



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**

**CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS E GARÇOM PARA A  
DIPLOMAÇÃO DOS CANDIDATOS ELEITOS NAS ELEIÇÕES 2020.**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na organização de eventos para prestação de serviços de recepcionistas e garçom para a Solenidade de Diplomação dos Candidatos Eleitos nas Eleições 2020 que acontecerá, nesta Capital, no dia 18 de dezembro de 2020, no Centro de Eventos do Ceará. CATSER: 14.591

**2. JUSTIFICATIVA**

Realizar a recepção dos diplomados, autoridades e convidados na Solenidade de Diplomação dos Candidatos Eleitos nas Eleições 2020, tendo em vista que não há pessoal especializado no quadro deste tribunal (recepcionista de evento e garçom), a quantidade insuficiente de servidores lotados na Assessoria de Imprensa, Comunicação social e Cerimonial, bem como o grande número de participantes e as dimensões do espaço físico onde ocorrerá a solenidade,

**3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

A prestação de serviço de 10 (dez) recepcionistas e 1 (um) garçom para a Solenidade de Diplomação dos Candidatos Eleitos nas Eleições de 2020.

3.1. Os (as) recepcionistas deverão ter a seguinte postura profissional:

3.1.2. Vestimenta

a) Mulheres:

- Maquiagem leve e discreta, unhas feitas com esmalte claro, cabelos preferencialmente presos, acessórios e perfumes discretos.
- Vestuário: terno preto, blusa branca ou vestido preto com mangas, abaixo do joelho, decote discreto e sem brilho.
- Sapatos fechados na cor preta, máscara de proteção respiratória na cor preta.

b) Homens:

- Barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos curtos ou presos, acessórios e perfumes discretos.
- Vestuário: terno preto, camisa branca, gravata lisa na cor azul, sapatos fechados na cor preta, máscara de proteção respiratória na cor preta.

3.1.3. Comportamento:

- Não fumar, não mascar chicletes e não tomar bebidas alcoólicas durante o trabalho. Não estimular ou favorecer intimidade com o cliente.

#### 3.1.4. Comunicação:

- Comunicar apenas o essencial para o evento, sem conversas paralelas ou particulares.
- Não usar gírias, palavras ou expressões preconceituosas e palavrões.
- Ser simpático e cordial com os participantes.
- Estar inteirado sobre a programação oficial do evento e sobre o local.

#### 3.1.5. Treinamento:

- Os recepcionistas devem ser treinados e orientados para se conduzirem de acordo com as seguintes exigências do evento: recepcionar os convidados, resolução de dúvidas gerais dos participantes, auxílio de auditório, registro de chegada, preenchimento de lista de convidados, acompanhamento de autoridades.
- O garçom deverá ser orientado para servir água na sala vip e na mesa diretora às autoridades presentes.
- Seguirem rigorosamente as orientações do Cerimonial do TRE/CE.
- Participarem de reunião com o Núcleo de Cerimonial do TRE/CE, antes da realização do evento.

3.2. Os recepcionistas e garçom deverão chegar com uma hora de antecedência (14:00H) e sair após o encerramento das atividades. A previsão de horário para o evento é das 15:00 às 21:00 horas.

3.3. Não serão aceitas propostas que excluam qualquer um dos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 e 3.2.

### **4. DA HABILITAÇÃO**

Será exigida a apresentação da seguinte documentação:

4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

4.2. Prova de regularidade com a Seguridade Social;

4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.5. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

4.6. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

4.7. Consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

4.8. Consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;

4.9. Consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

4.10 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado de que prestou serviço semelhante.

## **5. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO VENCEDOR**

5.1. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor valor global.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Disponibilizar, nas datas solicitadas pelo contratante, os profissionais devidamente treinados e vestidos de acordo com as especificações dos itens: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5.

6.2. Efetuar o traslado dos profissionais para o local da solenidade

6.3. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados. Em caso de doença, acidentes pessoais, incapacidade na execução das tarefas ou descumprimento de quaisquer dos itens constantes da Cláusula 3, a contratada deverá substituir o profissional o mais rápido possível, no prazo máximo de uma hora, a contar da comunicação da contratante.

6.4. Responsabilizar-se pela roupa, maquiagem e acessórios dos profissionais, bem como alimentação e transporte.

6.5. Informar o número da conta-corrente e agência bancária onde deseja receber seus créditos, bem como dos dados pessoais do representante legal da contratada (nome, função, identidade e CNPJ/CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

6.6. Designar representante para atuar como responsável pelo evento e como contato entre o TRE-CE e a contratada, para resolver quaisquer pendências.

6.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Informar, no mínimo com 10 (dez) dias de antecedência, qualquer mudança: no local, na data e no horário do evento, bem como na data da reunião com os profissionais que trabalharão na cerimônia.

7.2. Realizar reunião com os profissionais envolvidos na execução do serviço, antes do dia da concretização do evento, para passar as informações necessárias ao bom desempenho de suas funções.

7.3. Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, através de servidores especialmente designados, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidos.

7.4. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento de cada parcela, exceto os pagamentos decorrentes de despesas DE até R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

8.2 As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB de 11 de janeiro de 2012, assinada por seus representantes legais, em duas vias.

8.3 Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

8.4 A Nota Fiscal enviada pela CONTRATADA deverá conter o valor total a ser pago pela CONTRATANTE.

8.5 O TRE-CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

8.6 Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

8.6 A nota fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 5.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

8.7 Para fazer jus ao Pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal e/ou documento equivalente para pagamento acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND/INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS e da certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a fim de comprovar a sua regularidade fiscal.

8.8 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 pelo TRE-CE, entre a data referida no item 8.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

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

Onde:

**EM** = Encargos moratórios

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

**VP** = Valor a ser pago

**I** = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,0001644$$

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

9.2. O CONTRATANTE poderá aplicar multa à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

a) advertência;

b) multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por hora, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), por atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência.

d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência.

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7.º da Lei 10.520/2002.

g) 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, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

9.3. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.4. As sanções estabelecidas nos itens 8.2.a, 8.2.e, 8.2.f, 8.2.g poderão ser aplicadas à CONTRATADA, junto com aquelas previstas nos itens 8.2.c e 8.2.d, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

9.5. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

9.6. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

9.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, no Diário de Justiça Eletrônico do TRE/CE e cadastrados no SICAF.

9.8. Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa que for aplicada à CONTRATADA será automaticamente descontado da nota fiscal que vier fazer jus, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com o TRE-CE. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, será enviada GRU e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **10. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E/OU INSTALAÇÃO DO SERVIÇO**

10.1 As recepcionistas e garçom deverão se apresentar às 14 horas do dia 18 de dezembro de 2020, no Salão Icapuí do Centro de Eventos do Ceará.

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1 O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2020, a partir da data de publicação do extrato respectivo no Diário Oficial da União, tendo seu início e vencimento em dias de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último

## **12. GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração, especialmente pelo servidor designado para ser o gestor do Contrato.

12.2. A gestora do Contrato será a servidora Mirna Chrispim Guimarães, lotada na Seção de Cerimonial, e-mail: [mirna@tre-ce.jus.br](mailto:mirna@tre-ce.jus.br).

11.3. A suplente na gestão do Contrato será a servidora Celina Pinheiro da Rocha Costa lotada na Seção de Cerimonial, e-mail: [celinapinheiro@tre-ce.jus.br](mailto:celinapinheiro@tre-ce.jus.br)

CERIM, 20/08/2020

Mirna Chrispim Guimarães  
Assessoria de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial

Celina Pinheiro da Rocha Costa  
Assessoria de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial

De acordo:

Aline Oliveira Martins  
Assessora de Imprensa, Comunicação Social e Cerimonial