



## **Edital para Contratação Direta nº 12/2022**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE torna público que a Seção de Análise Técnica de Contratações deste Órgão realizará a coleta de propostas comerciais para aquisição/contratação dos itens objetos deste instrumento jurídico.

### **I. Do Objeto**

A presente coleta de propostas comerciais tem como objeto a contratação de locação de espaço físico para o evento de cerimônia de diplomação dos eleitos nas Eleições 2022, conforme especificações descritas no anexo I (termo de referência) deste edital.

### **II. Do Envio das Propostas**

**2.1** As propostas comerciais deverão ser enviadas para a Seção de Análise Técnica de Contratações através do e-mail [setec@tre-rn.jus.br](mailto:setec@tre-rn.jus.br).

**2.2** A proposta comercial deverá conter, no mínimo, os seguintes dados, sob pena de desclassificação: CNPJ, Telefone, Validade da Proposta e os demais documentos exigidos no Anexo I (Termo de Referência).

**2.3** Os valores ofertados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens e demais encargos, de quaisquer naturezas, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, bem como serem consignados na proposta com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

**2.4** O prazo para recebimento das propostas comerciais se encerrará no dia **10/11/2022**, podendo ser prorrogado até serem recebidas três propostas comerciais.

**2.5** O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos.

### **III. Do Julgamento**

**3.1** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, atendidas as especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital bem como a documentação de habilitação técnica, se exigida.

**3.2** A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais será processada pela unidade solicitante da aquisição/contratação.

**3.3.** Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Edital, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos exigidos.

**3.4** Para fornecer ao TRE/RN o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Justiça Trabalhista, bem como não ter registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e a ausência de registro no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela



Controladoria-Geral da União. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante o decurso da contratação/fornecimento.

**3.5** O TRE/RN não firmará contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar com o TRE/RN ou com a União, conforme relatório expedido pela sistema SICAF.

**3.6** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

**3.7** O participante vencedor receberá uma nota de empenho formalizando a contratação e assegurando-lhe a reserva orçamentária. A nota de empenho constitui-se também na autorização para fornecimento.

#### **IV Do Pagamento**

**4.1** O pagamento será feito em favor do participante vencedor, mediante depósito bancário, após aceite do material, levando em conta as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

**4.2** O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo imputável ao participante vencedor. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à CONTRATADA, esta fará *jus* a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano.

**4.3** Nenhum pagamento será efetuado ao participante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**4.4** Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional deverá encaminhar ao TRE/RN a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

#### **V. Das Disposições Finais**

**5.1** O TRE/RN, até o ato de assinatura do contrato, pode revogar a presente contratação direta e optar pela realização de licitação.

**5.2** Os esclarecimentos poderão ser dirigidos à Seção de Análise Técnica de Contratações através de e-mail ([setec@tre-rn.jus.br](mailto:setec@tre-rn.jus.br)) ou contato telefônico (84-36545258).

Natal/RN, 08 de novembro de 2022

Ernesto Leça Pinto  
Seção de Análise Técnica de Contratações



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

## TERMO DE REFERÊNCIA

**LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EM NATAL-RN, PARA O EVENTO  
DE CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO DOS ELEITOS  
ELEIÇÕES 2022****1. OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	UNIDADE
1	<p>Locação de espaço (teatro ou auditório), em NATAL-RN, para realização da Cerimônia de Diplomação dos Eleitos (Eleições 2022) com capacidade para 1.500 (mil e quinhentas) pessoas sentadas. Além de:</p> <p>a) palco amplo, inteiramente coberto e com mobiliário próprio;</p> <p>b) estacionamento gratuito e amplo com capacidade de, no mínimo, 300 (trezentas) vagas;</p> <p>c) serviço próprio de som (mesa de som com operadores) e iluminação;</p> <p>d) ar-condicionado em todo o ambiente;</p> <p>e) salas vip reservadas para equipe de bastidores;</p> <p>f) sala para Imprensa;</p> <p>g) serviço de portaria e bilhetagem;</p> <p>h) serviço de limpeza prévio e pós-evento;</p> <p>i) espaço com funcionamento legalizado via alvará.</p>	1	Unidade

1.1 Locação de espaço, em Natal-RN, para a Cerimônia de Diplomação dos Eleitos nas Eleições 2022, com data prevista para 19 de dezembro de 2022. O presente evento tem um público estimado de 1.500 (mil e quinhentas) pessoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4. O contrato será executado no dia do evento, e o local deverá estar disponível durante todo o dia para preparativos da organização do evento do TRE-RN e outros prestadores de serviços.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte não possui espaço com capacidade para recepcionar adequadamente o público estimado para a Cerimônia de Diplomação dos Eleitos, que é de 1.500 (mil e quinhentas) pessoas, tampouco a estrutura solicitada no item 1.

2.2 Ademais, o TRE/RN vem realizando eventos de diplomação com público cada vez maior, com mais estrutura, organização, conforto e segurança, sendo conveniente à instituição manter o padrão de profissionalismo das últimas cerimônias realizadas.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. Trata-se da locação de espaço que comporte: a) público de 1.500 (mil e quinhentas) pessoas sentadas; b) palco amplo, inteiramente coberto e com mobiliário próprio; c) estacionamento gratuito e com, no mínimo, 300 (trezentas) vagas; d) serviço próprio de som (mesa de som com operadores) e iluminação; e) ar-condicionado em todo o ambiente; f) salas vip reservadas para equipe de bastidores; g) sala para Imprensa; h) serviço de portaria e bilhetagem; i) serviço de limpeza prévio e pós-evento i) espaço com funcionamento regularizado por alvará.

3.2. Enquadra-se a presente 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 espaço e mão de obra especializada para execução de tarefa pontual, em local, horário e data previamente definidos.

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação são os seguintes:

5.1.1. O local a ser contratado deve ser localizado em Natal/RN e cumprir todos os seguintes requisitos:

a) capacidade para público de 1500 (mil e quinhentas) pessoas sentadas; b) palco amplo, inteiramente coberto e com mobiliário próprio; c) estacionamento gratuito e com, no mínimo, 300 (trezentas) vagas; d) serviço próprio de som (mesa de som com operadores) e iluminação; e) ar-condicionado em todo o ambiente; f) salas vip reservadas para equipe de bastidores; g) sala para Imprensa; h) serviço de portaria e bilhetagem; i) serviço de limpeza prévio e pós-evento; i) funcionamento regularizado via alvará;

5.1.2 O local deve ter agenda livre para todo o dia do evento e a Cerimônia durará aproximadamente 4 (quatro) horas, tendo início provável às 15h.

5.1.3. A CONTRATANTE fará a verificação da conformidade das características do local selecionado e se atendem aos critérios exigidos, no mínimo, 10 (dez) dias antes do evento, pelo fiscal ou pela equipe de organização. Neste dia, será feita inspeção minuciosa de todos os serviços a serem executados (palco, iluminação, som, ar-condicionado, estacionamento, etc.), por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

5.1.4. A empresa contratada obriga-se a fornecer o pessoal/mão de obra ideal para o funcionamento completo do espaço durante o evento. Tais funcionários devem estar identificados e com vestuário adequado para o evento.

5.1.5. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, se for o caso.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas previstas neste termo de referência.

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, por meio de servidor ou de equipe especialmente designada a esse fim, anotando em registro próprio as falhas eventualmente detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis.

6.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada.

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

6.5.1. direcionar a contratação de pessoa;

6.5.2. 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.

6.5.3. considerar o trabalhador da Contratada como colaborador eventual do próprio órgão responsável pela contratação.

6.6. Fornecer por escrito as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.7. Cientificar a unidade de representação judicial para adoção das medidas cabíveis se houver descumprimento de obrigações pela Contratada;

6.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências ou em local por ela designado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a destinação da mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários à boa execução das atividades;

7.2. Corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, o serviço executado com defeitos e/ou incorreções, resultantes da execução;

7.3. Executar o serviço no horário fixado pela CONTRATANTE, que será disponibilizado até 10 (dez) dias antes do evento;

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

7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, além de

equipamentos de som e luz de excelência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado 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 7.203/2010;

7.7. Disponibilizar à Contratante os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá ou outro meio que viabilize a identificação e em vestes de acordo com a formalidade do evento – evitar vestes esportivas, curtas e socialmente reprováveis;

7.8. Substituir, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, em caso de eventual ausência ou impossibilidade física do empregado posto a serviço da Contratante, devendo comunicar previamente o respectivo substituto ao Fiscal ou Equipe de Fiscalização do Contrato;

7.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades que não estejam abrangidas no serviço, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.11. Realizar testes prévios de luz, som e climatização para a Cerimônia e disponibilizar pessoal do quadro técnico do local com, ao menos, 1 (uma) hora antes do evento.

7.12. O ambiente deverá ser entregue limpo e higienizado e, quando for preciso, ser limpo durante a cerimônia.

7.13. Orientar sua equipe de trabalho sobre comportamentos inadequados durante a cerimônia, especialmente aqueles que sejam grosseiros ou contenham conteúdo político;

7.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;

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

7.16. 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;

7.17. 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;

7.18. 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;

7.19. 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;

7.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.21. 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;

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

9.1. 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 ajuste, 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;

9.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar, se for o caso, a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

9.3. 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;

9.4. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

9.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

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

9.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas durante a prestação do serviço.

9.8. 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 8.666/1993;

9.9. 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 8.666/1993.

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

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços;

10.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

10.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

10.2.2. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, com registro em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.2.3. A Contratada fica obrigada 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 Provisório;

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal ou equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993;

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

11.3. 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 acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993. 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;

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

11.4. 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:

11.4.1. O prazo de validade;

11.4.2. A data da emissão;

11.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4. O período de prestação dos serviços;

11.4.5. O valor a pagar; e

11.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5. 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;

11.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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



11.8. 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;

11.9. 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;

11.10. 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 SEGES/MPDG nº 3/ 2018;

11.11. 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;

11.11.1. 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.

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

11.13. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

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

12.2.1. 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;

12.2.2. Multa de:

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% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 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;

12.2.3 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;

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

12.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência;

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



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

12.3. As sanções previstas no subitem 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados; 12.4. 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% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Entrega do ambiente com sistema de sonorização e iluminação não testados	4
2	Entrega do ambiente sem limpeza e higienização adequadas	5
3	Não identificar seus empregados por crachá ou outro meio que os identifique.	3
4	Apresentação do pessoal com vestimentas inadequadas ou comportamentos inadequados (grosserias e manifestações políticas)	5
5	Chegada de pessoal técnico com atrasos de mais de uma hora	5
6	Sistema de Iluminação e/ou climatização com falha insanável dentro do horário da cerimônia.	5
7	Não utilizar empregados habilitados com conhecimentos para os serviços.	5

<b>8</b>	Não guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato.	5
<b>9</b>	Deixar de substituir pessoal da equipe de trabalho em tempo para garantir a prestação do serviço.	5
<b>10</b>	Deixar de cumprir os horários estabelecidos neste termo de referência	5
<b>11</b>	Deixar de produzir o serviço ou material objeto da licitação dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.	5

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

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

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

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

12.6. 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 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

12.7. 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.

12.7.1. 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.

12.8. 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.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração

administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

12.10. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. 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.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13- CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

13.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão o atendimento às condições físicas e funcionais do local exigidas no Item 1 – Objeto, além da apresentação de Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura de Natal.

13.2. O critério de julgamento da proposta é o menor valor global por item.

### **14- ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

O custo estimado da contratação consta no documento em anexo.

### **15- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Os recursos da contratação foram incluídos na Proposta Orçamentária de Pleitos como demanda extra.

Natal/RN, 17 de outubro de 2022.

Renato Vilar de Lima

Comissão de Cerimonial