



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

I - Objeto (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “a” da Lei 14.133/2021)

1.1. Registro de preços para prestação de serviços, fornecimento de materiais, locação de espaço ou de equipamentos destinados para os eventos organizados pelo TRE/RJ, conforme itens abaixo discriminados:

Grupo I - Locação de espaço para realização de eventos			
Item	Descrição do material ou serviço	Unidade	Quantidade a ser registrada
1	Salão com capacidade para até 50 participantes	Diária	4
2	Salão com capacidade para 50 até 100 participantes	Diária	4
3	Salão com capacidade para 100 até 200 participantes	Diária	8
4	Salão com capacidade para 200 até 300 participantes	Diária	4
5	Sala de reunião com capacidade para até 20 participantes	Diária	6
6	Fornecimento de coffee-break em espaço locado	Por pessoa	600
7	Fornecimento de coquetel em espaço locado	Por pessoa	600
Grupo II - Fornecimento de itens para ornamentação			
Item	Descrição do material ou serviço	Unidade	Quantidade a ser registrada

8	Buquê de flores ou arranjo floral p/ homenagens	Unidade	27
9	Arranjo floral grande (aproximadamente 100 cm de diâmetro)	Unidade	13
10	Arranjo floral para centro de mesa (centro solene) de 80 a 100 cm	Unidade	27
11	Arranjo floral médio (aproximadamente, 50 cm) para mesa	Unidade	15
12	Arranjo floral pequeno (aproximadamente, 30 cm) para mesa	Unidade	20
Demais itens (não agrupados)			
Item	Descrição do material ou serviço	Unidade	Quantidade a ser registrada
13	Fornecimento de coffee-break	Por pessoa	2500
14	Fornecimento de coquetel - Tipo 1	Por pessoa	1300
15	Recepcionista	Diária	19
16	Mestre de cerimônia	Diária	15
17	Serviço de filmagem	Diária	96
18	Serviço de fotografia	Diária	40
19	Serviço de som	Diária	34
20	Serviço de transmissão simultânea com telão ou painel de led.	Diária	4
21	Serviço de transmissão online simultânea através de internet	Diária	120
22	Serviço de gravação e degravação	Diária	2
23	Locação de Microfone sem fio	Diária	3

24	Confecção de etiquetas de identificação visual para eventos (PINs).	Cento	6
25	Serviço de impressão de banners, backdrops e semelhantes em lona ou vinil	m²	202
26	Intérprete de Libras - língua brasileira de sinais	hora	324
27	Fornecimento de Petit Four	Por pessoa	750
28	Relações Públicas	Diária	10
29	Rádio Comunicador	Diária	120
30	Serviços de higienização de artigos de tecido	Unidade	51
31	Serviço de audiodescrição	hora	537
32	Folder frente e verso com uma dobra	cento	30
33	Serviço de gerenciamento de lives	Diária	472
34	Serviço de legendagem	hora	288
35	Serviço de impressão de diplomas e/ou certificados	Unidade	265
36	Fornecimento de coquetel - Tipo 2	Por pessoa	600
37	Mesa de Frios	Por pessoa	600
38	Serviço de diagramação	Diária	25

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “b” da Lei 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se nos Estudos Preliminares, id 4112382, aprovado por Alexander Moraes Rocha, Secretário de Administração.

III - DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “c”, da Lei 14.133/2021)

3.1. A solução consiste no registro de preços de materiais, serviços e locação de espaço ou de equipamentos destinados ao fornecimento de estrutura para eventos organizados pelo TRE/RJ.

3.2. Para cada evento, a unidade responsável por sua organização discriminará os itens necessários, com os respectivos quantitativos, para efetiva contratação.

3.3. Deverão ser registrados preços para locação de espaço, fornecimento de material para ornamentação, serviços de alimentação (em espaço não locado), recursos humanos, serviços de audiovisual, locação de equipamentos e confecção de materiais. Os itens foram desdobrados em itens e grupos, conforme apresentado na Seção I deste Termo de Referência e para os quais seguem as especificações:

3.3.1. Grupo I - Locação de espaço

Item 1: Salão com capacidade para até 50 participantes;

Item 2: Salão com capacidade para 51 a 100 participantes;

Item 3: Salão com capacidade para 101 a 200 participantes;

Item 4: Salão com capacidade para 201 a 300 participantes;

Item 5: Sala de reunião com capacidade para até 20 participantes;

Item 6: Fornecimento de coffee-break em espaço locado;

Item 7: Fornecimento de coquetel em espaço locado.

Informações complementares:

3.3.1.1. Locação por diária, de espaços fechados, com ar condicionado, pontos de acesso à internet e infraestrutura para sonorização, com cadeiras fixas ou móveis, mesas e cadeiras para palestrantes, com ou sem tablado, mesas de apoio para equipamentos, organizado no formato auditório ou escolar ou em “U”, iluminação compatível com o local e número de participantes, para realização de eventos fora das dependências do TRE/RJ, no município do Rio de Janeiro, no Centro, Zona Sul ou Barra de Tijuca. No momento da contratação efetiva, serão definidos a região de realização do evento (Centro, Zona Sul ou Barra de Tijuca), a utilização de um ou mais espaços dentre os relacionados nos Itens 1 a 5, o formato de organização do espaço e a necessidade de fornecimento de serviço de alimentação (Itens 6 e 7), se for o caso.

3.3.1.2. Para cada evento deverão ser oferecidas, pelo menos, duas possibilidades de espaços para locação, conforme região determinada pelo TRE/RJ, para decisão do representante do Tribunal;

3.3.1.3. Todas as áreas de evento deverão possuir: ar-condicionado, toaletes masculino e feminino, serviços de limpeza e espaço para serviços de copa; fornecimento de água em quantitativo compatível com o número de participantes; infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação;

3.3.1.4. No caso de eventos que incluam mesas para palestrantes, o fornecimento de água deverá incluir copos ou garrafas de até 500 ml para os integrantes da mesa, em quantidade compatível com o número informado de integrantes e período de realização do evento. O fornecimento para os participantes que não integrem mesa de palestrante poderá ser realizado com a disponibilização de bebedouros;

3.3.1.5. O coffee-break e o coquetel a serem fornecidos deverão seguir as mesmas especificações dos itens 13 e 14 (Serviços de Alimentação) descritos nesta seção do Termo de Referência.

3.3.2. Grupo II - Ornamentação

Item 8: Buquê de flores (rosas) com no mínimo, 12 unidades ou arranjo floral p/ homenagens;

Item 9: Arranjo floral grande (aproximadamente 100 cm de diâmetro);

Item 10: Arranjo floral para centro de mesa (centro solene) de 80 a 100 cm;

Item 11: Arranjo floral médio (aproximadamente 50 cm de diâmetro) para mesa.

Item 12: Arranjo floral pequeno (aproximadamente 30 cm de diâmetro) para mesa.

Informações complementares:

3.3.2.1. Os arranjos deverão ser de primeira locação, sendo utilizadas, preferencialmente, as flores: gérberas, lisiantus, astromélias ou lírios.

3.3.2.2. Quando for solicitado para um mesmo evento dois ou mais itens do grupo, os arranjos deverão ser compostos de forma a guardarem harmonia entre si.

3.3.2.3. Dentre as opções de flores, poderá o TRE enviar como anexo do pedido modelo (imagem) de arranjo resultante de pesquisa na internet.

3.3.3. Serviços de alimentação: Destinados a eventos realizados em espaços próprios do TRE/RJ ou cedidos por outras instituições.

Item 13: Fornecimento de coffee-break - café, chá, leite, chocolate quente, água sem gás, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, dentre laranja, uva, caju, abacaxi e maracujá, não sendo aceitos néctar e refresco, 2 (dois) tipos de bolo, dentre bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; 8 (oito) tipos de variedade de salgados, dentre as opções a seguir discriminadas: pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho de queijo e coco, míni sonhos, míni croissants de queijo, míni croissants com catupiry, míni sanduíche natural, míni bom-bocado, míni pudim, míni pizzas, míni rabanadas, empadinha de frango, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados e salgados de massa folhada de recheios diversos (carne, palmito, napolitano, queijo, frango, camarão) e outros salgados fritos ou assados previamente aprovados pelo TRE/RJ; 2 itens doces e petit fours, servido em mesas de tamanho proporcional ao nº de participantes; talheres em aço inox; toalhas de linho, algodão ou renda, copos de vidro, guardanapos de papel; louça completa de porcelana, incluindo serviços de café e chá e serviço de copeiragem e garçons, com profissionais uniformizados e em número compatível ao número de participantes. O coffee break terá duração de 40 minutos.

Item 14: Fornecimento de coquetel (Tipo 1)- Comida: no mínimo 4 (quatro) tipos de canapés frios variados, dentre: tomate seco, frango defumado, salmão defumado, atum com azeitona e peito de peru defumado); no mínimo 4 (quatro) tipos de mini salgados quentes de forno, dentre: esfirra, quibe de forno, tartaleta de camarão, vout-au-vant de bacalhau, vout-au-vant de camarão, quiche de queijo e espinafre, mini croissant de presunto e queijo; torradas e no mínimo 3 (três) tipos de pastas, dentre: presunto, peito de peru e tomate seco, ricota; no mínimo 8 (oito) tipos de salgados fritos, dentre: coxinha de galinha, quibe, risoles de camarão, risole de frango, risole de queijo e presunto, bolinha de queijo, pastéis, empada de frango, empada de queijo e empada de camarão; Bebidas: Água sem gás, água com gás em garrafa individual, dois tipos de sucos de fruta (entre pink limonade, laranja, uva, maracujá), dois tipos de refrigerante (normal e zero), chá gelado e água aromatizada. Com serviço volante e mesas de apoio, serviço de copeiragem e garçons, com profissionais uniformizados e em nº compatível ao nº de participantes. O coquetel terá duração de 3 horas.

Item 27: Fornecimento de Petit Four - 8 tipos de variedades, dentre biscoitos finos de polvilho, amanteigados, nata, pequenos recheados com geléias, casadinho com goiabada, leite condensado, gravatinha, bambolê, coco flocos, mentirinha, sequilho, cocadinha, entre outros, previamente aprovados pelo TRE-RJ. O Petit Four terá duração de 40 minutos.

Item 36: Fornecimento de coquetel (Tipo 2):

Entradas (até 3 itens): Ceviche de peixe branco com chips de baroa ou milho torrado; Stake tartar de carne em cama de batata portuguesa; Ebi Roll de salmão com cream cheese e cebolinha; Caprese de muçarela de búfala com tomate cereja e manjeriço; Batatinha recheada com cream cheese e salpicada com sal negro e alecrim; Espeto de uva com gorgonzola e presunto cru.

Salgados de forno (até 4 itens): Folheado de camarão; Vol-au-vent de bacalhau; Quiche de alho poro; Folheado de Bacon com ameixa; Empadinha de queijo; Dadinho de tapioca com cream cheese e geleia de pimenta; Brie ao réchaud com geleia de damasco e amêndoas tostadas servido com torrada tipo hóstia.

Salgados fritos (até 4 itens): Bolinha de queijo (geleia de pimenta); Bolinho de bacalhau (azeite); Croquete de pernil empanado na farinha panko (molho agridoce); Camarão empanado (acompanha molho agridoce); Gurjão de peixe (molho tártaro); Pastelzinho de queijo; Kibe.

Canapés (até 4 itens): Pate de foie com chutney de pêras; Toast com figos grelhados, presunto cru, gorgonzola e mel; Mousse de salmão; Pasta de brie com damasco; Salmão defumado com dill e pimenta rosa; Pasta de frango defumado.

Mini jantar (até 3 itens): Filé mignon ao molho madeira com aligot; Ravioli de ricota com nozes ao molho de gorgonzola; Penne ao pomodoro com manjerição; Atum selado com crosta de gergelim e musseline de banana da terra; Risoto de limão siciliano com camarão; Risoto de gorgonzola com tiras de filé mignon.

Água sem gás, água com gás em garrafa individual, dois tipos de sucos de fruta (entre pink limonade, laranja, uva, maracujá), dois tipos de refrigerante (normal e zero), chá gelado e água aromatizada.

Item 37: Mesa de Frios:

Pães (até 5 tipos): baguete; brioche; croissant; pão australiano; focaccia; ciabata; torrada.

Frios (até 4 tipos): salame; presunto cru; salmão defumado; presunto alemão; copa; peito de peru defumado.

Queijos (até 3 tipos): gouda; emmental; brie; gorgonzola; camembert; provolone; cheddar; grana padano.

Pastas (até 3 tipos): patê de foie; ricota temperada; cream cheese; molho tártaro; brie com damasco.

Diversos (até 2 tipos): Batatinha recheada com cream cheese salpicada com sal negro e alecrim; Batatinha recheada com cream cheese e farofa de bacon; Tomate confit com catupiry; Brie no réchaud com geleia de damasco.

Informações complementares:

3.3.3.1. Todos os itens do cardápio deverão estar frescos e próprios para o consumo. Deverão ser trabalhados de acordo com as normas sanitárias vigentes e estar devidamente acondicionados, conforme demandam as suas características.

3.3.3.2. As toalhas eventualmente utilizadas deverão estar limpas e passadas, sem manchas, rasgos ou falhas na costura.

3.3.3.3. As louças e taças não poderão apresentar trincados, rachaduras ou partes quebradas.

3.3.3.4. Os talheres deverão ser de inox e deverão estar em excelente estado de conservação, limpos e brilhantes.

3.3.3.5. Os palitos próprios para servir petiscos deverão ser de madeira ou de bambu, decorados. Não serão aceitos palitos plásticos ou palitos de dente.

3.3.3.6. Os aperitivos deverão ser servidos em louça própria, preferencialmente em porções individuais, de forma em que facilite os convidados a se servirem.

3.3.3.7. As bebidas deverão ser servidas em copos e/ou taças de vidro ou de cristal. Não serão admitidos copos de plástico ou de acrílico.

3.3.3.8. Os garçons e demais integrantes da equipe deverão apresentar-se devidamente uniformizados, asseados, cabelos longos deverão estar presos e as mãos bem cuidadas. Deverão portar-se de acordo com a exigência da função.

3.3.3.9. A empresa deverá fornecer o nome e o CPF de toda equipe envolvida em até 48 horas antes do evento.

3.3.3.10. O menu deve estar acertado entre os contratantes em até 72 horas antes do evento, sendo a proposta inicial encaminhada pela empresa em até 48h após o acuso de recebimento da solicitação de serviços.

3.3.3.11. Quaisquer alterações nos itens constantes no menu deverá ser acordada com a contratante previamente.

3.3.3.12. A não observância das presentes exigências poderá ser considerada falha na prestação do serviços, a ser apurada mediante o devido processo de apuração de responsabilidade contratual.

3.3.4. Recursos Humanos:

Fornecimento dos seguintes profissionais:

Item 15: Recepcionista - diária de até 9 horas

Item 16: Mestre de cerimônia - diária de até 6 horas

Item 26: Intérprete/tradutor de português para a língua brasileira de sinais (libras) e vice-versa - por hora

Item 28: Relações Públicas - diária de até 9 horas

Informações complementares:

3.3.4.1. Os(as) profissionais recepcionistas deverão apresentar-se uniformizados(as) com terno completo, na cor preta, se homens, e calça e blazer pretos, se mulheres. Deverão ter boa postura e boa dicção.

3.3.4.2. O(as) profissionais mestre de cerimônia deverão ser capacitados e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos. Deverá se apresentar uniformizado com terno completo, na cor preta, se homens, e calça e blazer pretos, se mulher. A diária do mestre de cerimônias deve ser de até 6 (seis) horas.

3.3.4.3. Para a função de recepcionista, a diária será de até 9 horas.

3.3.4.4. Para a função de intérprete de português para libras, a contratação se dará por hora de prestação do serviço. O serviço poderá ser contratado para a interpretação/tradução simultânea ou consecutiva, em eventos presenciais ou virtuais, para a produção de vídeos institucionais ou para a intermediação de conversas entre pessoas com deficiência auditiva e pessoas que não dominem o uso da língua brasileira de sinais. Durante a prestação dos serviços, sempre que necessário, devem ser respeitadas as normas técnicas de revezamento e os direitos de imagem do(a) intérprete/tradutor(a) deverão ser cedidos ao TRE/RJ.

3.3.4.5. O profissional de relações públicas atuará em auxílio nos eventos de grande porte, com o uso de habilidades de comunicação interna, cerimonial e protocolo, gerenciamento de crises, contatos e relacionamentos com público interno, externo, fornecedores e apoiadores institucionais, entre outros.

3.3.5. Serviços audiovisuais:

Item 17: Serviço de filmagem;

Item 18: Serviço de fotografia;

Item 19: Serviço de som;

Item 20: Serviço de transmissão simultânea com telão ou painel de led de, no mínimo, 150 polegadas.

Item 21: Serviço de transmissão on-line simultânea através de internet.

Item 22: Serviço de gravação e de degravação;

Item 31: Serviço de audiodescrição;

Item 33: Serviço de gerenciamento de lives;

Item 34: Serviço de legendagem.

Item 38: Serviço de diagramação

3.3.5.1. Especificações dos serviços de fotografia:

3.3.5.1.1. As fotografias deverão ser produzidas com câmera fotográfica digital DSLR ou mirrorless, de pelo menos 18.0 megapixels e flash de montagem em sapata. Deverão seguir padrão de qualidade profissional, no qual serão considerados aspectos técnicos como enquadramento, iluminação, definição da imagem, temperatura de cor e exposição; e aspectos subjetivos, como habilidade do profissional em registrar os momentos mais importantes dos eventos, capacidade de síntese e noções de direção de fotografia.

3.3.5.1.2. A contratada deverá realizar a captação, seleção, edição, arquivamento e envio dos registros fotográficos, sob demanda, em conformidade com as especificações e condições previamente definidas.

3.3.5.1.3. Para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço.

3.3.5.1.4. A convocação da prestação de serviço fotográfico deverá ser feita com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

3.3.5.1.5. O profissional deverá se apresentar trajado com traje social, caracterizado por calça, camisa social e blazer, se mulher, e terno completo, se homem, salvo orientação em contrário do demandante.

3.3.5.1.6. Devido ao caráter regional de atuação do Tribunal, poderá ser solicitada a prestação do serviço em qualquer município do estado do Rio de Janeiro, a critério da contratante.

3.3.5.1.7. A locomoção do prestador do serviço será de responsabilidade da contratada, que deverá se apresentar no local do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

3.3.5.1.8. Durante a realização dos serviços, o profissional ficará à disposição da contratante para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período contratado, devendo cumprir os horários na sua integralidade.

3.3.5.1.9. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade da contratante, que poderá utilizá-las livremente.

3.3.5.1.10. Entregável:

3.3.5.1.10.1. A contratada deverá realizar pré-seleção dos arquivos fotográficos da cobertura realizada, conforme orientação da contratante, em até 1 (uma) hora após o término do evento, e enviá-la por serviço de armazenamento em nuvem.

3.3.5.1.10.2. A contratada deverá entregar o registro completo da cobertura em meio digital, com qualidade técnica e estética e em alta resolução, em até 4 (quatro) horas após o término do evento, por serviço de armazenamento em nuvem ou conforme solicitação da demandante.

3.3.5.1.10.3 Durante a realização do evento, quando possível, o prestador deverá disponibilizar imagens pré-selecionadas da cobertura realizada, conforme orientação da contratante, enviando-os por serviço de armazenamento em nuvem.

3.3.5.1.10.4 A diária para a prestação do serviço será de até 6 horas.

3.3.5.2. Especificações dos serviços de filmagem:

3.3.5.2.1. O serviço corresponde à Captação e gravação de áudio e vídeo de evento realizado presencialmente, em local, data e horários pré-determinados.

3.3.5.2.2. Especificações do serviço:

3.3.5.2.2.1. A contratada deverá estar presente no local determinado, no mínimo, 2 (duas) horas antes do horário marcado para gravação, devendo, portanto, realizar o devido planejamento para o deslocamento da equipe para o local indicado. Poderá ser solicitado que a contratada faça uma visita técnica ao local em data anterior a data de realização do evento.

3.3.5.2.2.2. Os serviços de filmagem deverão ser executados com pelo menos 2 (duas) câmeras, sendo 1 (uma) fixa com tripé e 1 (uma) câmera móvel, assim como equipamentos de áudio e iluminação. Os áudios devem ser captados em níveis adequados, sem ruídos e distorções, seguindo os padrões de qualidade profissionais.

3.3.5.2.2.3. Durante a execução do contrato, a contratada deverá dispor de todo o equipamento necessário para a realização dos serviços com, no mínimo, a seguinte estrutura: duas câmeras de vídeo 4K acompanhadas de jogo de lentes, além de equipamentos profissionais para produção audiovisual, microfones de mão com e sem fio, microfones direcionais shotgun/boom, microfone de lapela, equipamentos para iluminação e rebatedores de luz em tamanhos adequados para gravações em locais internos e externos, além de outros equipamentos correlatos.

3.3.5.2.2.4. A equipe de gravação deverá conter operadores de câmera e áudio devidamente capacitados para realizar os serviços com qualidade profissional. - Devido ao caráter regional de atuação do Tribunal, poderá ser solicitada a prestação do serviço em qualquer município do estado do Rio de Janeiro, a critério da contratante. - A locomoção dos prestadores do serviço será de responsabilidade da contratada, que deverão se apresentar no local do evento com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

3.3.5.2.2.5. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade da contratante, que poderá utilizá-las livremente.

3.3.5.2.2.6. Entregável: arquivo com imagens captadas com qualidade técnica e estética e em alta resolução (FullHD ou 4K), formato .mp4 ou outro formato pré-definido conforme especificado pela contratante, além de cópia dos direitos autorais e uso de imagem devidamente autorizados, em arquivo digitalizado.

3.3.5.2.2.7 Diária de até 8 horas.

3.3.5.3. Os serviços de som deverão incluir o fornecimento de aparelhagem completa (mesa de som, notebooks, subwoofers, caixas ativas, microfones sem fio e do tipo gooseneck) e operador e deverão ser considerados equipamentos e operadores em quantidade suficiente para a sonorização de ambiente fechado, com no máximo 600 m² e com ocupação máxima de 600 pessoas e em qualidade compatível para a apresentação de palestras e de música ao vivo. Deverá estar incluído o transporte de ida e volta de todo o material e staff. Diária de até 9 horas.

3.3.5.4. Os serviços de transmissão simultânea com telão ou painel de led deverão incluir todo os materiais e serviços necessários à sua execução (filmagem, som, iluminação, cabeamento, telão, etc.) considerando a distância máxima de 200 m lineares. Diária de até 9 horas.

3.3.5.5. O serviço de audiodescrição deve ser capaz de traduzir imagens em palavras, permitindo que pessoas cegas ou com baixa visão consigam compreender conteúdos audiovisuais ou imagens estáticas, como filmes, fotografias, peças de teatro, entre outros, nas modalidades presencial e/ou virtual, conforme a solicitação do TRE-RJ. Em cada solicitação de prestação de serviço, será especificada a forma que será adotada. A contratada deverá possuir, além dos equipamentos específicos e dos softwares necessários,

profissionais com habilidades técnicas para realizar os serviços de audiodescrição compatíveis com o tipo evento ou de produção audiovisual.

3.3.5.6. O serviço de legendagem deverá ser prestado em manifestações públicas para pessoas surdas e ensurdecidas, com inserção ao vivo presencial ou remoto, bem como em vídeos gravados previamente a demandas de acessibilidade, por força da Resolução CNJ n.º 401/2021.

3.3.5.7. Especificações do serviço de transmissão online simultânea através da internet:

3.3.5.7.1. O serviço corresponde à captação e gravação de áudio e vídeo de evento realizado presencialmente, em local, data e horários pré-determinados, e sua respectiva transmissão ao vivo na internet em plataformas previamente indicadas pela contratante (ex: YouTube, Facebook).

3.3.5.7.2. Especificações técnicas:

3.3.5.7.2.1. A contratada deverá estar presente no local determinado, no mínimo, 2 (duas) horas antes do horário marcado para gravação, devendo, portanto, realizar o devido planejamento para o deslocamento da equipe para o local indicado. Poderá ser solicitado que a CONTRATADA faça uma visita técnica ao local em data anterior a data de realização do evento.

3.3.5.7.2.2. Os serviços de filmagem deverão ser executados com pelo menos 2 (duas) câmeras, sendo 1 (uma) fixa com tripé e 1 (uma) câmera móvel, assim como equipamentos de áudio e iluminação. Os áudios devem ser captados em níveis adequados, sem ruídos e distorções, seguindo os padrões de qualidade profissionais.

3.3.5.7.2.3. Os serviços de transmissão simultânea através da internet deverão incluir todo os materiais e serviços necessários à sua execução (filmagem, som, iluminação, cabeamento, etc.).

3.3.5.7.2.4. Durante a execução do contrato, a contratada deverá dispor de todo o equipamento necessário para a realização dos serviços com, no mínimo, a seguinte estrutura: duas câmeras de vídeo 4K acompanhadas de jogo de lentes, além de equipamentos profissionais para produção audiovisual, microfones de mão com e sem fio, microfones direcionais shotgun/boom, microfone de lapela, equipamentos para iluminação e rebatedores de luz em tamanhos adequados para gravações em locais internos e externos, além de outros equipamentos correlatos.

3.3.5.7.2.5. A equipe de gravação deverá incluir operadores de câmera e áudio devidamente capacitados para realizar os serviços com qualidade profissional. 1.1.6. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade da contratante, que poderá utilizá-las livremente.

3.3.5.7.2.6. Entregável: arquivo com imagens captadas com qualidade técnica e estética e em alta resolução (Full HD ou 4K), formato .mp4 ou outro formato pré-definido conforme especificado pela contratante, além de cópia dos direitos autorais e uso de imagem devidamente autorizados, em arquivo digitalizado.

3.3.5.7.2.7 Diária de até 9 horas.

3.3.5.8. Especificações do Serviço de gerenciamento de lives:

3.3.5.8.1. O serviço corresponde à Transmissão ao vivo na internet em plataformas previamente indicadas (ex: YouTube, Facebook) de eventos on-line realizados por meio de videoconferência (ex: Zoom, Google Meets), contratação mínima de 4 horas por evento.

3.3.5.8.2. Especificações técnicas:

3.3.5.8.2.1. Serviços de transmissão através da internet, ao vivo, simultânea e multiplataforma, com qualidade Full HD (1080p), no mínimo, incluído todos os materiais e serviços necessários à sua execução;

3.3.5.8.2.2. Gravação com qualidade Full HD (no mínimo) de todo o evento;

3.3.5.8.2.3. Transmissão ao vivo em um ambiente exclusivo personalizável, com possibilidade de utilização de logotipos, banners, letreiros de nomes, sobreposições, planos de fundo personalizados, entre outros;

3.3.5.8.2.4. Equipe técnica de edição e transmissão devidamente capacitada para realizar os serviços com qualidade profissional;

3.3.5.8.2.5. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade da contratante, que poderá utilizá-las livremente.

3.3.5.8.2.6. Poderá ser solicitado que a contratada esteja presente em local determinado, 2 (duas) horas antes do horário marcado para transmissão (no mínimo), devendo, portanto, realizar o devido planejamento para o deslocamento da equipe para o local indicado. Poderá, ainda, ser solicitado que a contratada faça uma visita técnica ao local em data anterior a data de realização do evento.

3.3.5.8.2.7. Entregável: arquivo com imagens captadas com qualidade técnica e estética e em alta resolução (Full HD ou 4K), formato .mp4 ou outro formato pré-definido conforme especificado pela contratante, além de cópia dos direitos autorais e uso de imagem devidamente autorizados, em arquivo digitalizado.

3.3.5.8.2.8 Diária de até 9 horas.

3.3.5.9 Especificações do Serviço de diagramação:

3.3.5.9.1 O serviço envolve a diagramação de textos e imagens para diversos formatos de publicações impressas ou digitais, como cartilhas, manuais, folhetos, revistas, banners, relatórios, entre outros materiais solicitados pela contratante.

3.3.5.9.2 O material deverá ser entregue em formatos adequados para impressão e/ou publicação digital, garantindo a flexibilidade de uso.

3.3.5.9.3 Diária de até 6 horas.

3.3.6. Locação de equipamentos: Disponibilização de equipamentos, com diária de até 9 horas.

Item 23: Microfone sem fio.

Item 29: Rádio Comunicador, de longo alcance tipo 'Walktalk' Freqüência Modulação: Uhf, alcance máximo: 5.000 M, Tipo: Móvel, 14 canais, potência: 0,50 W, fonte alimentação: Bateria Recarregável, duração da bateria por 8 h. Acessórios: Carregador e kit handsfree (clip para cinto, fone de ouvido em forma côncava, tipo D, contando com botão PTT e microfone sem fio. Referência: Motorola, modelo HKLN 4604 ou similar).

3.3.7. Fornecimento de materiais e outros serviços:

Item 24: Confeção de etiquetas de identificação visual para eventos (PINs) a serem coladas em tecidos e seus derivados, com cola tipo Defam 430 gramas, em rótulo adesivo cores/uma face, incluso em polígono de 36 mm x 36 mm, confeccionados em material vinil e aplicação de tinta invisível com a palavra CERIMONIAL, em tinta UV, em diferentes cores de arte final.

Requisitos de segurança: a etiqueta deve ter adesivo de qualidade, considerando que sua finalidade é prevenir que não seja reutilizada por outrem, não deixando vestígios no vestuário dos convidados, nem permitindo que se descole facilmente, sem que se danifique devido ao picote aplicando em seu interior. Etiquetas cujo adesivo não atenda a tais requisitos não poderão ser aceitas.

Item 25: Impressão de banners, backdrops e semelhantes em lona ou vinil:

3.3.7.1. Especificações do item 25:

3.3.7.1.1. Material: lona ou vinil com gramatura compatível com as dimensões solicitadas.

3.3.7.1.2. Impressão: impressão digital colorida de qualidade fotográfica e alta resolução (1440 DPI) em apenas um lado (4/0 cor)

3.3.7.1.3. Acabamento: com ou sem ilhoses; com ou sem cordão de nylon e tubete (ou bastão de madeira com tampa de proteção plástica nas bordas) nas partes superior e inferior da peça. O acabamento será definido pelo requisitante entre as opções descritas acima a depender da necessidade de cada peça.

3.3.7.1.4. Suporte (para backdrop): suporte do backdrop deve ser em estrutura metálica tipo box truss, a ser recolhida pela contratada após evento.

3.3.7.1.5. Instalação e desmonte (para backdrop e faixa): a cargo da contratada, em local, data e horário previamente combinados.

Item 30: Serviços de higienização de artigos de tecido: : lavagem e passagem e manutenção de togas, bandeiras, toalhas e tapetes.

3.3.7.2. lavar e passar togas tipo vestes talares e tipo meia capa, confeccionadas em cetim ou poliéster, na cor preta. b. lavar e passar toalhas de mesa retangulares ou redondas, confeccionadas em tecido de gorgurão, crepe, cetim ou poliéster, nas cores branco, bege ou preta, com medidas variando entre 4 e 12m2. c. lavar e passar bandeiras com medidas de até 1,5m2. d. lavar tapetes, com medidas variando entre 2 e 12 metros quadrados.

Item 32: Confeção de folder frente e verso com uma dobra / Formato aberto: A4 (21 x 29,7 cm)/Formato fechado: A5 (21 x 14,85 cm) / impressão offset /Papel: couché brilho 120g/m2/Cor: 4/4

Item 35: Confeccção de diploma/certificado em papel A4 (21 x 29,7 cm) Couche ou de Papel Offset 240g, com impressão digital 4x4 cores.

3.3.7.3. Para os itens 24, 25, 32 e 35, a arte será entregue pelo TRE/RJ.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “d”, da Lei 14.133/2021)

4.1. A contratação deverá ser realizada pelo sistema especial de registro de preços.

4.2. Não haverá vistoria prévia à licitação.

4.3. Os itens serão licitados de forma independente, com exceção dos serviços referentes à locação de espaço, que foram agregados no Grupo I e à ornamentação, agregados no Grupo II.

4.4. A ata de registro de preços deverá ter vigência de 12 meses, prorrogável por igual período.

4.4.1 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

4.4.1. Em caso de prorrogação, o índice a ser aplicado será o IPCA.

4.5. A cada solicitação de serviço, será emitida Nota de Empenho específica para os serviços contratados.

4.6. Quando a prestação dos serviços envolver obrigações futuras, será lavrado instrumento contratual. Nos demais casos a Nota de Empenho terá força de contrato.

4.7. São obrigações da contratada:

4.7.1 Fornecer todo o material necessário à execução dos serviços.

4.7.2 Executar os serviços atendendo às determinações constantes nas normas de segurança e proteção do Ministério do Trabalho.

4.7.3 Utilizar, para a realização dos serviços, mão de obra com experiência comprovada e devidamente capacitada.

4.7.4 Fornecer equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, nos casos em que se fizer necessário, conforme legislação vigente.

4.7.5 Responsabilizar-se pelas obrigações sociais, trabalhistas, encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes de trabalho ou outro necessário.

4.7.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução de contrato.

4.7.7 Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, bem como a observação de todos os registros nos respectivos conselhos regionais ou outros órgãos reguladores de profissionais ou empresas que venham a atuar na realização dos eventos, devendo apresentar ao TRE/RJ as certidões e demais documentos comprobatórios sempre que solicitados.

4.7.8 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do TRE/RJ não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

4.7.9 Efetuar de imediato o afastamento de qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

4.7.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender em no máximo **72 horas**.

4.7.11 Solucionar de imediato todas as ocorrências havidas durante a prestação dos serviços.

4.7.12 Prestar os serviços em perfeito atendimento aos padrões técnicos de qualidade, segurança e higiene, com fornecimento de produtos de boa qualidade, obedecendo às normas e padrões da ABNT, do INMETRO e demais normas aplicáveis, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

4.7.13 Garantir o atendimento de todas as regras de segurança sanitária que visam à prevenção de contaminação pelo Coronavírus, vigentes à época da prestação dos serviços, tanto em relação à adequação de espaços locados, como em relação à mão de obra alocada na prestação dos serviços.

4.7.14 Respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas em relação ao descarte de resíduos sólidos originados na prestação dos serviços.

4.7.15 Preparar, manusear, embalar e transportar com todas as regras de higiene necessárias, todos os alimentos fornecidos nos serviços de coffee-break ou coquetéis.

4.7.16 Manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação.

4.7.17 Autorizar ao contratante o acesso aos dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número de CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia documento de identidade para execução objeto desta contratação, em atendimento ao disposto na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - (LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021.

4.7.18 Comunicar ao contratante em até 24 horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

4.8. São obrigações do TRE/RJ

4.8.1 Exercer a fiscalização dos serviços, através de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei.

4.8.2 Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

4.8.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

4.8.4 Franquear o acesso a suas dependências, aos empregados da contratada para a prestação dos serviços.

4.8.4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados no prazo pactuado.

4.9. São obrigações comuns das partes:

4.9.1. As partes declaram que têm ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021 e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na referida lei, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados em virtude da execução contratual, sendo vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.9.2. As partes se comprometem a manter a integridade, o sigilo e a confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e dados sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Aviso de Dispensa Eletrônica/instrumento contratual.

4.9.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em relação aos danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, causados aos titulares de dados pessoais, em decorrência da execução contratual por inobservância da LGPD e Resolução TSE nº 23.650/2021.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “e”, da Lei 14.133/2021)

5.1. Os serviços com preços registrados serão solicitados pelas unidades do Tribunal, quando da organização de eventos.

5.2. Os serviços são contratados para prestação no Município do Rio de Janeiro. Se houver interesse por parte do Tribunal e anuência da contratada, eventualmente, poderá haver prestação de serviços em outros municípios do Estado do Rio de Janeiro.

5.3. No momento da solicitação de serviço, serão informados à contratada os itens que serão contratados com os respectivos quantitativos, local, data e horário de prestação dos serviços ou entrega de produtos, número de participantes, se for o caso, e outros elementos que forem julgados necessários, conforme a natureza dos itens contratados.

5.4. Na mesma ocasião será informado o nome e contato do servidor do TRE/RJ que atuará na organização do evento e acordará com a Contratada todos os detalhes operacionais para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais e fará o acompanhamento de sua execução.

5.5. As solicitações de serviços deverão ocorrer com, no mínimo, 7 dias de antecedência em relação à data da prestação do serviço.

5.6. No caso de locação de espaço, a solicitação deverá ocorrer com, no mínimo, 20 dias de antecedência em relação à data de realização do evento.

5.7. A contratada se responsabilizará pelo transporte, instalação, operação e desmobilização de todos os equipamentos alocados para a prestação dos serviços contratados.

5.8. Todos os alimentos fornecidos nos serviços de coffee-break e coquetéis deverão estar no prazo de validade, devendo ser preparados, manuseados, embalados e transportados com todas as regras de higiene necessárias.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “f”, da Lei 14.133/2021)

6.1. A gestão/fiscalização da(s) ata(s) de registro de preços caberá ao titular da Coordenadoria de Formação e Gestão de Contratos (COFOR) e de servidor(a) do Gabinete da Secretaria de Administração (GABSAD), servidores Fábio Lami Junior e Sandra Mara Silva Ramos dos Santos, respectivamente, cabendo a cada um deles:

6.1.1. Fiscalização da ata - GABSAD (Ramal 8101/8102, e-mail: sad@tre-rj.jus.br)

6.1.1.1. controlar a utilização da ata pelas diversas unidades do Tribunal;

6.1.1.2. manter atualizada informação sobre saldos da(s) ata(s) em área própria da intranet do Tribunal;

6.1.1.3. receber solicitações de contratações dos serviços com preços registrados e encaminhá-las à(s) contratada;

6.1.1.4. instruir o processo para empenho das despesas referentes aos serviços solicitados;

6.1.1.5. orientar as diversas unidades sobre a forma de utilização da ata;

6.1.1.6. instruir solicitações de adesão à(s) ata(s), originadas de outros órgãos da administração pública;

6.1.2. Gestão da Ata - COFOR: (Ramal 8182, e-mail: cofor@tre-rj.jus.br)

6.1.2.1. autorizar ou rejeitar solicitações de adesão à ata de registro de preços

6.1.2.2. solicitar, quando necessária, pesquisa de preços para referendar a adequação dos preços registrados em relação aos praticados no mercado;

6.1.2.3. instruir processos em decorrência de eventuais falhas da contratada, submetendo à avaliação superior quanto à instauração de procedimento apuratório de responsabilidade;

6.1.2.4. orientar a atuação das diversas unidades quando da existência de conflito entre os fiscais dos serviços contratados e a contratada.

6.2. Para cada contratação efetiva de serviços, será designado um gestor dos serviços contratados, que, a critério da unidade solicitante da contratação, poderá ser auxiliado por um fiscal. O gestor designado será responsável por:

6.2.1. acordar com a contratada os detalhes operacionais para a prestação dos serviços;

6.2.2. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

6.2.3. fazer o recebimento dos serviços, atestar a nota fiscal correspondente e encaminhá-la para pagamento;

6.2.4. informar a gestão/fiscalização da ata de registro de preços, qualquer falha da contratada em relação à prestação dos serviços;

6.3. A empresa contratada deverá indicar um preposto, que será responsável por:

6.3.1. receber as solicitações de serviços do TRE/RJ;

6.3.2. acordar com o servidor designado pelo TRE/RJ os detalhes operacionais para cada prestação de serviços;

6.3.3. acompanhar diretamente ou por meio de representante a prestação dos serviços;

6.3.4. resolver, de forma imediata, os problemas surgidos durante a prestação dos serviços;

6.3.5. prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor/fiscal da ata de registro de preços.

6.4. As comunicações formais entre o gestor/fiscal da ata de registro de preços e a contratada serão realizadas, preferencialmente, através de e-mail. A forma de comunicação entre o gestor/fiscal dos serviços contratados e o preposto da contratada será acordada entre as partes.

6.5. DAS SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE APLICAÇÃO DE MULTA

6.5.1 As situações que ensejam aplicação de multa estão descritas nos itens 6.5.2 e 6.5.3, aos quais corresponderão valores de multa em percentuais do valor mensal ou total do contrato, conforme tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % sobre o valor do contrato ou da nota de empenho
1	0,5% a 2%
2	3% a 5%
3	6% a 10%
4	20%
5	30%

6.5.2 São situações passíveis de aplicação de multas por inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou ou pelo descumprimento de obrigações contratuais:

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não atender a solicitação de serviços com preços registrados	5	Por ocorrência e por item não atendido
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por ocorrência
3	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por ocorrência
4	Não efetuar de imediato o afastamento de qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.	3	Por ocorrência
5	Deixar de manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na licitação.	4	Por ocorrência e por dia de não cumprimento

6	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	3	Por dia de não cumprimento
---	--	---	----------------------------

6.5.3 São situações passíveis de aplicação de multas moratórias por atraso na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual:

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Deixar de atender aos prazos estabelecidos pela administração para apresentação de documentos, assinatura ou devolução da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso.	2	Por dia
2	Atrasar a prestação do serviço, a contar da hora marcada, desde que não inviabilize a prestação dos serviços.	3	A cada meia hora de atraso

VII - CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “g”, da Lei 14.133/2021)

7.1. A empresa contratada deverá apresentar, após a execução do serviço, Nota fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo TRE/RJ.

7.2. Quando a contratada for optante pelo Simples Nacional, para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, deverá ser apresentada, juntamente com nota fiscal/fatura, declaração de inscrição no Simples Nacional, assinada pelo representante legal da contratada, na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1234/12, com redação dada pela IN RFB nº 1244/12.

7.3. A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:

7.3.1. correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura o da proposta da empresa;

7.3.2. ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura;

7.3.3. análise quanto a data-limite de utilização da nota fiscal, caso não seja nota fiscal eletrônica;

7.3.4. correto preenchimento dos dados do TRE/RJ (nome, CNPJ) e da discriminação dos serviços;

7.3.5. pertinência dos cálculos aritméticos da nota fiscal/fatura (o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na mesma);

7.3.6. correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados;

7.3.7. correlação entre o CNPJ da contratada e o constante na proposta e na nota de empenho;

7.3.8. verificação da autenticidade quando se tratar de nota fiscal eletrônica.

7.4. Na hipótese da contratada encaminhar DANFE como documento de cobrança de prestação de serviços, deverão ser observados os procedimentos apontados nos subitens a seguir:

7.4.1. A contratada deverá disponibilizar também o arquivo digital da nota fiscal eletrônica e o protocolo de autorização de uso da NF-e antes da ocorrência do fato gerador.

7.4.2. A validade da assinatura digital da NF-e, a autenticidade do arquivo digital NF-e e a existência da concessão de autorização de uso da NF-e, conforme AJUSTE SINIEF 07/05.

7.5. Caso a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, a empresa será cientificada da divergência ocorrida.

7.6. Em se tratando de nota fiscal com valor superior ao correto a faturar, a empresa poderá ser instada a autorizar para a glosa da diferença apurada ou a substituição da nota fiscal, firmando-se o prazo máximo de 3 dias úteis para atendimento.

7.7. O pagamento somente será efetivado após regular procedimento de liquidação, o qual inclui a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7.8. A fiscalização do contrato terá o prazo de até 24 horas para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

7.9. O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 30 dias, contados a partir do atesto da nota fiscal/fatura, uma vez observadas pela contratada as obrigações dispostas nos subitens anteriores.

7.9.1. A ocorrência de qualquer pendência constante dos subitens anteriores suspende o prazo previsto neste subitem até a sua regularização.

7.9.2. Caso não seja possível atestar a nota fiscal, esta será devolvida à empresa, acompanhada de comunicação oficial com a exposição dos motivos que ensejaram a não atestação, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

7.10. Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto daquele constante na proposta, deverá ser comprovada a regularidade fiscal e trabalhista de ambos os estabelecimentos.

7.11. No caso de atraso no pagamento provocado exclusivamente pela Administração, a contratada fará jus à atualização financeira, com juros de mora de 0,00016438% ao dia, alcançando-se 6% ao ano, multiplicados pelo número de dias de atraso entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

7.12. Em razão da natureza dos serviços contratados, não haverá apuração de IMR (índice de medição de resultados).

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “h”, da Lei 14.133/2021)

8.1. Modalidade da licitação

8.1.1. Os serviços deverão ser contratados por pregão eletrônico, utilizando-se o sistema especial de registro de preços.

8.2. Critérios de seleção do fornecedor

8.2.1. O critério de julgamento do **menor preço unitário do item/total do grupo**, observada a compatibilidade do preço em relação aos limites máximos estimados.

8.3. Para fins de comprovação da qualificação técnica será exigido:

8.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviço de organização de eventos ou serviço/fornecimento compatível como o objeto do item que esteja participando.

8.4. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira será exigido:

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “i” e “j”, da Lei 14.133/2021)

9.1. Por tratar-se de registro de preços, não haverá comprometimento inicial de recursos.

9.2. Quando da efetiva solicitação de serviços, será empenhado o valor correspondente, podendo ser destinados recursos de diferentes Unidades Gestoras Responsáveis e de diferentes ações orçamentárias (Julgamento de Causas e Administração do Programa ou Pleitos Eleitorais).

9.3. Código CNAE

8230-0 - Atividades de organização de eventos, exceto culturais e esportivos.

9.4. Valor estimado da despesa

O valor estimado da despesa constará de documento anexo ao Edital.

X - DECLARAÇÃO SOBRE SIGILO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Não há indicação para restrição de acesso ao orçamento da contratação.

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2024.

FABIO LAMI JUNIOR
COORDENADOR(A) DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



Documento assinado eletronicamente em 21/11/2024, às 18:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4161733** e o código CRC **CCCD54EE**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.