



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
ASCOM**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2022**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CERIMONIAL COMPLETO PARA  
SOLENIDADES DO TRE-RN**

**1. OBJETO**

1.1 O presente projeto visa à contratação de empresa de Cerimonial para prestar serviço nas solenidades de “POSSE DOS NOVOS GESTORES” e “DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS EM NATAL – ELEIÇÕES 2022”.

Lote	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UND
1	1	Prestação de serviços de Cerimonialista, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	2	Unidade
	2	Prestação de serviços de Recepcionista, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	40	Unidade
	3	Prestação de serviços de Agente de Portaria, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	24	Unidade

1.2. Os quantitativos, itens e serviços são os discriminados na tabela anterior.

1.3. Justifica-se a contratação de **uma** só empresa para a realização de todos os serviços pretendidos, pois este tipo de serviço exige a execução por uma equipe coordenada, com interação prévia entre seus membros. Além disso, a prestação do serviço nos dois eventos com a mesma empresa traz ótima vantagem operacional, pois permite que os colaboradores



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

desenvolvam suas atividades em um ambiente e com rotinas já conhecidas, evitando que os servidores responsáveis tenham que explanar novamente a atividade a ser executada.

1.4. Os ambientes (locais e contextos) da execução dos serviços serão informados à CONTRATADA pela Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do TRE-RN com a antecedência de 20 (vinte) dias corridos.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Os serviços a serem contratados dizem respeito à prestação de serviços de cerimonial, com a presença de Mestre de Cerimônias, recepcionistas e agentes de portaria, a fim de auxiliar o Cerimonial do TRE-RN na condução dos eventos de posse dos novos gestores do Tribunal e Cerimônia de Diplomação dos Eleitos 2022.

2.2 O TRE-RN não dispõe de profissionais habilitados para atender à demanda de forma satisfatória.

2.3. Considerando-se que se trata de serviço especializado para o qual não há profissionais habilitados na equipe da Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial, a inexecução do trabalho em tela compromete a regularidade das atividades institucionais e a manutenção da tradição e da qualidade dos serviços que vêm sendo realizados pelo TRE-RN e demais Tribunais Eleitorais.

2.4. As solenidades são de grande importância e eventos de grande porte. Todas requerem minuciosa organização na recepção e condução dos participantes, especialmente as autoridades locais e seus convidados, daí a importância de um serviço de Cerimonial de excelência.

2.5 Os serviços a serem prestados pela empresa vencedora do certamente licitatório estão previstos no Orçamento da ASCOM em dois momentos:

A) No Orçamento Ordinário 2022: código ASC.POO\_2201;

B) No Orçamento de Eleições 2022: código ASC.POE\_22.04.

2.6 Uma só empresa deverá realizar o Cerimonial dos eventos com vistas a buscar facilitar a coordenação das equipes pela CONTRATANTE e para facilitar também a interação entre os membros das equipes internas de trabalho.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1: Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA consistem no serviço de cerimonial completo para dois eventos do TRE-RN em 2022: a posse dos novos gestores e a diplomação dos eleitos das Eleições 2022.

3.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer serviços de Mestre de Cerimônias, Recepcionistas e Agentes de Portaria. De preferência, os mesmos para os dois eventos, com vistas a manter a boa interação entre as equipes de trabalho e facilitando a condução dos trabalhos, que se dará pela ASCOM. A CONTRATADA indicará preposto para ser responsável pela comunicação direta com a equipe da ASCOM.

3.1.2 Considere-se que, por evento (dois ao total), o Tribunal precisará de 1 Mestre de Cerimônias, 20 recepcionistas e 12 agentes de portaria – tais quantidades foram calculadas segundo eventos anteriores e similares. Os eventos têm duração média de 4 (quatro horas). Os eventos terão a presença de, no mínimo, 100 convidados.

3.1.3. As quantidades contratadas para os itens 2 (recepcionistas) e 3 (agentes de portaria) são estimativas e serão utilizadas sob demanda.

3.1.4. Os serviços serão prestados com pessoal da Contratada e sob a supervisão de servidores da Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do Tribunal. A CONTRATADA conduzirá seu pessoal aos locais indicados pela CONTRATANTE, nos horários marcados para o início das atividades.

3.1.5. Os eventos acontecerão na cidade de Natal-RN ou Região Metropolitana.

3.1.6. São atribuições do Mestre de Cerimônias:

- a) Conduzir a solenidade de maneira serena, discreta, com boa dicção e atento ao roteiro;
- b) Não se apresentar ao público com excessiva pessoalidade;
- c) Observar a precedência que será estabelecida pela coordenação da solenidade;
- d) Examinar o roteiro da cerimônia com antecedência, a fim de esclarecer quaisquer dúvidas, inclusive averiguando a pronúncia correta de nomes das autoridades, instituições entre outros;
- e) Permanecer em sintonia com a equipe de coordenação, bem como os demais membros do cerimonial;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

- f) Não permitir a interferência – no cerimonial – de pessoas alheias ao evento;
- g) Prestar assistência às autoridades da Mesa quando solicitado;
- h) Listar e nomear corretamente as autoridades presentes no evento, inclusive as que estejam representando outras, se for o caso.
- i) Obedecer os critérios de aparência listados: aparência sóbria e elegante, barba feita nos homens, cabelos bem penteados e discretos, maquiagem leve, unhas discretas, roupas e acessórios discretos (homens, usar terno completo com gravata), sem tatuagens aparentes e piercings.

### **3.1.7. São atribuições das (dos) Recepcionistas:**

- a) Condução dos Participantes e autoridades, de acordo com as instruções dadas pela coordenação do evento;
- b) Condução das autoridades aos assentos da Mesa e seus lugares indicados pela coordenação do evento;
- c) Resolução de dúvidas em geral dos participantes;
- d) Auxiliar em atividades gerais quando solicitado.
- f) Devem usar roupas padronizadas em cores sóbrias e sapatos discretos que não façam barulho e não atrapalhem a sua locomoção no local do evento.

### **3.1.8. São atribuições dos Agentes de Portaria:**

- a) Condução dos Participantes e autoridades, de acordo com as instruções dadas pela coordenação do evento;
- b) Direcionamento de autoridades e convidados para estacionamento, entrada e saída;
- c) Isolamento de áreas e condução do fluxo de convidados e autoridades;
- d) Resolução de dúvidas em geral dos participantes;
- e) Auxiliar em atividades gerais quando solicitado.
- f) Devem usar roupas padronizadas em cores sóbrias e sapatos discretos que não façam barulho e não atrapalhem a sua locomoção no local do evento.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

3.2 Devem ser considerados, na realização dos serviços, os seguintes aspectos de comportamento:

- a) Manter uma postura sóbria e discreta.
- b) Não fumar, não mascar chicletes, não estimular conversas desnecessárias e impróprias;
- c) Comunicar-se com os demais de forma educada, evitando conversas paralelas desnecessárias;
- d) Evitar manifestações de cunho político durante a execução dos serviços.
- e) Permanecer em sintonia com toda a equipe de coordenação.

3.3. Trata-se de serviço essencial e imprescindível, uma vez que a não contratação poderá tornar prejudicadas a regularidade das atividades institucionais e a manutenção da tradição e da qualidade dos serviços que vêm sendo realizados pelo TRE-RN e demais Tribunais Eleitorais.

3.4. Enquadra-se a demanda na classificação de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto nº 10.024/2019, e enquadra-se ainda nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do órgão licitante, não inerente às categorias funcionais abrangidas por seu plano de cargos.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, com fornecimento de mão de obra especializada para execução de tarefa específica, em local e data previamente definidos.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não constituindo atividade prevista no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o profissional da Contratada designado para a execução e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os requisitos da contratação abrangem os seguintes pontos:

- a) Os serviços a serem contratados dizem respeito à prestação de serviços de cerimonial, com a presença de mestre de cerimônia, recepcionistas e agentes de portaria, a fim de auxiliar o Cerimonial do TRE-RN na condução dos eventos de posse dos novos gestores do Tribunal e Cerimônia de Diplomação dos Eleitos 2022.
- b) Pessoal deve cumprir as regras de conduta citadas na descrição do serviço.
- c) Preferencialmente, a mesma equipe, com boa sintonia entre si, deve ser convocada para os dois eventos na agenda do TRE-RN.

5.2 A ASCOM fará a verificação da conformidade da prestação do serviço e passará, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias corridos, os locais das solenidades, e, de 5 (cinco) dias corridos, informações mais específicas sobre o evento que sejam relevantes, como a antecedência de chegada, regras de para quem se apresentar ao chegar na Portaria, etc.

5.3 Ficará a cargo da ASCOM e seus servidores a coordenação dos trabalhos dos eventos;

5.4. A CONTRATADA deverá comparecer aos locais indicados pela CONTRATANTE, nos horários marcados para o início das atividades.

5.5. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando a legislação ambiental, sobretudo a Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos colaboradores envolvidos na prestação dos serviços, se for o caso.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 A vigência do Contrato, se houver, se dará na data de assinatura do contrato, cuja vigência é até o dia 31 de dezembro do corrente ano.

6.2. A execução do serviço deverá ser realizada na data indicada na Ordem de Serviço enviada por e-mail. A Ordem de Serviço será enviada até 20 dias corridos antes da realização do evento e deverá conter indicação de data, local e horário.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

6.3. Os serviços serão prestados nas unidades do TRE/RN ou em prédios localizados na cidade de Natal-RN ou Região Metropolitana e por toda a duração dos eventos que é de 4 (quatro) horas;

6.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.4.1. Assiduidade e pontualidade por parte dos funcionários da Contratada;

6.4.2. Urbanidade e presteza apresentados pelos funcionários da Contratada;

6.4.3. Reposição de pessoal na eventual falta ou ausência do empregado designado para a prestação de serviço;

6.4.4. Agilidade e presteza no atendimento da fiscalização contratual quanto eventuais ajustes requeridos de necessidade dos serviços;

6.4.5. Eficiência, eficácia e adequação dos serviços desenvolvidos pelo colaborador diante das demandas que o TRE/RN lhe apresentar no transcurso dos serviços.

6.5. No que concerne à função de Mestre de Cerimônias, por sua função de destaque nos eventos, a CONTRATADA deverá selecionar para a vaga um profissional que comprove já ter realizado serviço como mestre de cerimônia em ao menos 1 (uma) solenidade com no mínimo 100 (cem) pessoas e que a solenidade tenha sido direcionada a autoridades da Justiça ou a políticos.

6.5.1. Após a escolha, o nome do profissional selecionado deve ser comunicado à ASCOM (por quaisquer das vias previstas no tópico 7.2) no prazo de até 3 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço. Dada a função de alta relevância para o evento, caso a CONTRATADA não comprove os critérios estabelecidos no subitem 6.6, a CONTRATANTE recusará a indicação no prazo de até 3 (três) dias corridos. Caso o nome seja recusado, a CONTRATADA terá o prazo de 3 dias corridos para indicar outro profissional que atenda às mesmas condições.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

7.1. A gestão do contrato será exercida pela equipe de gestão e fiscalização a ser designada pela CONTRATANTE.

7.2. A comunicação, entre CONTRATADA E CONTRATANTE, ocorrerá via ofícios, contatos telefônico, mensagens instantâneas, correio eletrônico ou, pessoalmente, na sede do TRE/RN, caso seja necessário com marcação prévia;

7.3. Não serão necessárias horas extras para a realização do serviço, pois os eventos têm roteiros pré-definidos e duração previsível de não mais que 4 (quatro) horas;

7.4. No tocante à forma de medição do serviço, para efeito de pagamento, será feita pela equipe fiscalização mediante aferição dos serviços efetivamente executados, entregues e aceitos, seguindo as diretrizes definidas neste Termo de Referência.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

7.5. Não será medido serviço não executado ou executado em desacordo com as exigências definidas neste Termo de Referência.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, em todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Havendo serviço (s) em desacordo com o contratado e não sendo reparado (s), pela CONTRATADA, estes serão glosados do pagamento, sem prejuízo das punições cabíveis.

7.8. Somente serão considerados, para efeito de medição e pagamento, os serviços executados e aprovados pelos servidores públicos do TRE/RN, responsáveis pela fiscalização do contrato.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A CONTRATANTE deve:

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, para a fiel execução do contrato;

8.3. Acompanhar os serviços prestados, via contatos telefônicos, e-mails cadastrados e os relatórios enviados pela CONTRATADA, periodicamente;

8.4. Enviar à licitante contratada as especificações necessárias ao atendimento das demandas da ASCOM/TRE-RN;

8.5. Supervisionar, ajustar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;

8.6. A Contratante repassará à Contratada as principais informações sobre os eventos;

8.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos no contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) direcionar a contratação de pessoa;

b) promover ou aceitar a utilização do profissional designado para o serviço em atividades distintas das previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o colaborador foi contratado;

c) considerar o trabalhador da Contratada como colaborador eventual do próprio órgão responsável pela contratação e





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

d) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

8.10. Cientificar a Assessoria Jurídica da própria Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.11. Assegurar que o ambiente de trabalho apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em local por ela designado;

8.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.13. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3 Além da Discriminação dos serviços elencados, a CONTRATADA terá a obrigação de entregar nota fiscal/fatura até o quinto dia útil do mês subsequente e de prestar ao gestor do contrato todas as informações necessárias ao bom desempenho do serviço;

9.4. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TRE-RN. Além disso, deverá atender aos pedidos de marcação de reuniões formulados pela equipe da ASCOM, agendadas sempre que necessário ao serviço. A execução dos serviços se dará nos horários e locais fixados pela CONTRATANTE;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do contrato, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente ao dano sofrido;

9.6. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.8. Disponibilizar à Contratante os profissionais devidamente identificados por meio de crachá ou outro meio que os identifique;

9.9. Substituir, no prazo de máximo de uma hora, em caso de eventual ausência, o profissional posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal ou Equipe de Fiscalização do Contrato;

9.10. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

- 9.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 9.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

### **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

11.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato e ao fiscal ou equipe de fiscalização, podendo ser nomeado fiscal técnico e administrativo, de acordo com as seguintes disposições:

11.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

11.3.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;

11.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto, se for o caso, às obrigações fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

11.3.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único servidor ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

11.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.10. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

### **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1. Os serviços contratados serão realizados e entregues de acordo com as datas (a serem definidas) estabelecidas pela CONTRATANTE;

12.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte pelo fiscal do Contrato, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

12.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a realização de cada evento, a CONTRATADA deverá entregar relatório (via quaisquer das formas do tópico 7.2) contendo toda descrição dos serviços realizados, tais como o número de profissionais recrutados e suas respectivas funções na equipe de cerimonial que atuou em cada evento realizado;

12.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega do relatório dos serviços prestados. Será avaliada a execução do objeto e, se for necessário, a análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados com consonância com os parâmetros previstos no Termo de Referência. Eventuais falhas detectadas poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

12.5. O gestor do Contrato tem até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento, para analisar motivadamente o relatório dos serviços prestados e, por fim, será emitido termo de recebimento definitivo do objeto com autorização para que a CONTRATADA emita a nota fiscal.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será após o recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. A Contratada também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União;

13.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3 SEGES/MPDG de 26 de abril de 2018;

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. O prazo de validade;

13.4.2. A data da emissão;

13.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.4.4. O período de prestação dos serviços;

13.4.5. O valor a pagar; e

13.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.6. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.6.1. não produziu os resultados acordados;

13.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**ASCOM**

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

13.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

13.9. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE;

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3 SEGES/MPDG de 26 de abril de 2018;

13.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

13.12. 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 junto ao SICAF;

13.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber;

13.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM

13.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{360} \quad I = 0,00016438$$

(TX) = Percentual da taxa anual = 6%

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

14.1.5. cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2. Multa de:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

I) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV) 0,2% a 3,2% sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante nas tabelas 1 e 2 abaixo.

V) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

VI) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, por prazo não superior a 2 (dois) anos;"

14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 5 (cinco) anos.

14.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência;

14.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**ASCOM**

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas no item 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4 e 14.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

14.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

Item	Descrição da Infração contratual	GRAU
1	Comparecer à reunião marcada pela CONTRATANTE com atarso de até 1 (uma) hora sem justificativa.	1
2	Comparecer à reunião marcada pela CONTRATANTE com atraso acima de 1 (uma) hora sem justificativa.	3
3	Não comparecer à reunião marcada pela CONTRATANTE sem justificativa.	4
4	Não observar os horários previstos para comparecimento da equipe de trabalho aos eventos	5
5	Não seguir as orientações da CONTRATANTE no tocante à aparência e comportamento do pessoal do Cerimonial.	5
6	Desobedecer a condução do evento pela coordenação.	5
7	Não apresentar a documentação necessária para instruir o pagamento.	2
8	Não atender à solicitação de urgência da CONTRATANTE	5
9	Não substituir pessoal ausente no prazo de 1 (uma) hora	4
10	Atraso do Mestre de cerimônias que cause atraso ao início do evento e sem justificativa.	5



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

14.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE ASCOM**

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são disciplinadas no edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.3.1 Para fins de habilitação técnica, a empresa deverá comprovar ter desempenhado, de forma satisfatória, atividade similar às do futuro contrato, com características e prazos similares aos do objeto desta licitação. A comprovação dar-se-á por meio da apresentação de atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado a quem tenha realizado serviço igual ou semelhante aos demandados neste ato. O(s) atestado(s), certidão(ões) e/ou declaração(ões) contendo a identificação do signatário, com CNPJ, endereço e telefone, deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas (ou em execução) e apresentar-se em papel timbrado da empresa ou ente declarante.

15.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por lote;

15.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

16.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo anexo ao edital.

### **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Os recursos da contratação estão previstos no Orçamento em dois momentos:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
ASCOM**

- a) No Orçamento Ordinário 2022: código PAC ASC.POO\_22.01;
- b) No Orçamento de Eleições 2022: código PAC ASC.POE\_22.04.

Natal/RN, 10 de março de 2022.

CARLA JEANE DE FRANÇA RIBEIRO

Assessora de Comunicação - ASCOM