

TERMO DE REFERENCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do artefato: 003/2025-DAD/TCE/AP

Número do processo: TC/000061/2025-TCE/AP

UASG: 927045 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ (TCE/AP)

Elaborado por: Wellington Bezerra de Oliveira

Atualizado em: 9 de janeiro de 2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação visa a prestação de serviços comuns para a realização de eventos, incluindo decoração, ornamentação, ambientação, espaço físico, com fornecimento de bens de consumo, mobiliário adequado e pessoal de apoio. A execução abrange a organização, montagem, desmontagem e manutenção da infraestrutura necessária para o evento da solenidade "Cerimônia de Transmissão de Cargo de Conselheiro Presidente e da nova Mesa Diretora do TCE/AP para o biênio 2025/2027". O serviço deverá ser realizado com excelência, garantindo a melhor infraestrutura aos conselheiros, autoridades convidadas, colaboradores e servidores presentes no evento.

ITENS	DESCRIÇÃO	CATSER	VALOR ESTIMADO
1	Locação de Espaço físico para Eventos, com Ambientação do Salão de Recepção (Di Vetro), com capacidade para 350 pessoas.	17019	R\$ 35.000,00
2	Ambientação do Auditório, Hall de entrada e Sala VIP da Sede da OAB/AP.	17019	R\$ 24.000,00

1

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços para a realização da "Cerimônia de Transmissão de Cargo de Conselheiro Presidente e da nova Mesa Diretora do TCE/AP para o biênio 2025/2027" é fundamentada pela necessidade de garantir um evento institucional de alta relevância, que exige uma infraestrutura adequada e serviços especializados. A solenidade é um marco importante para o Tribunal de Contas do Estado do Amapá, representando a continuidade e renovação da gestão. A escolha do objeto, que inclui decoração, ornamentação, ambientação, espaço físico, fornecimento de bens de consumo, mobiliário e pessoal de apoio, visa assegurar que todos os aspectos do evento sejam cobertos de maneira eficiente e profissional.

2.2. A decisão de realizar a contratação se baseia na complexidade e na abrangência das atividades envolvidas na organização do evento. A montagem, execução, acompanhamento e desmontagem de toda a infraestrutura demandam expertise e recursos que não estão disponíveis internamente no TCE/AP. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é essencial para garantir a qualidade e a pontualidade na realização da cerimônia. Além disso, a contratação permite que o Tribunal concentre seus esforços nas atividades fim, delegando a execução dos serviços a profissionais capacitados.

2.3. A justificativa para a escolha do objeto também se apoia na necessidade de proporcionar um ambiente adequado e confortável para os participantes, incluindo conselheiros, autoridades convidadas, colaboradores, servidores e jurisdicionados. A infraestrutura adequada é crucial para o

sucesso do evento, garantindo que todos os presentes possam participar de maneira plena e satisfatória. A contratação dos serviços especializados assegura que todos os detalhes sejam cuidadosamente planejados e executados, desde a decoração até o suporte logístico, contribuindo para a excelência e a eficiência do evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução para a realização da "Cerimônia de Transmissão de Cargo de Conselheiro Presidente e da nova Mesa Diretora do TCE/AP para o biênio 2025/2027" deve ser compreendida em todas as suas fases, desde o planejamento inicial até a conclusão do evento. De acordo com o entendimento da Advocacia Geral da União (AGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU), o ciclo de vida do objeto envolve a preparação, execução, acompanhamento e finalização dos serviços contratados. Isso inclui a montagem e desmontagem da decoração, ambientação e o fornecimento de bens e serviços necessários para garantir a excelência do evento. A abordagem integrada e contínua assegura que todas as etapas sejam realizadas de forma coordenada e eficiente, minimizando riscos e garantindo a qualidade dos resultados.

3.2. Além disso, a gestão do ciclo de vida do objeto deve considerar a sustentabilidade e a economicidade, princípios fundamentais na administração pública conforme orientações da AGU e do TCU. A contratação deve ser planejada de maneira a otimizar recursos, evitar desperdícios e garantir a transparência e a legalidade dos processos. A solução proposta deve incluir mecanismos de monitoramento e avaliação contínua, permitindo ajustes e melhorias durante a execução do contrato. Dessa forma, assegura-se que o evento atenda às expectativas e necessidades do TCE/AP, proporcionando um ambiente adequado e confortável para todos os participantes.

2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deve disponibilizar todos os equipamentos e acessórios necessários para a decoração, ornamentação e ambientação dos espaços onde será realizado o evento. Isso inclui:

4.1.1.1. **Decoração e Ornamentação:** A contratada deve fornecer arranjos florais, painéis decorativos, banners, stands, tapetes, cortinas, e outros elementos que contribuam para a estética e a temática do evento. A decoração deve ser planejada de acordo com o perfil do evento, garantindo um ambiente elegante e acolhedor para os participantes.

4.1.1.2. **Mobiliário Adequado:** Mesas, cadeiras, púlpitos, palcos e outros itens de mobiliário devem ser fornecidos pela contratada. Esses itens devem ser de alta qualidade e adequados ao número de participantes, proporcionando conforto e funcionalidade durante o evento.

4.1.1.3. **Equipamentos de Apoio:** A contratada deve garantir a disponibilidade de extintores de incêndio, ventiladores, ar-condicionado portátil e outros dispositivos que assegurem a segurança e o conforto dos presentes.

4.1.1.4. **Pessoal de Apoio:** A equipe de apoio deve incluir profissionais para montagem e desmontagem e outros profissionais necessários para a execução dos serviços. A contratada deve garantir que todos os membros da equipe sejam qualificados e treinados para suas funções.

4.2. A empresa contratada deve assegurar que todos os equipamentos e acessórios estejam em perfeito estado de funcionamento e sejam instalados de acordo com as normas de segurança vigentes. Além disso, deve garantir a manutenção e o suporte técnico durante todo o período do evento, para resolver qualquer eventualidade que possa surgir. A experiência comprovada na organização de

eventos de grande porte é essencial para a seleção da empresa, garantindo que todos os requisitos sejam atendidos com excelência.

4.3. **Subcontratação:** Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de (25)% (vinte e cinco por cento) do valor total do objeto deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

4.3.1. 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 a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3.2. 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.

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

4.3.4. 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, conforme previstas no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.5. **Vistoria:** A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é exigível, mas se torna imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h.

4.5.1.1. 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 os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço será executado conforme cronograma estabelecido, com início na preparação do evento e término na entrega final das imagens. O contratado deverá estar presente durante toda a cerimônia, capturando momentos chave e garantindo a cobertura completa do evento, divide-se em:

5.1.1. **Condições de Execução:** A execução dos serviços deve seguir um cronograma detalhado, previamente acordado entre as partes, que contemple todas as etapas do evento, desde a montagem até a desmontagem. A contratada deve garantir a disponibilidade de todos os recursos necessários e a presença de uma equipe qualificada durante todo o período do evento.

5.1.2. **Local e Horário da Prestação dos Serviços:** Os serviços serão prestados no local onde ocorrerá a “Cerimônia de Transmissão de Cargo de Conselheiro Presidente, e da nova Mesa Diretora do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP) para o biênio 2025/2027”. A data e o horário do evento estão descritos nos itens 5.1.2.1 e 5.1.2.2, à contratada, que deverá estar presente no local com antecedência mínima de 2 horas para preparação e ajustes necessários.

5.1.2.1. **Sede OAB/AP – 22 de janeiro de 2025, com início às 18h.**

5.1.2.2. **Espaço Di Vetro – 22 de janeiro de 2025, com início às 20h.**

5.1.3. **Rotinas a Serem Cumpridas:** As rotinas incluem a montagem da infraestrutura, decoração, ambientação, suporte durante o evento, e desmontagem ao final. Cada etapa deve ser realizada

conforme o cronograma e as especificações acordadas, garantindo a qualidade e a pontualidade dos serviços.

5.1.4. Materiais a Serem Disponibilizados: A contratada deve fornecer todos os materiais necessários, incluindo mobiliário, itens de decoração e quaisquer outros acessórios que garantam a realização do evento conforme planejado. Todos os materiais devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.1.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta: A proposta deve considerar o número de participantes, a duração do evento, as especificações técnicas dos equipamentos e materiais, e a necessidade de pessoal de apoio para a execução completa do evento.

5.1.6. Especificação da Garantia do Serviço: Conforme o art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, a garantia dos serviços deve seguir o prazo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). A contratada deve assegurar a qualidade dos serviços prestados e a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos ou falhas durante o evento.

5.1.7. Procedimentos de Transição e Finalização da Contratação: Ao final do evento, a contratada deve realizar a desmontagem e retirada de todos os materiais e equipamentos, garantindo que o local seja devolvido nas mesmas condições em que foi recebido. Um relatório final deve ser apresentado Assessora de Comunicação e Cerimonial (ASCOM) do TCE/AP, detalhando a execução dos serviços e quaisquer ocorrências relevantes. A transição deve ser realizada de forma organizada, garantindo a continuidade das atividades do Tribunal sem interrupções.

4

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão da contratação será realizada pela Assessora de Comunicação e Cerimonial (ASCOM) do TCE/AP, que acompanhará a execução dos serviços, verificará a conformidade com os requisitos estabelecidos e aprovará as entregas realizadas pelo contratado.

6.2. Não obstante ao que consta do item 6.1, a avença deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Para esta contratação, o instrumento termo de contrato será substituído pela nota de empenho da despesa, de acordo com o disposto no artigo 95, I, da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de serviços de pronto pagamento, não havendo obrigações futuras, sendo seu inteiro teor publicado no PNCP e no Portal da Transparência da entidade.

6.3.1. 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, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

6.4. **Fiscalização:** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, conforme Lei nº 14.133/21, art. 117, caput, e a Resolução Executiva nº 104/2023-TCE/AP.

6.4.1. A fiscalização será exercida pela **Assessora de Comunicação, Jane Márcia Gomes Barbosa**, que acompanhará a execução e registrará as conformidades dos serviços.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados conforme o cumprimento das etapas estabelecidas no cronograma de execução. A medição será baseada na entrega das imagens digitais em alta resolução e na qualidade do serviço prestado, conforme avaliação da Assessora de Comunicação e Cerimonial

(ASCOM) do TCE/AP.

7.2. Do recebimento: Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscais, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. Da Liquidação: Prazo de 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração. (Resolução Executiva nº 111/2023–TCE/AP, art. 5º, I).

7.3. Do Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da (Resolução Executiva nº 111/2023–TCE/AP, art. 5º, II).

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: A forma de seleção para a contratação visa a prestação de serviços comuns para a realização de eventos, incluindo decoração, ornamentação, ambientação, espaço físico, fornecimento de bens de consumo, mobiliário adequado e pessoal de apoio, será por dispensa de licitação, fundamentada na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta para serviços de valor inferior ao limite estabelecido pela legislação. Esta modalidade é justificada pela necessidade de atender de forma eficiente e imediata às demandas da “Cerimônia de Transmissão de Cargo de Conselheiro Presidente, e da nova Mesa Diretora do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP) para o biênio 2025/2027”, garantindo a excelência do evento e a melhor infraestrutura aos conselheiros, autoridades convidadas, colaboradores e servidores. O regime de execução será por empreitada por preço global, considerando todas as etapas do serviço.

8.2. Regime de execução: O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, onde a contratada será responsável pela execução integral dos serviços, desde a montagem até a desmontagem do evento, com um valor fixo previamente acordado para todas as etapas do projeto. Este regime garante a previsibilidade dos custos e a clareza na definição das responsabilidades do contratado, assegurando a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços.

8.3. Exigências de habilitação: SICAF ou demais documentos nos termos do Art. 62, da Lei nº 14.133/21, Resoluções Executivas do TCE/AP, disponível em <https://www.tce.ap.gov.br/normas-e-legislacoes> – (Normas Internas do TCE), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Este valor foi calculado com base em pesquisas de mercado e orçamentos prévios, garantindo a adequação ao orçamento disponível. A estimativa cobre todos os custos associados à realização do evento, incluindo decoração, ornamentação, ambientação, fornecimento mobiliário adequado e pessoal de apoio. A contratação visa assegurar que todos os aspectos do evento sejam executados com excelência, proporcionando uma experiência satisfatória para todos os participantes.

9.2. O evento será realizado em dois momentos distintos no dia 22 de janeiro de 2025. A primeira

parte, a solenidade, ocorrerá às 18 horas no auditório da Sede da OAB/AP, e a segunda parte, a recepção, será às 20 horas no Espaço Di Vetro. Cada evento terá uma duração estimada entre 3 (três) e 6 (seis) horas. O valor proposto cobre todos os serviços necessários para ambos os momentos, garantindo a continuidade e a qualidade das atividades, desde a montagem até a desmontagem da infraestrutura. A estimativa considera todos os detalhes logísticos e operacionais, assegurando que o evento ocorra de forma organizada e eficiente.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, obrigará-se a:

10.1.1. Executar o fiel fornecimento/prestação dos serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade, de acordo com as composições definidas por este Tribunal, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

10.1.2. Comunicar via e-mail no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior.

10.1.3. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes desse termo de referência.

10.1.4. Substituir imediatamente os serviços e materiais, após notificação deste TCE/AP, que estiverem em desacordo com as especificações contidas no presente termo de referência ou que apresentarem vício de qualidade.

10.1.5. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho dos serviços específicos.

10.1.6. Garantir a qualidade dos serviços executados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução contratual.

10.1.7. Comunicar de imediato, à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

10.1.8. Executar diretamente o objeto do contrato decorrente deste termo de referência.

10.1.9. Garantir a realização dos serviços de acordo com a proposta apresentada.

10.1.10. Permitir o acesso e a permanência servidores, colaboradores e outras pessoas indicadas pela CONTRATANTE, nos locais da realização do evento, para fins de fiscalização e acompanhamento de eventuais ocorrências.

10.1.11. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização deste Tribunal de Contas.

10.1.12. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução do objeto deste termo de referência, assim como os referentes a acidentes de trabalho.

10.1.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

10.1.15. Prestar esclarecimentos, sempre que necessário, sobre a execução do objeto deste termo de

referência, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para o acompanhamento e apreciação.

10.1.16. Manter disciplina e ética profissional, nos locais de fornecimento/prestação de serviços.

10.1.17. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos e acessórios, objetivando a correta execução dos serviços.

10.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança deste Tribunal.

10.1.19. Manter, por seus representantes, sigilo quanto aos trabalhos executados e elementos utilizados, bem como comunicar aos Tribunal qualquer alteração superveniente e também comprovar a regularidade fiscal.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de termo e de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e/ou Contrato e seus anexos;

11.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do estabelecido no Termo de Referência e/ou Contrato;

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Amapá – TCE/AP.

12.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da Lei nº 14.133/21, a declaração orçamentária da DAOFI/TEC-AP, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ela anexada para todos os fins nos autos do Processo: TC/000061/2025-TCE/AP.

13. PENALIDADES

13.1. Considerando as Infrações e Sanções descritas nos art. 155 e 156 da lei nº 14.133/21, na hipótese de descumprimento das normas previstas neste TR, serão aplicadas, após o exercício da ampla defesa e do contraditório, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,5% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens objeto da contratação, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

- b.2) 10% sobre o valor contratado, em caso de entrega parcial dos bens objeto da contratação, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
- b.3) 20% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Tribunal Regional Federal da Sexta Região pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

14.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD).

14.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

14.4. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

14.5. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

15. RESPONSÁVEIS

WELLINGTON BEZERRA DE OLIVEIRA
Departamento de Administração – DAD
(Assinatura eletrônica pelo sistema e-TCE)

JANE MÁRCIA GOMES BARBOSA
Assessora de Comunicação e Cerimonial - ASCOM
(Assinatura eletrônica pelo sistema e-TCE)

FRANCINETE LOURENÇO MAFRA

Diretor da Área Administrativa – DARAD
(Assinatura eletrônica pelo sistema e-TCE)

ANEXO I

MODELO ORDEM DE SERVIÇO

O.S. Nº xxx/2025-TCE/AP

9

Objeto: A contratação visa a prestação de serviços comuns para a realização de eventos, incluindo decoração, ornamentação, ambientação, espaço físico, com fornecimento de bens de consumo, mobiliário adequado e pessoal de apoio. A execução abrange a organização, montagem, desmontagem e manutenção da infraestrutura necessária para o evento da solenidade "Cerimônia de Transmissão de Cargo de Conselheiro Presidente e da nova Mesa Diretora do TCE/AP para o biênio 2025/2027", a ser realizada em 22 de janeiro de 2025.

1. REFERÊNCIA:

Processo nº: TC/000061/2025-TCE/AP;

Fundamentação da contratação: Dispensa de Licitação, Art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021;

Valor da Contratação: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxx);

Contratada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Prazo de Execução: 1 (um) dia;

Data de início da execução: 22 de janeiro de 2025;

Local da solenidade: Sede da OAB/AP

Horário de início da solenidade: 18h;

Local da recepção: Espaço Salão Di Vetro;

Horário de início da recepção: 20h;

Fiscal/Gestor da Contratação: Jane Márcia Gomes Barbosa.

Pela presente Ordem de Serviços, autorizamos a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a realizar os serviços, que tem como objeto A contratação visa a prestação de serviços comuns para a realização de eventos, incluindo decoração, ornamentação, ambientação, espaço físico, com fornecimento de bens

de consumo, mobiliário adequado e pessoal de apoio. A execução abrange a organização, montagem, desmontagem e manutenção da infraestrutura necessária para o evento da solenidade "Cerimônia de Transmissão de Cargo de Conselheiro Presidente e da nova Mesa Diretora do TCE/AP para o biênio 2025/2027", a ser realizada em 22 de janeiro de 2025, contratação firmada nos termos do (TR) entre o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ (TCE/AP) e a empresa acima descrita.

Macapá/AP, xx de janeiro de 2025.

Conselheiro Presidente **REGILDO WANDERLEY SALOMÃO**
Tribunal de Contas do Estado do Amapá-TCE/AP
(Assinado eletronicamente e-TCE)