

TERMO DE REFERÊNCIA

Expediente nº 012851/2025

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para apoio logístico na ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO e REALIZAÇÃO da 2ª Corrida e Caminhada do TCE-PA, “Em movimento pela saúde”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O QUE SERÁ CONTRATADO?						
Item	Grupo/ Classe SIMAS 1	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado**	Total**
1		NÚMERO DE PEITO/CHIP'S Para camisas da corrida – etiquetas confeccionadas em material à prova d'água e resistente ao manuseio, com as seguintes características: • Cor branca, numeradas de 001 a 250, acompanhadas de 4 (quatro) alfinetes de segurança cada para fixação das etiquetas nas camisas dos atletas. • Chips descartáveis para marcação de tempo de prova dos 250 participantes.	Und	250	R\$ 7,00	R\$ 1.750,00
2		CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA Incluindo o relógio digital de marcação de tempo de prova no pódio.	Und	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
3		CRONOMETRAGEM (LARGADA E CHEGADA) (Do tamanho do pódio ofertado)	Und	1	R\$ 3.550,00	R\$ 3.550,00
4		PONTO DE CONTROLE	Und	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
5		SACOLAS Sacos de papel ou material reciclável para entrega de kits.	Und	250	R\$ 2,25	R\$ 562,50

¹ Consulta em: <https://www.compraspara.pa.gov.br/governo/cat%C3%A1logo>

6		CAMISAS Confeccionadas com tecido tipo Dry-Fit, manga curta, com gola careca, serigrafia, nos tamanhos: PP, P, M, G, GG e XGG. Contendo as logomarcas do evento.	Und	250	R\$ 25,67	R\$ 6.417,50
7		ENTREGA DE KITS Staff para entrega de kits, com 2 (duas) pessoas para recebimento de cesta básica (inscrição) entregue pelos participantes durante 2 (dois) dias.	Und	4	R\$ 150,00	R\$ 600,00
8		PESSOAL (STAFF) Componentes do staff, para organização, arbitragem, montagem e desmontagem do evento. Deve conter, no mínimo: • Coordenador de percurso: pessoa para acompanhar o trajeto da corrida usando veículo; • Pessoas para a entrega de medalhas • Pessoas para acompanharem a prova (percurso); • Pessoas para auxiliar no momento da premiação; • Pessoas para a montagem e desmontagem; • Pessoas para a Chegada.	Und	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
9		MEDALHAS DE PARTICIPAÇÃO Medalha produzida preferencialmente a partir de processos de reciclagem, com logo/arte disponibilizada pelo TCE-PA, com as seguintes características: redonda, 4mm de espessura, 7cm de diâmetro, personalizada baixo e alto relevo na frente, com logomarca da corrida e fita personalizada.	Und	250	R\$ 13,00	R\$ 3.250,00
10		TROFÉUS Troféu em formato retangular medindo 30 cm de altura, 17 cm de largura e 4 cm de espessura, em metal fundido, personalizado baixo	Und	6	R\$ 112,00	R\$ 672,00

		e alto relevo na frente com logomarca da corrida. 6 troféus para os três primeiros colocados de cada categoria (Masculino e Feminino)				
11		PÓRTICO Medida 4,00m x 3,00m.	Und	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
12		PÓDIO Para premiação com destaque para o 1º, 2º e 3º lugares da corrida.	Und	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
13		TENDA Em estrutura tubular metálica, com cobertura em lona vinílica e filme de filtro solar; dimensões: 3,00m x 3,00m.	Und	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
14		GRADIL DE CONTEÇÃO Em estrutura tubular galvanizada com pés de fixação e montáveis; medindo 1,30 m (altura) x 2 m (largura). Para isolamento de áreas (incluindo áreas para guarda de bicicletas e outros).	Und	50	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00
15		LONAS PÓRTICO Lonas impressas para pórtico (de acordo com as dimensões do pórtico) de entrada, fixadas em box-truss, personalizadas com aplicação das logomarcas do evento.	Und	1	R\$ 840,00	R\$ 840,00
16		LONAS BACKDROP De 280g, com acabamento em bastão de ferro, fixada em backdrop, impressão colorida com logomarcas do evento.	Und	1	R\$ 840,00	R\$ 840,00
17		BACKDROP Em treliça de alumínio (box-truss) nas dimensões: 4,00 m x 2,50 m.	Und	1	R\$ 587,50	R\$ 587,50
18		MESTRE DE CERIMÔNIA Locutor.	Serv	1	R\$ 650,00	R\$ 650,00
19		SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE Equipamento de som para espaço aberto, com alcance para público de 250 pessoas; microfones sem fio para utilização durante o evento; execução de músicas, chamadas,	Und	1	R\$ 2.750,00	R\$ 2.750,00

		aviso e outros procedimentos correlatos e técnicos.				
20		DJ Responsável pelo entretenimento e música do evento.	Serv	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00
21		TRANSPORTE Veículo para transporte das estruturas e equipamentos do evento.	Und	1	R\$ 1.750,00	R\$ 1.750,00
22		SEGURO Com cobertura para todos os participantes.	Und	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
23		AMBULÂNCIA E MOTO-RESGATE Equipados com suporte básico, com condutor e técnicos. Equipados com material de atendimento pré-hospitalar, equipamento de verificação de sinais vitais e materiais de trauma.	Und	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
24		FRUTAS 250 bananas e 250 maçãs.	Und	500	R\$ 1,50	R\$ 750,00
25		ÁGUA Caixas de copos de água, conforme quantidade de pontos de água necessários; para hidratação dos participantes, sendo obrigatório pela empresa contratada o recolhimento dos copos/garrafas utilizadas no evento.	Und	1536	R\$ 0,54	R\$ 829,44
26		ESTRUTURA PARA ENTREGA ÁGUA Instalação de pontos de hidratação para copos de água gelada ao longo do percurso. Cochos, mesas, tinas e caixas d'água.	Und	8	R\$ 35,00	R\$ 280,00
27		GELO Sacos de 50 kg de gelo em pedaços.	Pct	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
28		COBERTURA DO EVENTO Cobertura fotográfica e filmagem. Todo o material de gravação deve ser disponibilizado para o TCE-PA, no prazo de até 24 horas.	Serv	1	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
29		ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO EVENTO	Und	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00

		• Orientar e coordenar o evento; • Intermediar compras de produtos e materiais necessários para a realização do evento; • Mediar parcerias com a SEEL, SEJEL e Forças Armadas.				
30		OFÍCIOS / LICENÇAS / AUTORIZAÇÕES Pagamento de taxas de autorização, licenças e permissões para realização do evento.	Und	1	R\$ 1.868,75	R\$ 1.868,75
VALOR GLOBAL ESTIMADO**						R\$ 55.622,69
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO						
QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Como parte das ações da campanha Setembro Amarelo, que visa à conscientização sobre a prevenção do suicídio e à promoção da saúde mental, o Tribunal de Contas do Estado do Pará propõe a realização da 2ª Corrida e caminhada "Em Movimento pela Saúde". A iniciativa dá continuidade à ação realizada no ano anterior e reafirma o compromisso da instituição com o bem-estar físico e psicológico de seus membros e servidores. A contratação de uma empresa especializada objetiva assegurar o suporte de uma equipe técnica qualificada, com infraestrutura, recursos e expertise adequada para garantir o atendimento de normas de segurança e a redução do risco de acidentes durante o evento.					
NATUREZA, GARANTIA E REQUISITOS						
NATUREZA	☒ Comum. ☐ Especial. ☐ De Luxo.					
HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?	☒ Não. ☐ Será exigida a garantia da contratação no percentual de _____ % do valor contratual, observadas as regras previstas nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.					
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO						
FORMA DE CONTRATAÇÃO	☐ Dispensa de licitação em razão do valor* , com fundamento no art. 75, I, da Lei nº 14.133/21 (<i>obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores</i>). ☒ Dispensa de licitação em razão do valor* , com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 (<i>outros serviços e compras</i>).					
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☒ Menor preço. ☐ Maior desconto.		☒ Valor global ☐ Valor unitário de cada item			

PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	☒ Sim (arts. 47 e 48 da LC 123/2003). ☐ Não. Justificativa (art. 49, LC 123/2003): <i>(não se aplica o tratamento diferenciado quando não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado).</i>
REQUISITOS DA CONTRATADA²	
HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	Serão exigidos da contratada os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos dos artigos 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021.
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim. ☐ Não. Qual? Atestado de capacidade técnica. Por quê? Visando atender à demanda, faz-se necessária que a pretensa contratada comprove a capacidade logística, operacional e técnica na prestação de serviços na área esportiva, com ampla experiência no ramo para conduzir todas as etapas do evento com segurança e qualidade.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. ☐ Atestado de capacidade técnica relativos à qualificação técnico-profissional. ☒ Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional. Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i> Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso, e indicar o que o atestado deve conter ou comprovar).</i> Justificativa: Para validação de experiência anterior na realização de eventos similares de corrida de rua, na cidade de Belém/PA, a empresa contratada deverá comprovar

² Lei nº 14.133/2021 Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser: III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

	aptidão e capacidade técnica para desempenhar as atividades, com qualidade e prazo compatíveis, por meio de: atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. ☐ Outro previsto em lei especial. Especificar: <i>(Indicar o requisito e sua base legal).</i> Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
OUTROS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	☐ Não se aplica. ☒ Sim. Especificar: 1. Apresentar as certidões de autorização de corrida de rua emitida pela Federação de Atletismo do Pará. 2. Apresentar apólice de vida dos atletas e organizadores. 3. Visando garantir o cumprimento das normas internas (Política de Governança das Contratações Públicas – PGCP, Plano Anual de Contratações Públicas – PACC/2024, as diretrizes para elaboração do Plano de Logística Sustentáveis – PSL) e as legislações pertinentes relativas à contratação sustentável na administração pública (Lei nº 14.133/2014 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis) e visando contribuir com a preservação do meio ambiente, estimular o uso racional dos recursos naturais e práticas socialmente responsáveis, esta contratação deve observar os seguintes critérios de sustentabilidade: 3.1 Preferência à escolha de itens com menor impacto ambiental e social no processo produtivo, com potencial para reutilização ou com menor tempo de biodegradação.

	3.2 Preferência na contratação de empresas/trabalhadores locais, de modo a contribuir com economia do município. 3.3 Disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos utilizados, em observância à logística reversa disposta no art. 33 da Lei no 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim. ☐ Não. Especificar: 1. A inexecução adequada do serviço, por falta de planejamento referente ao dimensionamento de pessoal, cumprimento de horários e demais recursos estruturais necessários à realização do evento. 2. Inexistência de medidas de segurança adequadas, como a presença de ambulância, a sinalização do percurso e o controle de trânsito.
MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	
LOCAL E HORA DO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO	☒ Sede do Tribunal de Contas do Estado do Pará, localizada na Tv. Quintino Bocaiúva, nº 1585, bairro Nazaré, Belém – PA, CEP 66035-903. Serviço a ser realizado em setembro de 2025, a partir das 5h, para que toda estrutura para execução da corrida e caminhada esteja pronta em tempo hábil para o início acordado, sem atraso. 1. A prestação do serviço está prevista para ocorrer no dia 14/09/2025. Data que poderá ser ajustada conforme os eventos de corridas de rua em Belém/PA, ou demais eventos culturais de cidade, no mês corrente, que impactem diretamente na programação. 2. A largada da corrida/caminhada está prevista para às 6 (seis) horas da manhã, com ponto de saída e chegada na entrada do estacionamento do TCE/PA pela Avenida Nazaré. 3. O percurso da corrida de 5 Km será: TCE/PA pela Avenida Nazaré, Avenida Generalíssimo Deodoro, Rua dos Mundurucus, Avenida José Bonifácio, Rua Conselheiro Furtado, Avenida Quintino Bocaiúva, Avenida Nazaré TCE/PA.

	4. O percurso da caminhada de 2 Km será: TCE/PA pela Avenida Nazaré, Avenida Generalíssimo Deodoro, Rua dos Pariquis, Avenida Quintino Bocaiúva, Avenida Nazaré TCE/PA. ☐ Outro: _____	
PRAZO DE ENTREGA	A prestação do serviço deverá ocorrer na data agendada. Em caso de necessidade de mudança, esta deverá ser previamente acordada entre as partes. Não havendo possibilidade de mudança unilateral.	
PERIODICIDADE	☒ Os bens/serviços contratados serão entregues de uma só vez. ☐ Os bens/serviços contratados serão entregues de forma parcelada/ periódica, da seguinte forma: _____ <i>(Obs: poderá ser prevista, por exemplo, a periodicidade mensal, fornecimento em número de dias/meses/parcelas determinados, ou ainda seguindo um cronograma ou plano de trabalho)</i>	
FORMA DE RECEBIMENTO	☐ Compras	1. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. 2. Fica dispensado o recebimento provisório na forma do art. 17 do Decreto Estadual nº 3.813/2024.
	☒ Serviços	1. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. 2. Fica dispensado o recebimento provisório na forma do art. 17 do Decreto Estadual nº 3.813/2024. 3. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução do objeto. 4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento. Correções e reparações realizadas pela Contratada, e aceitas pela Fiscalização, referentes a itens excluídos no recebimento, serão objeto da emissão de Nota Fiscal complementar.

	☐ Obras e Serviços de Engenharia	1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. 2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
OUTROS PROCEDIMENTOS, MÉTODOS OU ROTINAS	☐ Não se aplica. ☒ Especificar: 1. A quantidade máxima de inscrições ofertadas para a participação no evento será de 250 (duzentas e cinquenta). 2. As inscrições serão realizadas por meio da doação de 1 (uma) cesta básica por servidor, as quais serão distribuídas para instituições públicas ou privadas que atendam pessoas em situação de vulnerabilidade social, a serem definidas em ato próprio. 3. A entrega dos kits da corrida será de responsabilidade da contratada, em dia, local e horário a ser definido junto à comissão. 4. Os kits serão compostos por camisa e número de peito com chip, para a marcação de tempo individual. 5. As inscrições e a entrega dos kits de corrida ocorrerão de forma presencial, no interior do Tribunal de Contas do Estado, em stand com dois representantes da empresa contratada no prazo estabelecido em reunião, mediante a apresentação de identificação funcional e da cesta básica. 6. Para planejamento da atividade, serão realizadas até 2 (duas) reuniões entre o representante da empresa contratada e o setor demandante.	
MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL		
CONDIÇÕES GERAIS	Os fiscais e gestores de contrato observarão as rotinas e procedimentos previstos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TCE-PA, assim como as disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial os artigos 117 e seguintes.	
GESTOR DO CONTRATO	Samara Morais Rodrigues – matrícula: 0101500	
FISCAL DO CONTRATO	Titular: Joyce Tavares Gomes – matrícula: 0101661 Substituto: Eduardo Lima Pádua – matrícula: 0101713	
ROTINAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	☐ Não se aplica. ☒ Especificar: 1. A formalização ocorrerá por um contrato administrativo que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas	

	da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput). 2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. 3. O Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, ficará responsável em emitir e enviar a nota de empenho ao contratado.	
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE		
PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO	☒ Entrega imediata, em até 30 dias da ordem de fornecimento, encerrando com o recebimento dos materiais ou da prestação do serviço, todos em pleno funcionamento. ☐ Execução/fornecimento não continuado: XX dias/meses contados da assinatura do contrato ou publicação do instrumento que venha a substituí-lo, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021. ☐ Execução/fornecimento continuado: XX dias/meses contados da assinatura do contrato ou publicação do instrumento que venha a substituí-lo, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.	
ÍNDICE DE REAJUSTE	☒ Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ☐ Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M ☐ Índice Nacional de Custo da Construção Civil – INCC (obras) 1. À contratada caberá requerer o reajuste dos preços, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, contada da data do orçamento estimado que precedeu a contratação, conforme estabelece a Lei n.º 14.133/2021 em seu artigo 25, §7º. 2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. 3. O reajuste será realizado por Apostilamento.	
HAVERÁ ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO?	☒ Não. ☐ Sim.	Justificativa: <i>(o pagamento antecipado somente será permitido se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a entrega do bem/serviço, devendo ser previamente justificado).</i>
FORMA DE PAGAMENTO	☒ O pagamento será realizado de uma só vez, no valor global da contratação.	

	☐ O pagamento será realizado em _____ parcelas, cada qual no valor de R\$ _____. ☐ O pagamento será realizado mensalmente, no valor de R\$ _____. ☐ Outro _____. - Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais e/ou à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da contratada. - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período. - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/ 2021. - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de irregularidade constatada. - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	- As infrações e sanções das quais estarão submetidas a contratada são aquelas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021. - Será aplicada multa, facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação: - Por inexecução total, de 10% (dez por cento) do valor global da contratação; - Em caráter moratório, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global do contrato, limitada à 10% (dez por cento) do valor global do contrato; - Por inexecução parcial ou pelo descumprimento das demais obrigações contratuais, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato. - A multa devida ou as indenizações a serem pagas em favor da Administração serão descontadas do valor de pagamento devido pela Administração ao Contratado. Caso a diferença do valor seja superior ao devido pela Administração, será feita a cobrança judicial, quando for o caso.

	4. Na aplicação das sanções previstas neste item serão aplicadas as regras estabelecidas nos artigos 157 a 163 da Lei 14.133/2024 e dos artigos 166 a 168 da Lei 14.133/2021.
OBRIGAÇÕES DAS PARTES	
DO CONTRATANTE	1. Supervisionar o planejamento e a realização dos serviços adquiridos. 2. Designar gestor que efetuará a sua representação perante a CONTRATADA para a determinação, a avaliação, o acompanhamento e a aprovação dos serviços por ela realizados. 3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio da sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato. 4. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias, as informações e os esclarecimentos, ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual. 5. Disponibilizar o uso das mesas e cadeiras plásticas disponíveis no TCE-PA para a realização do evento; 6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE e nos locais de realização dos eventos, ambientes interno e externo, desde que devidamente identificados, e somente para a entrega dos objetos adquiridos e/ou necessários para prestação do serviço e sua retirada, quando for o caso. 7. Receber a documentação pertinente, aceitando-a e atestando-a em caso de estarem de acordo com as exigências do termo de referência. 8. Receber a prestação do serviço, para que, sendo cumprido todos os requisitos acordados no contrato, possa aprová-lo. 9. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA dentro dos prazos, forma e condições pré-estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste instrumento. 10. Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato. 11. Seguir todas as regras e previsões contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
DA CONTRATADA	1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. 2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n. 14.133/2021).

	3. Respeitar os dias e horários de funcionamento da CONTRATANTE, abertura e fechamento, para fins de entrega e retirada dos serviços. 4. Alocar os recursos necessários ao pleno cumprimento deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, os equipamentos, as ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência. 5. Manter os profissionais devidamente identificados, quando da execução do objeto da contratação. 6. Responsabilizar-se, objetivamente, por todos os recursos humanos e atos praticados por seus colaboradores, assim como pelos materiais e recursos financeiros para atender as demandas solicitadas por meio da ordem de serviço. 7. Atender as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quanto à segurança e medicina do trabalho, especificamente: 7.1 Fornecimento de equipamentos de segurança; 7.2 Atendimento de normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE; 7.3 Fiscalização do uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; 8. Providenciar o imediato esclarecimento de eventuais dúvidas junto à fiscalização, de modo a evitar problemas relacionados ao item escolhido, cores, tamanhos, quantidades, local de entrega, datas e horários, que poderão ser previamente acordados com o setor demandante, por meio dos telefones (91) 3210-0635/0633 e e-mail: csq@tcepa.tc.br, no horário: segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00. 9. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. 10. 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 à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos. 11. Não proceder com a subcontratação do objeto contratual. 12. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal
--	--

	ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021. 13. Cumprir as exigências previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei n.º 14.133/2021, arts. 92, XVII, e 116). 14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá apresentar, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista. 15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º). 16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta (art. 92, XVI da Lei n. 14.133/2021). 17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, sendo vedado à empresa divulgar informações relacionadas ao objeto da contratação por qualquer meio, como forma de propaganda. 18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021. 19. Obedecer a todas as regras e previsões contidas na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
OUTRAS OBRIGAÇÕES	☒ Não. ☐ Sim (Especificar)
ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
A adequação orçamentária para atender a demanda, inclusive quanto à observância dos limites de fracionamento de despesa (art. 75, incisos I e II c/c §1º da Lei nº 14.133/2021), encontra-se consignada na informação prestada pela Diretoria de Finanças, anexa ao processo.	

Belém (PA), 12 de junho de 2025.

JOYCE TAVARES GOMES

Auditor de Controle Externo: Psicologia
Matrícula 0101661

SAMARA MORAIS RODRIGUES

Auditor de Controle Externo: Serviço Social
Matrícula 0101500