



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DF
Praça Municipal Qd. 02, Lote 06 - Bairro Plano Piloto - CEP 70094-901 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 0004709-87.2024.6.07.8100

UNIDADE DEMANDANTE // EQUIPE DE PLANEJAMENTO: Assessoria de Cerimonial e Comunicação Social - ASCOM.

CÓDIGO CATSER: 14591 - Promoção de Eventos (Grupo: 859).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, sem mão de obra exclusiva, para realização de eventos e atividades correlatas, com vistas a atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal - TRE/DF, sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos que o integram.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois, conforme prevê o inciso XIII do art. 6º e caput do art. 29, da Lei nº 14.133/2021, é possível estabelecer e descrever objetivamente no instrumento convocatório os padrões de qualidade e desempenho exigidos, mediante especificações usuais de mercado. Vale dizer que não são serviços inéditos, mas comuns e usuais no mercado, passíveis de prestação por diversas empresas, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços ou ao interesse público a utilização do Pregão, em sua forma eletrônica.

1.3 O prazo de vigência é de 5 (cinco) anos, contados da última assinatura eletrônica do SEI, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade técnica e econômica da contratação, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.3.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.3.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.3.1.3. Seja juntados justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.3.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

1.3.1.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação e qualificação exigidas.

1.3.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação, salvo mediante justificativas técnicas e autorização superior para resguardar o interesse público, evitar a descontinuidade dos serviços e exclusivamente pelo prazo necessário à nova contratação.

1.3.4 A proposta da licitante deverá estar em acordo com os Anexos IV e VII, em que constam os 12 grupos que compõem o objeto da contratação, quais sejam:

- Grupo 1: Recursos humanos;
- Grupo 2: Serviços especializados;
- Grupo 3: Equipamentos e materiais de áudio e vídeo;
- Grupo 4: Equipamentos e materiais de informática;
- Grupo 5: Equipamentos e materiais eletroeletrônicos;
- Grupo 6: Instalações e mobiliário;
- Grupo 7: Transportes;
- Grupo 8: Alimentação e bebidas;
- Grupo 9: Ornamentação;
- Grupo 10: Papelaria e impressos;
- Grupo 11: Locação de espaço;
- Grupo 12: Presentes protocolares.

1.3.5 A Contratante não está obrigada a executar todo o quantitativo estimado em um exercício, uma vez que a requisição dos serviços é sob demanda.

1.3.6 Para fins de transparência e melhor dimensionamento da equação financeira do futuro contrato, estima-se que o gasto anual ordinário com eventos e seus insumos será de aproximadamente R\$ 348.000,00, assim detalhados:

Item	Valor	Fonte
Fornecimento de alimentação em sessões plenárias	R\$ 49.154,71	PA 0011478-82.2022.6.07.8100
Divulgação e eventos para o Projeto Eleitor do Futuro e Políticos do Futuro	R\$ 62.670,00	Plano de Contratações Anual de 2025 (item 6/2025)
Prestação de serviços fotográficos	R\$ 15.000,00	Plano de Contratações Anual de 2025 (item 51/2025)
Aquisição de medalhas e pastas para diploma	R\$ 48.440,00	Plano de Contratações Anual de 2025 (itens 13 e 52/2025)

Filmagens das Sessões plenárias	R\$ 160.000,00	Pesquisa de preços (Anexo I item 39.1) considerando o menor preço cotado (R\$ 4.000,00) e a realização de 40 sessões presenciais (conforme informado pela SJU)
Arranjos florais	R\$ 13.115,52	Valor estimado conforme Termo Aditivo 2 ao Contrato nº 1/2022.
Total Estimado	348.380,23	Obs: Em anos eleitorais este valor será superior

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 2 dos Estudos Técnicos Preliminares (1821558).

2.2 A presente contratação consta expressamente no Plano de Contratações Anual de 2025, houve autorização pelo COPLAN, na reunião realizada em 29/11/2024, conforme a Ata REUNIÃO COPLAN E CGOVTIC - 1731470, item 50, que contou com a anuência da Diretoria-Geral (1733708). Ademais, atenderá às demandas de fornecimento de arranjos florais (PAe n. 0009383-16.2021.6.07.8100), de aquisição de medalhas e pastas porta-diplomas (PAe n. 0009184-23.2023.6.07.8100), de prestação de serviços fotográficos laboratoriais (PAe n. 0004636-91.2019.6.07.8100), de fornecimento lanches (PAe n. 0001267-84.2022.6.07.8100), entre outras.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares (1821558), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1. A contratada deve, sempre que necessário, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, e além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos na Resolução CNJ nº 400/2021, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano de Logística Sustentável deste TRE-DF, no que couber, e os seguintes:

4.1.1.1 Utilização racional de água e energia;

4.1.1.2 Utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental;

4.1.1.3 A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência e sustentabilidade dos serviços, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade da CONTRATANTE, condições que serão avaliadas pela fiscalização do contrato;

4.1.1.3.1. Nas demandas de serviços desta contratação, quando necessária a utilização de copo, estes não poderão ser descartáveis.

4.1.1.3.2. Nas demandas de serviços desta contratação, quando necessário o fornecimento de água, este será realizado por meio de galões/filtros de no mínimo 10 litros, servidos por meio de copos não descartáveis.

4.1.1.4 A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados;

4.1.1.5 Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

4.1.1.6 Todos os descartes deverão ser realizados pela Contratada, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

4.1.1.7 Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09 /2000 e legislação correlata, bem como deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.2 Garantia da Contratação:

4.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, no montante de 5% do valor total do contrato.

4.3 Vistoria:

4.3.1 Fica facultada a realização de vistoria por parte das proponentes nas edificações do TRE-DF, conforme legislação em vigor. Entretanto, como condição para a habilitação, a proponente deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para a execução do objeto da licitação ou apresentar a declaração de vistoria, conforme modelo anexo a este Termo de Referência;

4.3.2 Caso a proponente tenha interesse em vistoriar o local dos serviços para a emissão da declaração citada no item 4.3.1, seu agendamento poderá ser realizado junto à Assessoria de Cerimonial e Comunicação Social - ASCOM, nos telefones (61) 3048-4300 / 4190, em dias úteis, entre 13h e 19h, a partir da data de divulgação da contratação, podendo ser realizada até 02 (dois) dias anteriores à abertura da sessão pública; e

4.3.3 Não tendo realizado a vistoria de que trata este título, a proponente não deverá arguir desconhecimento do local, da área ou da infraestrutura existente para se opor à manutenção dos termos e condições da sua proposta e à fiel execução dos serviços contratados.

4.4 Do Reajuste:

4.4.1 Os preços contratados poderão ser reajustados, após solicitação da CONTRATADA, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento ou do último reajuste.

4.5. Da Subcontratação, consórcios e cooperativas:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto contratado, sendo, no entanto, permitida a subcontratação parcial até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

4.5.3. A subcontratação depende requerimento da contratada e de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1 Condições de execução:

5.1.1 Dinâmica da execução

5.1.1.1 Início da execução do objeto dar-se-á a contar da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.1.1.1 As Ordens de Serviço serão emitidas com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos conforme tabela a seguir:

Tabela 1 - Tipo de Evento X antecedência para a abertura da OS

Evento	Qt de pessoas	Tempo mínimo para emissão de OS
Tipo 1	até 30 pessoas	2 (dois) dias úteis da realização do evento
Tipo 2	até 50 pessoas	3 (três) dias úteis da realização do evento
Tipo 3	até 80 pessoas	4 (quatro) dias úteis da realização do evento
Tipo 4	até 100 pessoas	5 (cinco) dias úteis da realização do evento
Tipo 5	até 200 pessoas	10 (dez) dias úteis da realização do evento
Tipo 6	até 300 pessoas	20 (vinte) dias úteis da realização do evento

Tipo 7	acima de 300 pessoas	25 (quinze) dias úteis da realização do evento
Tipo 8	Eventos externos com locação de espaços	40 (quarenta) dias úteis da realização do evento
Tipo 9	Demais eventos	10 (dez) dias úteis da realização do evento
Tipo 10	Eventos pré-definidos com cronograma (ex.: sessões plenárias)	2 (dois) dias úteis da realização do evento

5.1.1.1.1 A depender de situações específicas, conforme cada caso, o Contratante poderá estabelecer prazos maiores do que os definidos na tabela acima, uma vez que podem ser identificadas complexidades de diversas naturezas.

5.1.1.1.2 Para facilitar a abertura de Ordens de Serviço, a Contratada deverá implementar um sistema web (compatível com navegadores populares como Firefox, Google Chrome, Edge). Este sistema incluirá:

5.1.1.1.2.1 Catálogo de serviços conforme o ANEXO II.

5.1.1.1.2.2 funcionalidades para abertura de OS, incluindo detalhes como data, local, estimativa de público, itens contratados, e custos detalhados.

5.1.1.1.2.3 Acesso restrito a usuários autorizados pelo Gestor do Contrato.

5.1.1.1.2.4 Relatório final do evento realizado com a quantidade de pessoas que compareceram e eventuais intercorrências, como forma de permitir o aperfeiçoamento dos serviços e gerir os riscos que foram identificados

5.1.1.1.2.5 Relatórios estatísticos com geração de planilhas em formatos diversos (PDF, CSV, XLS) para uso no SEI do TREFD.

5.1.1.1.2.6 Geração de OS preliminar em PDF para avaliação no SEI do TRE, seguida pela OS final com contagem de prazo.

5.1.1.1.2.7 Dashboards com informações financeiras e operacionais para análise centralizada pelo Gestor do Contrato

5.1.2 Dos quantitativos estimados

5.1.2.1 Os serviços foram estimados com base em estudos de eventos similares do TRE e detalhados na Tabela 1 e ANEXO I. As quantidades são estimadas e podem variar durante o contrato.

5.1.3 Uniformes dos prestadores de serviço ao TREFD

5.1.3.1 Os prestadores de serviço devem usar uniformes fornecidos pela empresa contratada, aprovados pelo TREFD.

5.1.4 Equipamentos e material de apoio

5.1.4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 01 (um) dia início do evento, e recebidos por representante do TREFD. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela contratada e seus custos considerados na

proposta.

5.1.4.2 As sessões plenárias, que acontecem no máximo 128 vezes por ano (ano eleitoral) deverá ser preparada e seguir um cronograma estipulado disponibilizado pelo TREDF, com possibilidade de ajustes de horários e dias, se for o caso.

5.1.4.2.1 Em anos não eleitorais, estima-se a ocorrência de até 80 (oitenta) sessões plenárias.

5.1.5 Instalações e mobiliários

5.1.5.1 Os móveis colocados à disposição do TREDF deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, isentos de avarias, além de seguir um mesmo padrão estético, que atenda de forma adequada, segura e necessária às demandas do evento.

5.1.6 Alimentação e bebidas

5.1.6.1 A empresa contratada deve providenciar a alocação de equipes de empregados, bem como disponibilizará todo o material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, toalhas, copos, talheres, louças, pratarias, balde de gelo, bandejas, réchauds, copos de vidro, xícaras, açúcar, adoçante e demais materiais necessários à prestação dos serviços, materiais de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixa térmica, fornos, fogões, fritadeiras e outros), e os custos deverão estar inclusos nos preços.

5.1.6.2 Nos serviços de almoço ou jantar, organizado por empresa de buffet de reconhecida capacidade, a empresa contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de buffet, com antecedência de 1 (um) dia, para eventos de pequeno porte, e de 3 (três) dias para os demais, para apreciação e escolha do TREDF.

5.1.6.3 Os almoços e jantares de alto padrão serão oferecidos em eventos da empresa contratada com a presença de autoridades nacionais devendo ser obedecidas com rigor as regras de cerimonial e protocolo.

5.1.7 Locação de espaço para eventos nacionais e eventos eleitorais

5.1.7.1 A locação para eventos nacionais, tais como: Encontro de Presidentes, Vice-Presidentes, Diretores-Gerais, Secretários, etc, deverão ser feita Sala em hotel 3/4 estrelas, ou outras instalações similares, com metragem mínima de 150 m², ar-condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless, conforme leiaute solicitado pelo TREDF. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

5.1.7.2 Para Eventos em período eleitoral, como Teste de Integridade, Cerimônia de geração de mídias, lacração de urnas eletrônicas, deverá seguir as solicitações previstas nas resoluções de do TSE, que são disponibilizadas no ano anterior do ano eleitoral.

5.1.8 Aquisições de presentes protocolares

5.1.8.1 Quando solicitada aquisição de presentes protocolares, a empresa contratada deverá apresentar, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas para cada um dos itens indicados pelo TREDF e será pago o de menor valor.

5.2 Local da prestação dos serviços:

5.2.1 Os serviços serão realizados no Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, galpões de urnas ou em outras localidades no Distrito Federal quando houver evento externo, que será previamente informada à CONTRATADA, conforme cronograma anual de eventos.

5.2.2. Os locais serão definidos em conjunto com a gestão contratual, conforme a capacidade necessária para o evento, no início de cada exercício.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o TRE-DF e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O TRE-DF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 45).

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TRE-DF convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 45).

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.12 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

6.12.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA :

- a) Fornecer os produtos no prazo e condições estipuladas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Seguir as instruções e observações efetuadas pela Fiscalização, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, equipamentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- c) Manter durante a execução da contratação todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d) Comprovar a origem dos bens importados, caso aplicável, e a quitação dos tributos de importação a eles referentes que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme art. 3º, III, do Decreto n. 7.174/2010.
- e) A Contratada deverá manter o preposto da empresa aceito pelo Contratante no local da execução do objeto durante o período de realização dos eventos.
- f) Na impossibilidade do preposto estar no local do evento, o coordenador geral de evento especificado deverá ter prerrogativa, dada expressamente pela empresa, para a solução de eventuais problemas.

6.12.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos produtos ou serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- b) Recusar, a critério da Fiscalização, qualquer bem ou serviço fornecido ou executado fora das condições contratuais;
- c) Receber os bens ou serviços na forma descrita neste Termo de Referência;
- d) Prestar as informações, recomendações e os esclarecimentos que, porventura, sejam solicitados à Fiscalização;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, SE FOR O CASO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do Recebimento

7.2.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo:

7.2.2 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis da finalização do evento, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual para que seja realizada a prestação de contas dos serviços fornecidos, como exemplo, a listagem dos prestadores de serviços, contendo nome, data da prestação, horas trabalhadas e assinaturas; fotos dos itens demandados, comprovantes/declarações/notas fiscais dos fornecedores; e quaisquer outros documentos exigidos pela contratante, que corroborem os serviços executados;

7.2.3 O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima;

7.2.4 A contratante acompanhará de forma minuciosa todos os serviços executados por meio dos fiscais de contrato, com a finalidade de verificar a adequação destes a fim de constatar e relacionar as adequações necessárias aos termos contratados;

7.2.5 No prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório dos serviços/evento, a fiscalização do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

7.2.5.1 emitir o Termo de Recebimento Definitivo para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.5.2 comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição e Resultado (IMR);

7.2.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada dos 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;

7.2.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Serviço, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 Das Medições:

7.3.1 A execução de cada Ordem de Serviço - OS se iniciará após o recebimento da respectiva OS pela Contratada, conforme cada prazo estabelecido.

7.3.2 Após a execução do serviço determinado pela respectiva OS, deve-se observar o rito de recebimento determinado no item supra.

7.3.3 A Fiscalização poderá promover ajustes nos quantitativos a serem pagos, a depender da execução aferida, uma vez que podem haver variações do quantitativo solicitado na OS e o de fato executado, mediante orientação da Fiscalização durante a execução dos serviços.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 Considerando tratar-se de serviços comuns, será adotada a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI c/c art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Exigências de habilitação:

8.2.1 Qualificação técnica:

8.2.1.1 Dada a sensibilidade dos serviços contratados em relação à missão institucional do TRE-DF, deverá ser comprovada expertise na realização de serviços similares e compatíveis com o objeto desta licitação. Para tanto, exige-se a comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante.

8.2.1.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem o(s) atestado(s) de capacitação técnica deverão dizer respeito a serviços executados para organização de evento, para, no mínimo, 1.000 pessoas, e que contenha, no mínimo, locação de espaço físico, equipamentos, recursos humanos, decoração e alimentação.

Obs.: O quantitativo mínimo exigido corresponde 40% do público que compareceu à cerimônia de diplomação dos eleitos no ano de 2022. Como sabido, a diplomação corresponde ao principal evento organizado pela Justiça Eleitoral do DF.

8.2.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.1.1.3 Não será admitido somatório de atestados de capacidade técnica, na medida em que o somatório de pequenos eventos não garante que a licitante tem experiência e capacidade operacional de atuar num evento de grande porte, como o citado acima.

8.2.1.1.3.1 De modo a conferir segurança de que a proposta selecionada esteja, de fato, apta a gerar os melhores resultados para a administração, a vedação do item anterior é medida adequada.

Sobre o tema, Joel de Menezes Niebuhr adverte que:

Os licitantes, em princípio, podem somar os quantitativos havidos em mais de um atestado, sem qualquer limitação, para comprovar o total exigido no edital. Em termos práticos, o edital exige dos licitantes a demonstração, por meio de atestado de capacitação técnica, da instalação de mil unidades de dado equipamento. Os licitantes podem apresentar vários atestados, contanto que a soma dos quantitativos indicados neles importe no total exigido de mil unidades.

[...]

Essa regra somente é excepcionada diante de situações em que a complexidade e a técnica empregada na execução do contrato variam de acordo com a dimensão do objeto. Por exemplo, em princípio, construir dez pontes de 50 metros não equivale a construir "uma ponte de 500 metros, na medida em que a técnica é diferente.

No mesmo sentido, o Tribunal de Contas da União vem decidindo que:

"A vedação, sem justificativa técnica, ao somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos exigidos na qualificação técnico-operacional contraria os princípios da motivação e da competitividade."

Acórdão 2291/2021-TCU-Plenário, relator Ministro Bruno Dantas

[...]

"É vedada a imposição de limites ou de quantidade certa de atestados ou certidões para fins de comprovação da qualificação técnica. Contudo, caso a natureza e a complexidade técnica da obra ou do serviço mostrem indispensáveis tais restrições, deve a Administração demonstrar a pertinência e a necessidade de estabelecer limites ao somatório de atestados ou mesmo não o permitir no exame da qualificação técnica do licitante."

Acórdão 1095/2018-TCU-Plenário, relator Ministro Augusto Nardes

[...]

A vedação ao somatório de atestados, para o fim de comprovação da capacidade técnico-operacional, deve estar restrita aos casos em que o aumento de quantitativos acarretarem, incontestavelmente, o aumento da complexidade técnica do objeto ou uma desproporção entre quantidades e prazos de execução, capazes de exigir maior capacidade operativa e gerencial da licitante e ensejar potencial comprometimento da qualidade ou da finalidade almejadas na contratação, devendo a restrição ser justificada técnica e detalhadamente no respectivo processo administrativo."

Acórdão 7105/2014-TCU-Segunda Câmara, relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer

Diga-se em complemento que como forma de mitigar eventual efeito restritivo da vedação de somatório de atestados, exigiu-se que o quantitativo a ser comprovado estivesse limitado a 40% do total de participantes do principal evento desta Corte (1.000 pessoas).

8.3 O tipo de licitação será o "menor preço" e o critério de julgamento/adjudicação o "maior desconto".

8.4 Não há vedação da participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da lei 14.133/21.

8.5 Não haverá participação exclusiva de ME/EPP, pois o valor da contratação ultrapassa o limite imposto no art. 48, inciso I da LC 123/06.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

9.1 O custo estimado da contratação consta do Anexo I a este Termo de Referência - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS, no total de R\$ 3.541.830,00 (três milhões, quinhentos e quarenta e um mil oitocentos e trinta reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TRE-DF.

10.2 Conforme Despacho SEPEO (id 1800816) , a demanda em tramitação se classifica conforme a seguir:

- Funcional-Programática: 02.122.0033.20GP.0053

- Programa de Trabalho: 0033 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder

Judiciário

- Ação: 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça

Eleitoral - no Distrito Federal

- Plano Orçamentário: PO 0001 - Julgamento de Causas e Gestão

Administrativa

- Categoria Econômica: Despesas Correntes

- Natureza de Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ, subitem

22 - Exposições, Congressos e Conferências

10.3 Em que pese o valor estimado da contratação estar acima do previsto na LOA, entende-se, s.m.j, que não há óbice ao prosseguimento do feito, uma vez que, além de se tratar de despesa estimada que varia conforme demandas específicas, os recursos disponibilizados pela Lei Orçamentária podem ser remanejados de acordo com o interesse e prioridades da Administração.

11. ANEXOS E MODELOS

- 11.1 ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS;
- 11.2 ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS;
- 11.3 ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E VISTORIA;
- 11.4 ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- 11.5 ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- 11.6 ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR;
- 11.7 ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA;
- 11.8 ANEXO VIII - ESTIMATIVA DE EVENTOS.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Fernando de Castro Velloso Filho - ASCOM
Matrícula 1600
Integrante Demandante

João Paulo Carneiro Rodrigues - STIC/COIE
Matrícula 2103
Integrante Técnico - Infraestrutura

Paulo Tadeu Moreira Saldanha - SAO
Matrícula 1381
Integrante Administrativo

Hugo Carlos de Carvalho - EJE
Matrícula 1653
Integrante Técnico



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE CASTRO VELLOSO FILHO**, Assessor, em 26/05/2025, às 16:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HUGO CARLOS DE CARVALHO**, Técnico Judiciário, em 26/05/2025, às 18:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO PAULO CARNEIRO RODRIGUES**, Coordenador, em 26/05/2025, às 18:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO TADEU MOREIRA SALDANHA**, Secretário, em 26/05/2025, às 18:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1822293** e o código CRC **0ADAF62B**.