vida	Conduzem discussões sobre superação, liberdade e conexões.	2
	Segurança para a Soltura das Pipas	Monitoram o local para garantir a segurança da atividade.	10



Suporte Técnico e Infraestrutura	Som e Iluminação	Responsáveis por microfones, caixas de som e suporte audiovisual.	2
	Manutenção e Montagem	Auxiliam na organização dos espaços, montagem de tendas e estruturação das áreas de atividades.	2
Apoio Logístico e Serviços Gerais	Limpeza e Organização	Responsáveis pela manutenção da limpeza e recolhimento de resíduos.	4
	Distribuição de Lanches e Hidratação	Organizam a distribuição de alimentos e bebidas aos participantes.	6
Saúde e Segurança	Primeiros Socorros	Disponíveis para atendimento emergencial de pequenos incidentes.	2
	Segurança e Controle de Fluxo	Garantem a segurança do evento e o controle de acesso aos espaços.	8

4.7.1. Os colaboradores da empresa contratada podem atuar em duas ou mais equipes da tabela acima descrita, sobretudo se as atividades forem desenvolvidas em momentos distintos, desde que não impacte na qualidade das atividades e/ou serviços realizados. (Ex.: Um colaborador que atuar no credenciamento, pode auxiliar na limpeza do local durante as atividades, ou auxiliar na distribuição dos lanches, dentre outras situações).

#### REQUISITOS DE TRANSPORTE E SEGURANÇA

4.7.2. É importante destacar que o número de participantes do evento é alto. Em 2024, foram 173 (cento e setenta e três) crianças e adolescentes, além de aproximadamente 115 (cento e quinze) servidores, totalizando 288 (duzentas e oitenta e oito) pessoas participando diretamente do evento. Assim, se for empregado ônibus no evento o número deve ser suficiente para transportar todos, confortavelmente, obedecendo as normas de transporte seguro de passageiros.

4.7.3. Registra-se como sugestão, a possibilidade de locação do Teatro Estadual Palácio das Artes, localizado em frente ao prédio sede do TCERO, o que facilitaria que devido a localização poderá facilitar e reduzir os custos do evento.

4.8. Ressalta-se a importância de que a empresa contratada disponha de materiais de primeiros socorros básicos (antisséptico, band aid, gaze, esparadrapo comum, esparadrapo micropore) para atendimento casos de quedas, machucados e arranhões em virtude das atividades realizadas.

4.9. A contratação dos serviços elencados acima é necessária para a realização do evento *O Dia da Família no TCE* revelando-se essencial para garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos da Instituição, promovendo maior engajamento, colaboração e eficiência institucional.

#### REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.9.1. A contratação também requer que a contratada execute, quando cabível, as seguintes práticas sustentáveis necessárias para a contratação e execução dos serviços, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - Advocacia Geral da União:

- I - Preferência por fornecedores que adotem políticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental;
- II - Uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis para crachás, decoração e utensílios descartáveis;
- III - Redução do consumo de papel por meio da digitalização de informações e registros do evento;
- IV - Utilização de estrutura de som e iluminação com tecnologia de baixo consumo energético;
- V - Promoção de coleta seletiva de resíduos e correta destinação dos materiais utilizados;
- VI - Oferecimento de opções de lanche saudáveis e provenientes de produção sustentável;
- VII - Priorizar transporte coletivo (ônibus específico para o evento) para os participantes, minimizando o impacto ambiental da mobilidade urbana.

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (ART. 18, §1º, INCISO V DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO III DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

#### HISTÓRICO DAS EDIÇÕES ANTERIORES

O “Dia da família” é um evento tradicional para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, devidamente fixado no calendário de eventos. Resgatar a história desse projeto possibilitará a compreensão da sua grandeza e das diversas necessidades que o evento demanda em seu estágio atual.

Além disso, esse resgate permite vislumbrar a especificidade e quase singularidade desse tipo de evento no âmbito público, o que dificulta e/ou inviabiliza o sucesso na pesquisa de mercado, e o comumente utilizado *benchmarking* (comparação de processos, produtos e serviços de entre entes e órgãos públicos).

#### 1ª Edição - “Família no TCE”

A primeira edição do evento foi realizada em 1º de fevereiro de 2017, reunindo familiares de membros e servidores, com idade entre 4 e 13 anos, para participação em atividades lúdicas e recreativas nas dependências do prédio sede do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

O evento foi organizado pelo então denominado “Escritório de Projetos”, e contou com o apoio de diversos setores do TCERO, possibilitando que os servidores levassem seus familiares para seu ambiente de trabalho, proporcionando integração, e bem-estar no âmbito da instituição. O evento refletiu diretamente na valorização do servidor, melhoria do desempenho funcional, num clima organizacional mais saudável e motivador.

A versão piloto, contou com um número reduzido de familiares de servidores, e a execução de todo o evento foi realizada pelos próprios servidores do TCERO, do ESPROJ, Assessoria de Comunicação, Secretaria de Gestão de Pessoas, entre outros.

Ocasão marcante foi a atividade em que as crianças e adolescentes fizeram pinturas nas paredes das escadas do TCERO, as pinturas permaneceram como linda lembrança da ocasião até o início da reforma do prédio sede do TCERO, em 2019.

### 1ª Edição - “Família no TCERO”

Fonte de informações <https://tcero.tc.br/2017/02/01/momentos-do-evento-familia-no-tce/>, e <https://atricao.org.br/integracao-e-descontracao-marcam-projeto-familia-no-tce-ro/>

### 2ª Edição - no ano de 2023

Nessa edição, já contando com a experiência anterior, diversos aspectos do evento foram aprimorados. (ID's 0828975, 0828976 )

A) dinâmica de realização contou com dois momentos:

**1º momento:** Evento propriamente dito, com a realização de atividades lúdicas, artes visuais, artes corporais;

**2º momento:** Pós evento, reunião com os servidores que participaram do Dia da Família, numa oportunidade de reflexão e melhor internalização dos conceitos abordados com as atividades vivenciais e sugestões para aprimorar o próximo evento.

Para a realização de atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas, foi instruído processo para aquisição de materiais, tais como placas de tatame EVA, pincéis escolares, kit de pintura facial, lápis, papeis, bolas de futsal, petecas, saco de estopa, pulseira de identificação, crachá de identificação, dentre outros – ver processo SEI n. 004913/2023.

A área temática do projeto foi definida como psicomotricidade e desenvolvimento humano, com o desenvolvimento de atividades lúdicas, pedagógicas e de psicomotricidade adequadas à faixa etária das crianças/adolescentes.

Nessa edição houve atenção especializada às crianças e adolescentes neurodivergentes, ou pessoas com deficiência (PCd), considerada uma evolução necessária para o melhor desenvolvimento de todas as atividades.

O “Dia da Família TCERO 2023” contou com a participação direta de 83 (oitenta e três) servidores, 138 (cento e trinta e oito) crianças/adolescentes, e 37 (trinta e sete) colaboradores – professores da Secretaria Municipal de Educação (Semed) e servidores do TCERO.

A Semed foi parceira do TCERO para execução do projeto, e os professores colaboradores contaram com retribuição pecuniária custeada por esta Corte de Contas, todavia, de acordo com as informações levantadas junto às coordenadoras do Projeto – servidoras da Divisão de Bem Estar do Servidor (Divbem), houve atraso no adimplemento desses valores, o que enfraqueceu a parceria outrora bem estabelecida.

O TCERO contou, ainda, com técnicos de enfermagem voluntários do Instituto Escola Somos Brasileiros (IESB), para o acompanhamento das crianças durante a realização do evento, e prestação de primeiros socorros em caso de necessidade.

A alimentação servida para as crianças no dia do evento foi demandada de contrato já celebrado para o referido objeto, de forma que a DIVBEM apenas sinalizou à Unidade Gestora do Contrato (Assessoria de Comunicação e Cerimonial – ASCER), o quantitativo de unidades conforme previsão de crianças e adolescentes participantes.

Conforme relatório do evento (0697698), foram listados os seguintes pontos positivos e oportunidades de melhoria:

- Atendimento às expectativas: A maioria dos participantes relatou que o evento atendeu às suas expectativas. Isso é um indicativo de que os objetivos do evento foram comunicados e alcançados de forma eficaz;
- Qualidade das atividades para as crianças: As atividades oferecidas para crianças e adolescentes receberam avaliações positivas, sendo descritas como “ótima” ou “boa” pela maioria dos participantes. Isso sugere que as atividades foram adequadas à faixa etária e atraentes para os filhos dos servidores;
- Relevância das atividades para servidores/pais: As atividades planejadas para os servidores/pais foram consideradas relevantes e contributivas para a integração familiar e a reflexão sobre o papel do TCERO. Isso reflete a abordagem holística do evento;
- Organização e comunicação: A organização do evento recebeu avaliações positivas, com a maioria dos participantes descrevendo-a como “excelente” ou “muito positiva”. Além disso, a clareza das informações pré-evento foi destacada;
- Experiência de trabalhar com filhos: A experiência de trazer filhos para o ambiente de trabalho foi, em geral, bem recebida, e muitos participantes descreveram isso como uma experiência “positiva” ou “muito positiva”;
- Importância da integração familiar: A maioria dos participantes concordou que eventos como esse são importantes para promover a integração e o fortalecimento dos laços familiares entre os servidores, o que sugere um reconhecimento da importância do equilíbrio entre trabalho e vida pessoal;

Sugestões de melhoria:

- Interação entre pais e filhos: Alguns participantes sugeriram mais atividades que promovam a interação direta entre pais e filhos durante o evento. Isso pode incluir momentos de diversão compartilhada, como brincadeiras em conjunto;
- Atividades sensoriais: Foi mencionada a importância de incluir atividades sensoriais, especialmente para crianças mais jovens. Isso pode enriquecer a experiência das crianças e tornar o evento mais inclusivo;
- Tour pelos setores do Tribunal: Algumas sugestões indicaram que um tour pelos setores do tribunal poderia ser benéfico, especialmente para adolescentes, para que eles compreendam melhor o trabalho de seus pais;
- Variedade de lanches: Sugestões sobre a variedade de lanches fornecidos foram mencionadas. Incluir opções saudáveis, como frutas, pode melhorar a experiência alimentar das crianças;
- Envolvimento dos pais na organização: Alguns participantes sugeriram o envolvimento dos pais na organização do evento, o que pode criar uma sensação de comunidade e participação mais significativa.

### 3ª Edição - Ano de 2024

A última, e maior edição do “Dia da Família no TCERO” foi realizada no ano passado pela empresa Casa do Rio. (ID's 0828977, 0828978)

O Contrato n. 39/2023/TCERO (SEI 001830/2024 - id 0716385) celebrado com a Casa do Rio tinha por objeto a criação, produção e apresentações artísticas como: peças teatrais, esquetes, teatro corporativo, teatro participativo, teatro de animação e apresentação musical natalina para atender as ações: Dia da Família no TCE-RO, Projeto de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual, Projeto de Enfrentamento a Discriminação Racial e outras formas de preconceito, semana do servidor e o evento de encerramento do exercício 2024, para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. O referido ajuste foi celebrado por meio de contratação direta, via inexigibilidade de licitação, uma vez preenchidos os requisitos: a) Preço; b) Tratar-se de um profissional; c) Consagração do artista pela crítica especializada ou opinião pública; d) Contratação diretamente ou através de empresário exclusivo. O detalhamento consta da Instrução Processual id 0706372.

A forma de contratação é importante de ser mencionada para que se destaque a natureza singular dos serviços contratados, o que possibilitava a customização/adaptação das entregas para cada tipo de evento previsto. Assim, para o evento em comento, as seguintes atividades foram desenvolvidas:

- 1 (uma) apresentação teatral do musical infantil “Minhoca na Cabeça”;
- 1 (um) city tour pelo centro histórico de Porto Velho;
- Jogos e oficinas e pintura;
- Sessão Cine Pipoca.

A alimentação dos participantes crianças ficou sob a responsabilidade do TCERO, demandada de contrato vigente de fornecimento de *coffee break*. Pois bem.

Com base nas experiências anteriores, em especial nas avaliações realizadas pelos participantes do evento em 2023, diversas melhorias precisam ser implementadas.

Podemos citar que a utilização de trabalho voluntário não foi uma experiência positiva, uma vez que na ocasião de sua utilização, muitos voluntários abandonaram os postos de monitoria, deixando as crianças sem acompanhamento, fragilizando a segurança do evento.

Outro ponto sensível foi a alimentação atendida por meio de *coffee break*. Muitas crianças não tem a desenvoltura para servirem-se dos alimentos, correndo o risco de não se alimentarem. Por outro lado, não é incomum o desperdício, na ocasião em que os participantes servem mais alimentos do que ingerem, de forma que descartam os alimentos não consumidos.

Por fim, pode-se citar a necessidade de incorporação de práticas sustentáveis como a utilização de materiais recicláveis, geração mínima de resíduos.

Todo esse contexto, é de se ver que o evento pretendido se destaca por sua singularidade dentro do contexto de eventos organizacionais, tanto no setor público como no privado. Assim, não foram encontradas "alternativas de solução" que atendam aos requisitos da contratação.

Durante a fase de *benchmarking*, que visa identificar práticas semelhantes e aprendizados aplicáveis, foi constatado que não há precedentes diretos ou exemplos documentados que repliquem o formato e os objetivos específicos deste evento.

Este resultado ressalta a natureza inovadora do evento em questão, posicionando-o como um exemplo singular de valorização do capital humano dentro da administração pública. A ausência de referência direta não apenas evidencia a originalidade da iniciativa, mas também destaca um nicho não explorado que outros órgãos públicos podem considerar para fomentar o bem-estar no ambiente de trabalho.

Apesar da falta de exemplos similares, a busca contínua por boas práticas e elementos de sucesso em organizações com culturais semelhantes ou que promovem ações de engajamento pode fornecer *insights* importantes. Estratégias de engajamento comunitário, programas de qualidade de vida no trabalho e atividades de valorização do servidor oferecem componentes que, quando adaptados corretamente, podem enriquecer ainda mais o "Dia da Família no TCERO".

A abordagem inovadora do TCE-RO pode servir de referência futura para outros órgãos que busquem fortalecer os laços entre servidores e suas famílias.

Documentar os resultados e impactos do evento pode, eventualmente, gerar um novo conjunto de práticas recomendadas que poderiam beneficiar não apenas o TCE, mas também outras entidades que desejem replicar os benefícios deste tipo de iniciativa.

Desta feita, o levantamento de soluções de mercado se atém às experiências já vivenciadas pelo próprio TCERO nas edições anteriores do evento.

Assim, vislumbra-se que a melhor forma para atendimento da demanda que se expõe, é a contratação de uma empresa especializada na organização e realização de eventos voltados ao público de crianças e adolescentes, com a possibilidade de terceirização de serviços de alimentação, compreendendo uma estrutura com equipamentos de som, luz, audiovisuais, e decoração.

Em que pese a referida contratação possa ter um custo elevado, a execução indireta do evento viabiliza sua execução com um alto padrão de qualidade, trazendo maior segurança e cumprimento de normas ambientais e de segurança.

No cenário local - município de Porto Velho, em termos de estrutura e logística, vislumbra-se a capacidade de empresas locais em prestar serviços de realização de eventos, incluindo a aplicação de atividades pedagógicas e lúdicas, locação de espaço físico, transporte, equipamentos audiovisuais, fornecimento de alimentos, decoração, entre outros.

#### ALTERNATIVAS PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

5.1. A realização do evento "O Dia da Família no TCE", programado pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, requer um levantamento detalhado do mercado local para identificar fornecedores qualificados que possam assegurar o sucesso da iniciativa. Esta análise é essencial para garantir que o evento, em sua terceira edição, não apenas mantenha, mas eleve os padrões estabelecidos anteriormente.

5.2. Das buscas realizadas, verificou-se que existem duas alternativas para atendimento da necessidade exposta: i) execução direta e ii) a credenciamento de profissionais autônomos e iii) contratação de empresa especializada.

5.3. Segue a análise pormenorizadas as alternativas identificadas.

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Avaliação Final
<b>Alternativa 1</b> Execução direta pela Administração	Realização integral do evento pelos próprios servidores do Tribunal, com coordenação e execução a cargo da Divisão de Bem-Estar no Trabalho (DIBEM).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desnecessidade de licitação.</li> <li>- Maior controle direto sobre o evento.</li> <li>- Possibilidade de personalização das atividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número insuficiente de servidores para coordenar e executar todas as etapas.</li> <li>- Falta de equipe técnica especializada.</li> <li>- Impossibilidade de garantir infraestrutura necessária.</li> <li>- Risco de desvio de foco das atividades finalísticas do Tribunal.</li> <li>- Alto risco de execução parcial ou falha.</li> </ul>	<b>Inviável</b> , devido à insuficiência de equipe e estrutura interna, além dos riscos elevados para a segurança e qualidade do evento.
<b>Alternativa 2</b> Credenciamento de profissionais autônomos	Credenciamento de profissionais (monitores, recreadores, instrutores), com a coordenação geral a cargo do TCE-RO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Captação de profissionais especializados.</li> <li>- Flexibilidade na contratação.</li> <li>- Remuneração por atividade efetiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administração ainda responsável pela coordenação geral e integração das atividades.</li> <li>- Riscos de qualidade e segurança sem gestão centralizada.</li> <li>- Dificuldade de logística, infraestrutura e integração.</li> <li>- Ausência de responsabilidade unificada pela execução.</li> </ul>	<b>Inviável ou limitada</b> , por não garantir a execução integral e segura do evento, nem atender a necessidade de gestão integrada.
<b>Alternativa 3</b> Contratação de empresa especializada	Contratação de empresa com experiência comprovada na organização de eventos institucionais, para planejar, coordenar e executar o evento completo, com equipe técnica, infraestrutura, segurança e alimentação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento completo e integrado da demanda.</li> <li>- Equipe técnica qualificada e infraestrutura adequada.</li> <li>- Gestão unificada e eficiente.</li> <li>- Garantia de segurança e responsabilidade contratual.</li> <li>- Preservação do foco dos servidores nas atividades finalísticas.</li> <li>- Alinhamento com os objetivos institucionais (Programa Sinergia TCE!).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessidade de processo licitatório ou de contratação direta por inexigibilidade.</li> <li>- Custo possivelmente mais elevado, compensado pela qualidade e segurança.</li> </ul>	<b>Plenamente viável e mais vantajosa</b> , por atender integralmente às necessidades do evento com segurança, qualidade e eficiência.

#### BENCHMARKING: ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES SIMILARES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.4. No contexto do levantamento de mercado para busca de soluções para contratações públicas, o *benchmarking* consiste na prática de pesquisar perante outros órgãos para saber qual solução está sendo adotada para resolução de necessidade semelhante ao objeto planejado, de modo a conhecer outras modelagens que possam ser mais vantajosas.

5.5. A realização do evento "**O Dia da Família no TCE**", promovido pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO), destaca-se por sua singularidade no cenário dos eventos organizacionais, tanto no setor público quanto no privado. Durante a fase de **benchmarking**, destinada a identificar práticas semelhantes e lições aplicáveis, constatou-se a inexistência de precedentes diretos ou exemplos documentados que repliquem o formato e os objetivos específicos dessa iniciativa.

5.6. Esse resultado evidencia o **caráter inovador** do evento, que se posiciona como uma referência única de valorização do capital humano no âmbito da administração pública. A ausência de modelos similares não apenas reforça a originalidade da proposta, como também revela um nicho ainda não explorado, mas com potencial para inspirar outras instituições públicas na promoção do bem-estar e da integração entre servidores e suas famílias.

5.7. Embora não existam eventos equivalentes em outras organizações públicas, a busca contínua por boas práticas — especialmente aquelas voltadas à qualidade de vida no trabalho, valorização de servidores e ações de engajamento comunitário — oferece elementos que podem ser adaptados para enriquecer ainda mais o "Dia da Família no TCE". Iniciativas que promovem a integração social, o fortalecimento de vínculos interpessoais e o reconhecimento do servidor como agente essencial ao funcionamento institucional são exemplos de abordagens convergentes com os objetivos do evento.

5.8. Nesse sentido, a experiência do TCE-RO pode servir como referência para futuros projetos em outras organizações, sobretudo se forem devidamente documentados os resultados, impactos e lições aprendidas. A partir dessa sistematização, o evento poderá originar um conjunto de boas práticas aplicáveis ao contexto público, fomentando o desenvolvimento de políticas institucionais voltadas ao bem-estar e à valorização dos servidores.

#### CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.9. A análise da alternativa de contratação de empresa especializada para a execução do evento "O Dia da Família no TCE" revela um cenário favorável, considerando o nível de profissionalização e a capacidade de inovação das empresas sediadas em Porto Velho. Foi possível constatar que o mercado local oferece soluções completas, que vão além dos serviços convencionais, proporcionando atendimento personalizado, adaptado à realidade cultural e social da região.

5.10. Um dos destaques observados refere-se aos serviços de catering, com a presença de fornecedores aptos a elaborar cardápios inclusivos e adaptados. Esses serviços atendem tanto às exigências nutricionais do público, incluindo intolerâncias, alergias alimentares, dietas veganas e vegetarianas, quanto à valorização da culinária regional amazônica, incorporando ingredientes locais e práticas gastronômicas sustentáveis.

5.11. No aspecto de estrutura e logística, a cidade dispõe de locais adequados e bem equipados, como o Teatro Estadual Palácio das Artes e outros espaços privados aptos a receber eventos de grande porte. Além disso, o município possui uma rede consolidada de fornecedores de serviços complementares, tais como sonorização, iluminação, transporte e decoração, com equipamentos modernos e profissionais capacitados, o que garante qualidade técnica, eficiência e segurança para a realização do evento.

5.12. Acrescenta-se a isso a capacidade técnica das empresas locais em ofertar serviços de suporte, como locação de estruturas temporárias, equipamentos audiovisuais, cenografia e ambientação temática, essenciais para atender à programação diversificada do "Dia da Família no TCE", que contempla atividades de lazer, educativas e culturais voltadas a públicos de todas as idades. A experiência acumulada por essas empresas em eventos similares demonstra sua aptidão para atender com qualidade e precisão às necessidades específicas do Tribunal.

5.13. Outro fator relevante é o compromisso crescente com práticas sustentáveis por parte desses fornecedores, alinhando-se aos princípios institucionais do TCE-RO. Observou-se o uso de materiais recicláveis, ações para redução de resíduos sólidos e iniciativas de responsabilidade ambiental, contribuindo para um evento mais ecológico e socialmente responsável.

5.14. Por fim, destaca-se que a contratação de empresas locais fortalece o vínculo institucional do TCE-RO com a comunidade, ao prestigiar fornecedores da região e incentivar a economia local. A expertise e a sinergia dessas empresas com os objetivos do evento garantem não apenas o cumprimento das exigências contratuais, mas também a promoção de um ambiente acolhedor, integrado e alinhado aos mais elevados padrões de qualidade, inovação e responsabilidade social.

5.15. Quanto à forma de contratação, considerando as características do referido evento, a equipe de planejamento opina pela escolha do pregão eletrônico como modalidade de licitação, um método que oferece várias vantagens, como transparência e a ampliação da base de fornecedores, graças à sua natureza digital e acessível. Esta decisão foi fortalecida pela necessidade de garantir que a empresa selecionada não apenas atendesse aos requisitos básicos, mas excedesse as expectativas em termos de criatividade, eficiência e sustentabilidade. Este instrumento legal assegura também que a competitividade seja preservada, conduzindo a resultados mais econômicos e efetivos para a administração pública.

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, §1º, INCISO VII DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO IV DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

6.1. Contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos voltados ao público infantil e adolescente para a realização do projeto 'Dia da Família no TCE'. A empresa contratada será responsável por fornecer infraestrutura completa, incluindo equipamentos de som, iluminação, recursos audiovisuais, decoração temática e serviços de alimentação, garantindo a qualidade e adequação de todos os itens às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

6.2. Para garantir maior flexibilidade e eficiência na prestação dos serviços, o Termo de Referência poderá prever a possibilidade de subcontratação da parte referente aos serviços de catering (fornecimento de alimentos e bebidas). A subcontratação será permitida apenas se a empresa subcontratada comprovar capacidade técnica para a execução dos serviços, assegurando que os padrões de qualidade e segurança alimentar sejam atendidos de maneira rigorosa.

6.3. A contratada deverá cumprir o cronograma do evento, previamente elaborado e aprovado pela Administração, garantindo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Profissionais qualificados para atender às diferentes faixas etárias dos participantes;
- b) Espaço adequado para a realização das atividades, com infraestrutura de som e comunicação eficientes, garantindo o bom andamento do evento e a clareza na transmissão das informações;
- c) Pulseiras e crachás de identificação, conforme as orientações definidas pela Administração;
- d) Materiais diversos necessários para a realização das atividades programadas (gincanas e brincadeiras) conforme o cronograma do evento;
- e) Alimentação adequada para os participantes, respeitando as necessidades alimentícias específicas, especialmente em relação a intolerâncias e alergias alimentares;
- f) Transporte adequado entre o TCE-RO e o local do evento.

6.4. Além disso, fazem parte da solução todos os requisitos constantes no tópico 4 do presente estudo.

6.5. Com a execução bem-sucedida dessas diretrizes, espera-se que o evento 'Dia da Família no TCE' proporcione uma experiência agradável e segura para todos os envolvidos, cumprindo com excelência os objetivos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

#### 7. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

7.1. Em conformidade com o art. 6º, inciso XIII da [Lei n. 14.133/2021](#), os serviços a serem adquiridos se enquadram na classificação como serviços comuns, tendo em vista 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.

7.2. Em atenção ao art. 20 da Lei Geral de Licitações, os elementos do planejamento da contratação reafirmam que os serviços descritos no presente estudo **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.

7.3. Assim, os serviços que a Administração pretende contratar são caracterizados como "serviços comuns", conforme determina o art. 1º da Resolução n. 380/2023-TCERO c/c com o art. 20 da Lei 14.133/2021, visto que são facilmente encontrados no mercado e não apresentam variações significativas de qualidade superior às necessárias para cumprir as finalidades às quais se destinam.

**8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, §1º, INCISO IV DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO V DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)**

- 8.1. Os quantitativos foram projetados com base na contratação do O Dia da Família no TCE realizado em 2024, por meio do Processo Sei n. 001830/2024 (Contratação) e 006221/2024 (execução contratual).
- 8.2. Para realizar uma estimativa mais precisa das quantidades a serem contratadas para o evento "O Dia da Família no TCE" em 2025, é crucial analisar os dados da edição anterior realizada em 2024. Durante aquele evento, participaram 173 (cento e setenta e três) crianças e adolescentes, um componente essencial a ser considerado ao projetar as necessidades para o próximo evento. Com base nos registros dos Processos Sei foi elaborar uma estimativa mais detalhada.
- 8.3. É prudente projetar um aumento de participação, tomando como base o sucesso do evento anterior e o potencial aumento do interesse entre os servidores e suas famílias. Uma estimativa conservadora de crescimento de 10% pode ser aplicada, levando o número esperado de participantes para aproximadamente 190 crianças e adolescentes.
- 8.4. Com o aumento projetado no número de participantes, será necessário ajustar a infraestrutura. Isso inclui a contratação de um espaço maior para acomodar confortavelmente todos os participantes. A quantidade de materiais, como mobília, tendas, mesas e cadeiras, deve ser ajustada de acordo com a nova projeção de público para garantir que todas as atividades planejadas possam ser realizadas simultaneamente sem engarrafamentos ou superlotação.
- 8.5. A necessidade de monitores e equipe de apoio também crescerá proporcionalmente. Se o evento de 2024 operou com 100 (cem) voluntários e monitores, a projeção para 2025 deve considerar um aumento proporcional. Supondo uma proporção de um monitor para cada 5 (cinco) crianças, a presença de cerca de 38 (trinta e oito) monitores, será necessária para garantir segurança e supervisão adequadas durante o evento. Além disso, será necessário ajustar a equipe de coordenação e logística para lidar eficientemente com o fluxo maior de participantes.
- 8.6. Nas edições anteriores do Dia da Família no TCERO, as atribuições foram realizadas por apoio de voluntários e estabelecimento de parcerias institucionais, não atendendo as necessidades do público-alvo, visto que alguns voluntários abandonaram os postos de monitoria, deixando as crianças sem acompanhamento, fragilizando a segurança do evento.
- 8.7. Desse modo, os quantitativos estimados são os seguintes:

EVENTO DIA DA FAMÍLIA NO TCE-2025		
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Espaço para realização do Evento: Espaço adequado para as atividades: Empreendimento privado com ambiente ao ar livre ou Teatro Palácio das Artes ou Parque da Cidade ou Parque Natural .	1
2	Transporte: contratação de transporte para deslocamento dos participantes. 190 crianças e 150 servidores. Preferencialmente, ônibus.	350
3	Lanche opção 1,2,3 Kit individual: Lanche 1 - 9h, Dieta Livre, Lanche 1 - 9h, Dieta Sem Lactose, Lanche 2 - 12h, Dieta Livre,Lanche 2 - 12h, Dieta Sem Lactose. Para 200 crianças e 150 adultos	380
Composição de custo de pessoal		
4	Coordenação Geral: Responsável pelo planejamento, supervisão geral e tomada de decisões estratégicas.	1
5	Apoio a coordenação: Auxiliam na gestão das atividades e resolução de imprevistos.	8
6	Comunicação e divulgação: Responsáveis por registros fotográficos, elaboração de projetos visuais e gravação do evento.	2
7	Monitores,recepção, credenciamento: Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades,Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades,Auxiliam nas brincadeiras sensoriais, circuito psicomotor e oficinas lúdicas.Coordenam provas como corrida do saco, dança das cadeiras e atividades interativas.Facilitam atividades como caça ao tesouro e desafios em equipe.Conduzem torneios de debates, desafios de escape educativo e reflexões sobre desenvolvimento pessoal.	40
8	Suporte técnico e infraestrutura: Som e iluminação, manutenção e montagem: Responsáveis por microfones, caixas de som e suporte audiovisual, auxiliam na organização dos espaços, montagem de tendas e estruturação das áreas de atividades.	6
9	Apoio Logístico e Serviços Gerais: Limpeza, organização e distribuição de lanches e hidratação: Responsáveis pela manutenção da limpeza e recolhimento de resíduos, também organizam a distribuição de alimentos e bebidas aos participantes.	6
10	Saúde e segurança: Equipe de primeiros socorros e segurança de controle de fluxo Disponíveis para atendimento emergencial de pequenos incidentes,Garantem a segurança do evento e o controle de acesso aos espaços.	6
Composição de custo de material para execução das atividades		
11	Cones de sinalização (para circuito psicomotor e desafios cooperativos)	30
12	Colchonetes (para atividades psicomotoras e expressão corporal)	20
13	Bolas de plástico (pequenas, para circuitos e brincadeiras)	50
14	Túneis infantis de tecido (para circuito psicomotor):	5
15	Cordas para brincadeiras coletivas	10

16	Bexigas coloridas	600
17	Sacos de estopa (para corrida do saco)	50
18	Fitas adesivas coloridas (para marcação de áreas e jogos cooperativos)	10
19	Pinos para marcação de percurso:	20
20	Tintas guache variadas:	50
21	Pincéis de diferentes tamanhos	100
22	Papel Kraft rolo grande (para mural de pintura coletiva):	4
23	Papel sulfite A3 e A4 (para desenhos e pinturas)	10
24	Tesouras sem ponta	40
25	Colas brancas líquidas	50
26	Colas bastão	50
27	Revistas e jornais (para colagem e arte com recicláveis) - Material reciclado (pode ser solicitado aos participantes)	
28	Papel colorido (cartolina, EVA e papel crepom)	200
29	Potes de glitter e lantejoulas	20
30	Papelão (para bases de esculturas e máscaras) - Material reciclado	
31	Massa de modelar ou argila	50
32	Varetas de bambu (para confecção das pipas)	800
33	Papel seda colorido	600
34	Linhas de carretel (para empinar as pipas)	50
35	Tesouras sem ponta	40
36	Cola branca líquida	50
37	Fitas adesivas coloridas	20
38	Cartolinas para escrita de mensagens e reflexões	100
39	Marcadores permanentes coloridos	50
40	Folhas adesivas tipo Post-it	20
41	Quadro branco ou flip chart (para dinâmicas de grupo)	2
42	Pincéis para quadro branco	10
43	Bolas de futebol	5
44	Bolas de vôlei	5
45	Redes de vôlei (caso necessário)	2
46	Coletes coloridos para times	40
47	Cronômetros (para desafios e competições)	5
48	Mesas plásticas para apoio das oficinas e credenciamento	10
<b>Material para o credenciamento</b>		
49	Cadeiras plásticas	50
50	Tendas com climatização para proteção do sol	5
51	Caixas de som portáteis para comunicação e música	3
52	Microfones sem fio	3
53	Crachás de identificação	400
54	Cordões para crachás	400
55	Canetas para credenciamento	20
56	Pranchetas para equipe organizadora	10
<b>Materiais para confraternização e encerramento</b>		
57	Copos descartáveis biodegradáveis	800
58	Guardanapos	10
59	Sacos de lixo (para descarte adequado de resíduos)	50
60	Brindes ou lembranças do evento (se previsto)	400
61	Banheiros químicos para a área externa	4
62	600 litros de água mineral e geleiras com gelo	600

**9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO VI DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO VI DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)**

- 9.1. Primeiramente, importante frisar que foi preliminarmente destinado no PAC um valor de R\$ 122.000,00 (cento e vinte e dois mil reais).  
9.2. Com base na pesquisa de mercado, a DIVBEM conseguiu uma proposta da empresa Amazonjump Aviação, Esportes e Turismo Ltda. (ID 0828973), onde verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de **R\$ 122.497,69**, conforme detalhamento abaixo.

ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO-DETALHE AQUI OS ITENS DE DESPESAS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO PROJETO, COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS			
EVENTO DIA DA FAMÍLIA NO TCE-2025			
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Espaço para realização do Evento	Espaço adequado para as atividades: Empreendimento privado com ambiente ao ar livre ou Teatro Palácio das Artes ou Parque da Cidade ou Parque Natural .	1	R\$ 10.080,00
Transporte	contratação de transporte para deslocamento dos participantes. 190 crianças e 150 servidores. Preferencialmente, ônibus.	350	R\$ 10.752,00
Lanche opção 1,2,3 Kit individual	Lanche 1 - 9h, Dieta Livre, Lanche 1 - 9h, Dieta Sem Lactose, Lanche 2 - 12h, Dieta Livre,Lanche 2 - 12h, Dieta Sem Lactose. Para 200 crianças e 150 adultos	380	R\$ 9.800,00
<b>Composição de custo de pessoal</b>			



Coordenação Geral	Responsável pelo planejamento, supervisão geral e tomada de decisões estratégicas.	1	R\$ 6.000,00
Apoio a coordenação	Auxiliam na gestão das atividades e resolução de imprevistos.	8	R\$ 2.000,00
Comunicação e divulgação	Responsáveis por registros fotográficos, elaboração de projetos visuais e gravação do evento.	2	R\$ 6.000,00
Monitores, recepção, credenciamento	Recepção: Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades; Credenciamento: Responsáveis por identificar os participantes por meio da distribuição de crachás, e entrega de pulseiras coloridas para divisão dos participantes por grupos etários; Monitores: Auxiliam nas brincadeiras sensoriais, circuito psicomotor e oficinas lúdicas. Coordenam provas como corrida do saco, dança das cadeiras e atividades interativas. Facilitam atividades como caça ao tesouro e desafios em equipe. Conduzem torneios de debates, desafios de escape educativo e reflexões sobre desenvolvimento pessoal.	40	R\$ 9.600,00
Suporte técnico e infraestrutura: Som e iluminação, manutenção e montagem	Responsáveis por microfones, caixas de som e suporte audiovisual, auxiliam na organização dos espaços, montagem de tendas e estruturação das áreas de atividades.	6	R\$ 2.400,00
Apoio Logístico e Serviços Gerais: Limpeza, organização e distribuição de lanches e hidratação	Responsáveis pela manutenção da limpeza e recolhimento de resíduos, também organizam a distribuição de alimentos e bebidas aos participantes.	6	R\$ 1.200,00
Saúde e segurança: Equipe de primeiros socorros e segurança de controle de fluxo	Disponíveis para atendimento emergencial de pequenos incidentes. Garantem a segurança do evento e o controle de acesso aos espaços.	6	R\$ 2.400,00
<b>Composição de custo de material para execução das atividades</b>			
Cones de sinalização (para circuito psicomotor e desafios cooperativos)		30	R\$ 600,00
Colchonetes (para atividades psicomotoras e expressão corporal)		20	R\$ 800,00
Bolas de plástico (pequenas, para circuitos e brincadeiras)		50	R\$ 125,00
Túneis infantis de tecido (para circuito psicomotor)		5	R\$ 1.000,00
Cordas para brincadeiras coletivas		10	R\$ 180,00
Bexigas coloridas		600	R\$ 600,00
Sacos de estopa (para corrida do saco)		50	R\$ 2.906,00
Fitas adesivas coloridas (para marcação de áreas e jogos cooperativos)		10	R\$ 120,00
Pinos para marcação de percurso		20	R\$ 400,00
Tintas guache variadas		50	R\$ 120,00
Pincéis de diferentes tamanhos		100	R\$ 636,00
Papel Kraft rolo grande (para mural de pintura coletiva)		4	R\$ 750,00
Papel sulfite A3 e A4 (para desenhos e pinturas)		10	R\$ 400,00
Tesouras sem ponta		40	R\$ 200,00
Colas brancas líquidas		50	R\$ 250,00
Colas bastão		50	R\$ 250,00
Revistas e jornais (para colagem e arte com recicláveis)	Material reciclado (pode ser solicitado aos participantes)		R\$ -
Papel colorido (cartolina, EVA e papel crepom)		200	R\$ 1.008,00
Potes de glitter e lantejoulas		20	R\$ 35,00
Papelão (para bases de esculturas e máscaras)	Material reciclado		R\$ -
Massa de modelar ou argila		50	R\$ 650,00
Varetas de bambu (para confecção das pipas)		800	R\$ 480,00
Papel seda colorido		600	R\$ 1.161,00
Linhas de carretel (para empinar as pipas)		50	R\$ 820,00
Tesouras sem ponta		40	R\$ 200,00
Cola branca líquida		50	R\$ 250,00
Fitas adesivas coloridas:		20	R\$ 399,00
Cartolinas para escrita de mensagens e reflexões		100	R\$ 303,00
Marcadores permanentes coloridos		50	R\$ 245,25
Folhas adesivas tipo Post-it		20	R\$ 193,29
Quadro branco ou flip chart (para dinâmicas de grupo)		2	R\$ 433,44
Pincéis para quadro branco		10	R\$ 33,45
Bolas de futebol		5	R\$ 300,00
Bolas de vôlei		5	R\$ 515,47
Redes de vôlei (caso necessário)		2	R\$ 267,00
Coletes coloridos para times		40	R\$ 1.071,00
Cronômetros (para desafios e competições)		5	R\$ 135,00
Mesas plásticas para apoio das oficinas e credenciamento		10	R\$ 200,00
<b>Material para o credenciamento</b>			

Cadeiras plásticas	50	R\$ 250,00
Tendas com climatização para proteção do sol	5	R\$ 3.900,00
Caixas de som portáteis para comunicação e música	3	R\$ 1.300,00
Microfones sem fio	3	R\$ 300,00
Crachás de identificação	400	R\$ 4.000,00
Cordões para crachás	400	R\$ 1.300,00
Canetas para credenciamento	20	R\$ 40,00
Pranchetas para equipe organizadora	10	R\$ 180,00
Materiais para confraternização e encerramento		
Copos descartáveis biodegradáveis	800	R\$ 350,00
Guardanapos	10	R\$ 120,00
Sacos de lixo (para descarte adequado de resíduos)	50	R\$ 120,00
Brindes ou lembranças do evento (se previsto)	400	nc
VALOR TOTAL		R\$ 90.128,90
Banheiros químicos para a área externa	4	R\$ 1.276,00
600 litros de água mineral e geleiras com gelo	600	R\$ 3.702,00
VALOR TOTAL		R\$ 95.106,90
	Aplicação de 12% (Impostos: Ex. ISS)	R\$ 106.519,73
	Margem de lucro 15%	R\$ 122.497,69

- 9.3. Verifica-se, portanto, que os valores propostos guardam proporcionalidade com o orçamento destinado, pelo menos *a priori*.
- 9.4. No processo de desenvolvimento do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram enfrentados alguns desafios que impactaram diretamente na obtenção de cotações mais amplas de mercado. Destacamos que o prazo estabelecido, conforme mencionado no Item 2 e seus subitens, foi um fator crítico que restringiu a possibilidade de buscar cotações adicionais de outras empresas.
- 9.5. Outro aspecto relevante refere-se ao contexto sazonal do mês de março, o qual incluiu o feriado de carnaval. Este período é tradicionalmente marcado por um aumento significativo no número de pessoas que aproveitam para viajar, incluindo profissionais e representantes legais de empresas. Este fator sazonal foi observado na prática quando, ao tentar contatar duas empresas adicionais para a obtenção de cotações, fomos informados que seus representantes legais estavam fora do país. Esta indisponibilidade temporária inviabilizou o recebimento de propostas alternativas em tempo hábil para inclusão no presente ETP.
- 9.6. É importante destacar que o valor preliminar trazido ao ETP não supre a necessidade da realização de pesquisa de preços em momento posterior, que deverá seguir os moldes da Instrução Normativa SEGES n. 65/2021, bem como a Resolução n. 397/2023 deste TCE-RO.

#### 10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO VIII DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO VII DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

- 10.1. A inviabilidade do parcelamento da contratação dos serviços para o evento "O Dia da Família no TCE" decorre da necessidade de garantir uma execução integrada e eficiente de todas as atividades do evento. A contratação de um único fornecedor para lidar com todos os aspectos, como alimentação, logística e entretenimento, assegura uma coordenação mais harmônica, evitando sobreposição de responsabilidades e falhas de comunicação entre diferentes prestadores de serviço. Isso é essencial para garantir que o evento ocorra de forma fluida e sem interrupções, oferecendo uma experiência satisfatória para todos os participantes.
- 10.2. Além disso, ao centralizar a contratação em um único fornecedor, o processo administrativo se torna significativamente mais simples. A gestão de múltiplos contratos seria mais complexa e demandaria maior esforço de monitoramento e resolução de problemas. Com um único contrato, a carga de trabalho para a equipe responsável diminui, facilitando a comunicação e permitindo uma abordagem mais ágil na solução de qualquer eventualidade. Isso também contribui para uma execução mais eficiente e para a maximização dos resultados.
- 10.3. A concentração da responsabilidade em um único fornecedor também reduz riscos operacionais, uma vez que este assume a responsabilidade integral pela entrega de todos os serviços contratados. Isso garante maior controle sobre a qualidade e a uniformidade dos serviços prestados, o que é particularmente importante em eventos que envolvem diversas atividades simultâneas e uma experiência coordenada para o público. Dessa forma, a contratação unificada se mostra a alternativa mais vantajosa, alinhando os princípios de eficiência, eficácia e economicidade, e garantindo o sucesso do evento.

#### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, INCISO XI DA LEI N. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO VIII DA RESOLUÇÃO N. 394/2023/TCE-RO)

- 11.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

#### 12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO II DA LEI N. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO IX DA RESOLUÇÃO N. 394/2023/TCE-RO)

- 12.1. A presente contratação encontra respaldo no planejamento institucional, conforme instrumentos abaixo relacionados:
- a) Previsão no item 000017 do Plano Anual de Contratações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
  - b) Relação com o planejamento estratégico vigente, na Macrodiretriz 1: Valorização Material dos Servidores, iniciativa 3: proporcionar um ambiente favorável ao bom desempenho funcional;
  - c) Previsão no Programa Sinergia TCE!, regulamentado pela Portaria n.18/GABPRES, de 12 de fevereiro de 2025.

#### 13. RESULTADOS PRETENDIDOS (ART. 18, §1º, INCISO IX DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO X DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

- 13.1. A contratação decorrente do presente estudo visa ao atendimento dos requisitos elencados neste documento, assim como a contratação de objeto que garanta economicidade, eficiência, efetividade e melhor aproveitamento dos colabores e dos recursos , materiais e financeiros desta Corte de Contas.
- 13.2. O "Dia da Família no TCE-RO" surge como uma ação inovadora e estratégica, cuidadosamente planejada para atingir uma série de objetivos significativos que, em última análise, beneficiam não apenas os servidores, mas também a instituição como um todo. Este evento busca criar um impacto profundo e duradouro na cultura organizacional e no bem-estar dos colaboradores. A seguir, são detalhados os resultados pretendidos com esta ação:
- a) Garantir a realização de um evento estruturado e planejado, proporcionando um ambiente de interação social e fortalecimento dos vínculos entre os servidores e seus familiares;
  - b) Auxiliar no despertar do senso de pertencimento institucional;
  - c) Validar a eficácia do Programa Sinergia TCE no fortalecimento da cultura organizacional e no aumento do engajamento dos servidores, com base nos indicadores institucionais de satisfação e desempenho;



- d) Assegurar a valorização dos servidores e a melhoria da percepção de pertencimento à instituição, contribuindo para um clima organizacional mais positivo e colaborativo;
- e) Melhorar a qualidade de vida dos servidores e de seus familiares, promovendo iniciativas que incentivem o bem-estar físico e emocional, por meio das atividades desenvolvidas no evento;
- f) Fortalecimento dos Laços Familiares e Institucionais;
- g) Promoção de um Ambiente de Trabalho mais Humano e Acolhedor;
- h) Integração de Valores Essenciais por meio do estímulo a cooperação, criatividade, superação e trabalho em equipe. Estes valores são fundamentais não apenas no ambiente profissional, mas também para o desenvolvimento humano, contribuindo para a formação de equipes mais resilientes e inovadoras;
- i) Reforço da Cultura Organizacional Integrativa.

#### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO X DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO X DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

14.1. Para garantir o sucesso do evento "O Dia da Família no TCERO", a Administração deve adotar uma série de providências em diversas áreas, como divulgação, sensibilização dos servidores e organização das contratações necessárias. Abaixo, estão detalhadas algumas ações que podem ser implementadas:

##### I - Divulgação do Evento

- **Campanha de Comunicação Interna:** Criar uma estratégia de comunicação eficaz, utilizando e-mails institucionais, intranet, murais e grupos de comunicação internos para divulgar o evento entre os servidores e suas famílias. Isso pode incluir teasers e lembretes periódicos sobre a data, objetivos e importância do evento.
- **Materiais de Divulgação:** Desenvolver materiais visuais como cartazes, banners, folders e vídeos institucionais, destacando os objetivos do evento e como ele contribui para o bem-estar organizacional. Esses materiais podem ser compartilhados tanto no ambiente interno (como no TCE-RO) quanto em redes sociais externas.
- **Incentivar Participação nas Redes Sociais:** Criar uma hashtag para o evento, estimulando servidores e suas famílias a compartilharem suas experiências nas redes sociais, o que pode aumentar a visibilidade e engajamento.

##### II - Sensibilização dos Servidores

- **Apresentação e Envolvimento Antecipado:** Organizar reuniões para apresentar o evento aos servidores, destacando sua importância, os benefícios para o ambiente de trabalho e a valorização da família. Isso pode ajudar a criar um vínculo emocional e aumentar a adesão.
- **Engajamento por Meio de Benefícios Diretos:** Esclarecer como a participação no evento contribui para o fortalecimento das relações familiares e o aprimoramento do clima organizacional, de forma que os servidores se sintam motivados e compreendam o valor do evento.
- **Feedback e Reconhecimento:** Após o evento, pedir aos participantes que compartilhem suas experiências, sugestões de melhorias e feedback sobre a organização. Esse retorno pode ser usado como base para aprimorar edições futuras e garantir o contínuo engajamento.

##### III - Gestão de Expectativas

- **Definir Metas Claras:** Definir metas para o evento, como número de participantes, objetivos de integração, e quais indicadores serão utilizados para medir o sucesso (por exemplo, níveis de satisfação dos servidores e suas famílias).
- **Acompanhamento e Monitoramento:** Estabelecer uma equipe interna para monitorar e avaliar o andamento da organização do evento, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas dentro do cronograma e que os recursos sejam utilizados de forma eficiente.

14.2. Essas providências são fundamentais para a realização de um evento bem-sucedido, que atenda às expectativas dos servidores, fortaleça o clima organizacional e cumpra os objetivos institucionais do TCE-RO.

#### 15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (ART. 18, §1º, INCISO XII DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO X DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

15.1. A realização de eventos de grande escala, como o "Dia da Família no TCE-RO", pode gerar impactos ambientais no sentido da geração de resíduos sólidos, para reduzir o impacto será necessário que a contratada realize o Gerenciamento de Resíduos, incluindo:

- a) Redução e Reciclagem: Incentivar o uso de materiais biodegradáveis e recicláveis, além de configurações de coleta seletiva em todo o local do evento para separar papel, plástico, vidro e metais.
- b) Minimização de Descartáveis: Utilização de utensílios reutilizáveis sempre que possível.

#### 16. ANÁLISE DE RISCOS

16.1. A etapa de análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Eles podem ser categorizados como i) riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e os ii) riscos da gestão contratual.

16.2. A análise dos riscos referente à pretensa contratação é apresentada por meio do mapa de riscos da contratação, que está disponível em anexo, sob o ID. 0828860.

16.3. **Matriz de risco:** O art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº. 14.133/2021 considera matriz de riscos como sendo uma listagem dos **possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam afetar o equilíbrio econômico financeiro** daquela relação jurídica. Todavia, a priori, a equipe de planejamento não vislumbra a necessidade de elaboração do referido documento uma vez que **não se detectou possíveis eventos que justifiquem a sua criação.**

#### 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO XIII DA LEI Nº. 14.133/2021 E ART. 6º, INCISO XIII DA RESOLUÇÃO Nº. 394/2023/TCE-RO)

17.1. Após análise das necessidades institucionais, alternativas de atendimento e dos objetivos estratégicos envolvidos, considera-se viável a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços necessários à realização do evento "O Dia da Família no TCERO", conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar.

17.2. A realização do evento "O Dia da Família no TCERO" está alinhada aos objetivos do Programa Sinergia TCE!, iniciativa institucional voltada à promoção de ações que fortaleçam o clima organizacional, o senso de pertencimento e o bem-estar dos servidores, em resposta aos desafios identificados em diagnósticos internos, como a pesquisa Great Place to Work (GPTW 2024) e a Sistemática de Gestão de Desempenho. Trata-se de evento consolidado no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, com histórico de edições anteriores que demonstraram elevado impacto positivo na motivação, integração e engajamento dos servidores, além da valorização de suas famílias.

17.3. A contratação de empresa especializada justifica-se, principalmente, pela complexidade logística e operacional envolvida, que inclui planejamento, coordenação, execução e segurança de atividades simultâneas, dirigidas a públicos diversos (crianças, adolescentes e adultos), demandando infraestrutura

adequada, equipe multidisciplinar capacitada e adoção de práticas seguras e inclusivas. A inviabilidade de execução direta pela equipe interna do Tribunal foi identificada, em razão do número reduzido de servidores na Divisão de Bem-Estar no Trabalho (DIVBEM) e da limitação de recursos humanos e materiais para atender à complexidade do evento em sua dimensão atual.

17.4. Dessa forma, a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública é a contratação de empresa com expertise comprovada na organização de eventos institucionais e recreativos, com capacidade de atender integralmente os requisitos técnicos, operacionais, de segurança e de sustentabilidade exigidos para o "Dia da Família no TCERO". A contratação atenderá aos princípios da eficiência, da economicidade, da eficácia e da busca pela melhor solução ao interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e garantirá a continuidade de ação institucional relevante para a promoção da saúde organizacional e da valorização do servidor.

17.5. Assim, considera-se a contratação viável, necessária e adequada para o alcance dos objetivos institucionais propostos, configurando-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e gerencial.

17.6. Diante do exposto, atesta-se a viabilidade da contratação pretendida.

## 18. ASSINATURAS:

**ANA PAULA PEREIRA**

Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho  
Matrícula 466

**IARLEI DE JESUS RIBEIRO**

Matrícula 560004

**MARIA DE JESUS GOMES DA COSTA**

Matrícula 349

**REMO GREGÓRIO HONÓRIO**

Matrícula 990752

**ROSIMAR FRANCELINO MACIEL**

Matrícula 499

**VALÉRIA KARLA SIQUEIRA DO NASCIMENTO**

Matrícula 771099



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA**, **Chefe**, em 10/03/2025, às 22:08, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROSIMAR FRANCELINO MACIEL**, **Auditor de Controle Externo**, em 11/03/2025, às 07:45, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA KARLA SIQUEIRA DO NASCIMENTO**, **Técnico(a) Administrativo**, em 11/03/2025, às 08:43, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE JESUS GOMES COSTA**, **Técnico(a) Administrativo**, em 11/03/2025, às 09:05, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO**, **Assessor(a) I**, em 11/03/2025, às 09:25, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **IARLEI DE JESUS RIBEIRO**, **Técnico(a) Administrativo**, em 11/03/2025, às 10:46, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0828086** e o código CRC **906FFB9C**.

**ANEXO A DO ETP - MAPA DE RISCOS**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na organização e realização de eventos voltados ao público infantil e adolescente para a execução do projeto “Dia da Família no TCE”, devendo a empresa contratada fornecer infraestrutura completa, incluindo equipamentos de som, iluminação, recursos audiovisuais, decoração temática e serviços de alimentação, garantindo a qualidade e adequação dos itens para atender às necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**1. LEGENDA DA ALOCAÇÃO DE RISCOS**

1.1. A etapa de análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados podem ser categorizados como riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e os riscos da gestão contratual. A análise dos riscos referente à pretensa contratação é apresentada a seguir:

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
Baixo Médio Alto Extremo		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
	5 MUITO ALTO					
	4 ALTO					
	3 MÉDIO					
IMPACTO	2 BAIXO					
	1 MUITO BAIXO					

Matriz de cálculo de risco, sendo **extremo: >15 a 20**; **alto: >8 a 12**; **médio: 3 a 6**; **baixo >1 a 2**

**2. RISCOS RELATIVOS À FASE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO DO MATERIAL**

Nº	RISCO	RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
1	Falta de fornecedores qualificados	Contratante	Mercado restrito, exigências específicas	Menor ou nenhuma competição	Média (3)	Alto (4)	<b>12 (RISCO ALTO)</b>	Divulgação ampla do edital, incentivo à participação local e subdivisão de obrigações para atrair mais fornecedores.
2	Sobrepço nas propostas	Contratante	Pesquisa de preço ineficiente, baixa concorrência	Aumento dos custos, necessidade de revisão do certame	Média (3)	Alto (4)	<b>12 (RISCO ALTO)</b>	Definição clara de preços de referência
3	Atraso na homologação	Contratante	Excesso de burocracia, impugnações, falhas documentais	Impacto no cronograma do evento, possíveis prejuízos na execução do contrato	Baixa (2)	Médio (3)	<b>6 (RISCO MÉDIO)</b>	Prazos rígidos em cada etapa do procedimento e comunicação eficiente com

Nº	RISCO	RESPONSÁVEL	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO FINAL	AÇÕES DE MITIGAÇÃO
								todos os envolvidos
4	Não conformidade nos serviços prestados	Contratante	Fiscalização ineficiente, ausência de indicadores de desempenho claros	Necessidade de retrabalho, insatisfação dos participantes do evento, possível aplicação de penalidades ao fornecedor	Média (3)	Alto (4)	12 (RISCO ALTO)	Monitoramento contínuo dos serviços e cláusulas contratuais para ações corretivas imediatas
5	Desistência do fornecedor	Contratado	Problemas financeiros ou operacionais do fornecedor, falta de garantias contratuais robustas	Necessidade de novo processo de contratação, atrasos no evento, possível judicialização do contrato	Baixa (2)	Alto (4)	8 (RISCO ALTO)	Penalidades contratuais, garantias de cumprimento e manutenção de lista de fornecedores alternativos.
6	Gestão ineficiente dos recursos	Contratado	Planejamento inadequado, falhas na alocação de pessoal e recursos, comunicação ineficiente com a Administração Pública	Uso inadequado dos recursos, prejuízos financeiros, falhas na execução, risco de descumprimento do contrato	Média (3)	Médio (3)	9 (RISCO ALTO)	Treinamentos das equipes e planejamento detalhado da alocação dos recursos.

Porto Velho, datado e assinado eletronicamente.

ANA PAULA PEREIRA  
Chefe da Divisão de Bem-Estar no Trabalho  
Matrícula 466



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PEREIRA, Chefe**, em 10/03/2025, às 22:32, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **REMO GREGORIO HONORIO, Assessor(a) I**, em 11/03/2025, às 10:44, 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. 4º da [Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tcero.tc.br/validar>, informando o código verificador **0828860** e o código CRC **2C935827**.

				TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA	
				Secretaria Executiva de Licitações e Contratos - SELIC	
				Divisão de Licitações e Contratações - DLIC	
Processo Administrativo				Sei! 00546/2025	
Identificação da Planilha				Instrução de Cotação 015/2025/DLC/SELIC	
Objeto:				Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE. A empresa contratada será responsável por fornecer infraestrutura completa, equipamentos, serviços de apoio, atividades recreativas e pedagógicas, alimentação, transporte e segurança, garantindo a qualidade e adequação de todos os itens às necessidades institucionais	
Planilha de cotações, justificativa e análise crítica de preços					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada na organização e execução do evento "Dia da Família no TCE-RO 2025", em consonância com o Programa Sinergia TCE. A empresa contratada será responsável por fornecer infraestrutura completa, equipamentos, serviços de apoio, atividades recreativas e pedagógicas, alimentação, transporte e segurança, garantindo a qualidade e adequação de todos os itens às necessidades institucionais, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.	19640	SERVIÇO	1	R\$ 186.818,84
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS					
1.0 - PLANILHA GERAL					

ITEM	DESCRIÇÃO	GRUPO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1.1 Espaço para realização do Evento	Espaço adequado para as atividades: Empreendimento privado com ambiente destinado e apropriado aos participantes.	1	1	UND	R\$ 12.716,45	R\$ 12.716,45
1.2 Transporte	Contratação de transporte para deslocamento dos participantes. 200 crianças e 150 servidores. Preferencialmente, ônibus.	1	1	SERVIÇO	R\$ 15.515,50	R\$ 15.515,50
1.3 Lanche opção 1,2,3 Kit individual	Lanche 1 - 9h, Dieta Livre, Lanche 1 - 9h, Dieta Sem Lactose, Lanche 2 - 12h, Dieta Livre, Lanche 2 - 12h, Dieta Sem Lactose. Para 190 crianças (2 kits de lanches por participante durante o evento)	1	380	UND	R\$ 40,70	R\$ 15.466,00
1.4 Copo de água mineral 200 ml	Para distribuição aos adultos e crianças participantes do evento	1	3000	UND	R\$ 1,32	R\$ 3.960,00
1.5 Seguro Individual	Seguro individual para os participantes (crianças e adolescentes), cobrindo eventuais incidentes ocorridos no decorrer das atividades, desde o embarque no transporte oficial até o encerramento do evento	1	190	UND	R\$ 22,24	R\$ 4.225,60

2.0 - COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE PESSOAL						
2.1 Coordenação geral	Responsável pelo planejamento, supervisão geral e tomada de decisões estratégicas.	1	1	UND	R\$ 12.225,00	R\$ 12.225,00
2.2 Apoio a Coordenação	Auxiliam na gestão das atividades e resolução de imprevistos.	1	8	UND	R\$ 2.288,80	R\$ 18.310,40
2.3 Comunicação e divulgação	Responsáveis por registros fotográficos, elaboração de projetos visuais e gravação do evento.	1	2	UND	R\$ 11.462,80	R\$ 22.925,60
2.4 Monitores, recepção, credenciamento	Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades, Responsáveis por recepcionar os participantes e encaminhá-los às atividades, Auxiliam nas brincadeiras sensoriais, circuito psicomotor e oficinas lúdicas. Coordenam provas como corrida do saco, dança das cadeiras e atividades interativas. Facilitam atividades como caça ao tesouro e desafios em equipe. Conduzem torneios de debates, desafios de escape educativo e reflexões sobre desenvolvimento pessoal.	1	40	UND	R\$ 301,25	R\$ 12.050,00

2.5 Suporte técnico e infraestrutura: Som e iluminação, manutenção e montagem	Responsáveis por microfones, caixas de som e suporte audiovisual, auxiliam na organização dos espaços, montagem de tendas e estruturação das áreas de atividades.	1	6	UND	R\$ 1.867,00	R\$ 11.202,00
2.6 Apoio Logístico e Serviços Gerais: Limpeza, organização e distribuição de lanches e hidratação	Responsáveis pela manutenção da limpeza e recolhimento de resíduos, também organizam a distribuição de alimentos e bebidas aos participantes.	1	6	UND	R\$ 321,25	R\$ 1.927,50



2.7 Saúde e segurança : Equipe de primeiros socorros e segurança de controle de fluxo	Disponíveis para atendimento emergencial de pequenos incidentes, garantem a segurança do evento e o controle de acesso aos espaços.	1	6	UND	R\$ 2.275,25	R\$ 13.651,50
3.0 COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE MATERIAL PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES						
3.1 Cones de sinalizaçã o (para circuito psicomoto r e desafios cooperativ os)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	30	UND	R\$ 16,72	R\$ 501,60

3.2 Colchonetes (para atividades psicomotoras e expressão corporal)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	20	UND	R\$ 44,38	R\$ 887,60
3.3 Bolas de plástico (pequenas, para circuitos e brincadeiras)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 25,52	R\$ 1.276,00
3.4 Túneis infantis de tecido (para circuito psicomotor):	Material para execução das atividades dinâmicas	1	5	UND	R\$ 884,40	R\$ 4.422,00

3.5 Cordas para brincadeir as coletivas	Material para execução das atividades dinâmicas	1	10	UND	R\$ 28,17	R\$ 281,70
3.6 Bexigas coloridas	Material para execução das atividades dinâmicas	1	600	UND	R\$ 1,11	R\$ 666,00
3.7 Sacos de estopa (para corrida do saco)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 23,66	R\$ 1.183,00
3.8 Fitas adesivas coloridas (para marcação de áreas e jogos cooperativ os)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	10	UND	R\$ 12,58	R\$ 125,80
3.9 Pinos para marcação de percurso:	Material para execução das atividades dinâmicas	1	20	UND	R\$ 14,32	R\$ 286,40

3.10 Tintas guache variadas:	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 3,15	R\$ 157,50
3.11 Pincéis de diferentes tamanhos	Material para execução das atividades dinâmicas	1	100	UND	R\$ 5,13	R\$ 513,00
3.12 Papel Kraft rolo grande (para mural de pintura coletiva):	Material para execução das atividades dinâmicas	1	4	UND	R\$ 179,98	R\$ 719,92
3.13 Papel sulfite A3 e A4 (para desenhos e pinturas)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	10	UND	R\$ 53,55	R\$ 535,50
3.14 Tesouras sem ponta	Material para execução das atividades dinâmicas	1	40	UND	R\$ 11,43	R\$ 457,20

3.15 Colas brancas líquidas	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 4,98	R\$ 249,00
3.16 Colas bastão	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 5,22	R\$ 261,00
3.17 Revistas e jornais (para colagem e arte com recicláveis )	Material reciclado (pode ser solicitado aos participantes)	1	40	UND	R\$ 3,71	R\$ 148,40
3.18 Papel colorido (cartolina, EVA e papel crepom)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	200	UND	R\$ 6,09	R\$ 1.218,00
3.19 Potes de glitter e lantejoul as	Material para execução das atividades dinâmicas	1	20	UND	R\$ 5,28	R\$ 105,60

3.20 Papelão (para bases de esculturas e máscaras)	Material reciclado	1	114	UND	R\$ 8,64	R\$ 984,96
3.21 Massa de modelar ou argila	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 13,41	R\$ 670,50
3.22 Varetas de bambu (para confeção das pipas)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	800	UND	R\$ 6,10	R\$ 4.880,00
3.23 Papel seda colorido	Material para execução das atividades dinâmicas	1	600	UND	R\$ 1,51	R\$ 906,00
3.24 Linhas de carretel (para empinar as pipas	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 17,34	R\$ 867,00

3.25 Tesouras sem ponta	Material para execução das atividades dinâmicas	1	40	UND	R\$ 7,30	R\$ -
3.26 Cola branca líquida	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 5,00	R\$ -
3.27 Fitas adesivas coloridas:	Material para execução das atividades dinâmicas	1	20	UND	R\$ 12,56	R\$ 251,20
3.28 Cartolinas para escrita de mensagen s e reflexões	Material para execução das atividades dinâmicas	1	100	UND	R\$ 2,73	R\$ 273,00
3.29 Marcador es permanen tes coloridos	Material para execução das atividades dinâmicas	1	50	UND	R\$ 5,52	R\$ 276,00
3.30 Folhas adesivas tipo Post- it	Material para execução das atividades dinâmicas	1	20	UND	R\$ 15,20	R\$ 304,00

3.31 Quadro branco ou flip chart (para dinâmicas de grupo)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	2	UND	R\$ 397,68	R\$ 795,36
3.32 Pincéis para quadro branco	Material para execução das atividades dinâmicas	1	10	UND	R\$ 5,57	R\$ 55,70
3.33 Bolas de futebol	Material para execução das atividades dinâmicas	1	5	UND	R\$ 86,20	R\$ 431,00
3.34 Bolas de vôlei	Material para execução das atividades dinâmicas	1	5	UND	R\$ 94,22	R\$ 471,10
3.35 Redes de vôlei (caso necessário )	Material para execução das atividades dinâmicas	1	2	UND	R\$ 195,13	R\$ 390,26
3.36 Coletes coloridos para times	Material para execução das atividades dinâmicas	1	40	UND	R\$ 31,92	R\$ 1.276,80



3.37 Cronômetros (para desafios e competições)	Material para execução das atividades dinâmicas	1	5	UND	R\$ 83,13	R\$ 415,65
3.38 Mesas plásticas para apoio das oficinas e credenciamento:	Material para execução das atividades dinâmicas	1	10	UND	R\$ 65,83	R\$ 658,30
<b>4.0 MATERIAL PARA O CREDENCIAMENTO</b>						
4.1 Cadeiras plásticas:	Para auxiliar no credenciamento.	1	50	UND	R\$ 5,45	R\$ 272,50
4.2 Tendas 4x4 com climatização para proteção do sol	Para auxiliar no credenciamento.	1	5	UND	R\$ 1.193,75	R\$ 5.968,75

4.3 Caixas de som portáteis para comunicação e música	Para auxiliar no credenciamento.	1	3	UND	R\$ 330,83	R\$ 992,49
4.4 Microfones sem fio	Para auxiliar no credenciamento.	1	3	UND	R\$ 254,50	R\$ 763,50
4.5 Crachás de identificação	Para auxiliar no credenciamento.	1	190	UND	R\$ 18,25	R\$ 3.467,50
4.6 Cordões para crachás	Para auxiliar no credenciamento.	1	190	UND	R\$ 7,00	R\$ 1.330,00
4.7 Canetas para credenciamento	Para auxiliar no credenciamento.	1	20	UND	R\$ 3,32	R\$ 66,40

4.8 Pranchetas para equipe organizadora	Para auxiliar no credenciamento.	1	10	UND	R\$ 22,89	R\$ 228,90
5. MATERIAIS PARA CONFRATERNIZAÇÃO E ENCERRAMENTO						
5.1 Copos descartáveis biodegradáveis	Materiais para confraternização e encerramento.	1	800	UND	R\$ 1,33	R\$ 1.064,00
5.2 Guardanapos com cada pacote contendo 100 unidades.	Materiais para confraternização e encerramento.	1	10	PACOTE	R\$ 16,22	R\$ 162,20
5.3 Sacos de lixo (para descarte adequado de resíduos)	Materiais para confraternização e encerramento.	1	50	UND	R\$ 8,50	R\$ 425,00
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO						R\$ 186.818,84

Responsável pela Pesquisa de Preços:



Documento assinado digitalmente  
**SAMIR ARAUJO RAMOS**  
Data: 25/04/2025 11:55:37-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Samir Araújo Ramos - Agente Operacional - Matrícula 379**

Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi formado nos ditames do Art. 8º da Instrução Normativa nº 397/2023/TCE-RO e seus incisos, devidamente apontados na planilha acima.



[\(1\) Art. 8º da Resolução nº 397/2023/TCE-RO.](#)

**Data:**

sexta-feira, 25 de abril de 2025