



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90054/2024

Data de Abertura: 05/11/2024 às 09:00 no sítio www.gov.br/compras

Objeto

Contratação de serviços para apoio a eventos necessários à realização de solenidades, treinamentos e reuniões de trabalho realizadas pelo TRE-PE.

Valor estimado

R\$ 618.394,23

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
SIM	FACULTATIVA	NOTA DE EMPENHO OU TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO POR GRUPO

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO SE APLICA

Modo de Disputa

aberto

Observações Gerais



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

(PROCESSO SEI 0027247-29.2023.6.17.8000)

A União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto nº 11.462/2023 e da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, consoante as condições e especificações deste Edital e anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para contratação de serviços para apoio a eventos necessários à realização de solenidades, treinamentos e reuniões de trabalho realizadas pelo TRE-PE, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital.

1.2 - A licitação será realizada em grupos, conforme tabela constante no Termo de Referência (ANEXO II), devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT/CATSER e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4 – Para os itens 1 a 4, será permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite definido no item “1.1.3. SUBCONTRATAÇÃO” do Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital.

2 – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - A despesa decorrente do objeto deste pregão correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União, para o Exercício, na Natureza de Despesa 3390.39.22 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Exposições, Congressos e Conferências, ou 3390.39.23 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Festividades e

Homenagens, na Ação 167661 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Pernambuco.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e cadastradas no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2 - Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.2 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitada de licitar ou contratar com o TRE/PE em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998 e do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.3.1 - O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

3.2.4 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRE/PE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.6 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.7 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.10 - Pessoas físicas.

3.3 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3.1 - Consideram-se empresas integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.4 – Encerrada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) fará consulta aos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep e Cadastro de Inidôneos do TCU ou qualquer outro que venha a ser implantado, e, ainda, no SICAF, bem como no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de verificar se a licitante se enquadra em qualquer vedação prevista neste edital.

3.5 - A verificação pelo TRE/PE nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para todos os fins no âmbito da presente licitação.

4 - DA VISTORIA

4.1 – É facultado à licitante interessada em participar deste Pregão, mediante prévio agendamento junto à Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE - ASCAI, realizar vistoria técnica, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, contados da data marcada para a sessão pública, para conhecer as instalações.

4.1.1 A licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizada pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendada de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 14h, pelos telefones (81) 3194-9372/3194-9374, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.1.2 – Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

4.1.3 – A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

4.1.3.1 – A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

4.1.3.2 – Caso o vistoriador não atenda aos requisitos do item 4.1.3, não será executada a vistoria.

4.2 – Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, emitido pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE - ASCAI, conforme ANEXO V.

4.3 – Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia, firmará Declaração de opção pela não realização de vistoria (ANEXO VI), assinada pelo responsável técnico da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno do local e das condições e peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital.

4.4 – O Termo de Vistoria ou a Declaração de opção pela não realização de vistoria deverá ser apresentado(a) junto com a documentação de habilitação. A não apresentação dos mencionados documentos implica aceitação geral e irrestrita por parte da licitante das especificações e condições do objeto licitado e de sua plena execução.

5 - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1 – A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 – A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de prestação do serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo II).

5.2.1 – Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

5.2.2 – Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

5.3 – Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando as especificações do objeto constantes deste Edital.

5.4 – O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os prazos e condições especificados no Termo de Referência (Anexo II).

5.5 – A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

5.6 – Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

5.7 - A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

5.7.1 - cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

5.7.2 – suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.8 – A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

5.9 – Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

5.10 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.11 – As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

5.11.1 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.12 – A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

6 - DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 – A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

6.2.1 – Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o(a) Pregoeiro(a) registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

6.3 – Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

6.4 – O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

7 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.4 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

7.4.1 - Após o exercício da preferência de que trata o art. 60 da Lei n.º 14.133/2021 esteja configurado o empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados da seguinte forma:

7.4.1.1 - Será dada a preferência de que trata o § 1º do art. 60 da Lei n.º 14.133/2021;

7.4.1.2 - Caso a regra prevista no § 1º deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio:

7.4.1.2.1 - O sorteio ocorrerá na sede do TRE/PE em até três dias após a verificação da manutenção do empate, em sessão pública;

7.4.1.2.2 - O dia e a hora do sorteio serão divulgados aos licitantes pelo(a) Pregoeiro(a) em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

7.4.1.2.3 - O evento será transmitido ao vivo pelo canal oficial do TRE/PE da plataforma Youtube.

7.4.1.2.4 - Será lavrada ata da referida sessão, com presença de testemunhas, a qual será incluída nos autos do processo.

7.5 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.6 - Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7 - Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 - No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

7.9 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME n.º 73/2022.

7.9.1 - A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2 - O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

7.9.3 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.9.3.1 - Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o(a) Pregoeiro(a) decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.9.3.2 - Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.9.3.3 - Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

8 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 - Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.2 - Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.3 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que:

8.3.1 - Atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

8.4 – Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1 – Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.1.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

8.4.1.2 - não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4.2 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

9 – DO JULGAMENTO

9.1 – o critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo.

9.1.1 – O julgamento será realizado tendo por base a proposta final ajustada, enviada pela empresa licitante nos termos do Edital, independentemente dos dados da proposta inicial cadastrados no sistema.

10 - DA NEGOCIAÇÃO

10.1 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.1.1 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.1.2 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

10.1.3 – Visto tratar-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o TRE/PE e serão observados os preços unitários máximos constantes do Termo de Referência (ANEXO II) como critério de aceitabilidade.

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 – O(A) Pregoeiro(a) solicitará à licitante classificada em primeiro lugar o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance ou preço negociado, por meio de campo próprio do sistema.

11.1.1 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o *e-mail* nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, devendo o(a) Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.1.2 – O prazo para envio da proposta é de no mínimo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.1.3 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

11.1.4 – A licitante deverá atender às exigências dispostas no Capítulo “Condições da Proposta” do Termo de Referência – ANEXO II deste Edital.

11.1.5 – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca do objeto ofertado.

11.1.5.1 – A possibilidade de solicitação acima não impede que o(a) Pregoeiro(a) obtenha tais informações diretamente na internet e as documente nos autos do processo.

11.1.6 – Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.1.7 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.1.7.1 - contiver vícios insanáveis;

11.1.7.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.1.7.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, tanto para o item quanto para o grupo;

11.1.7.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.1.7.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.2 – O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.2.1 – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer do setor técnico demandante do TRE/PE para orientar sua decisão.

11.2.2 – O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão em relação ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

11.2.2.1 – A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo(a) Pregoeiro(a).

11.2.3 - Havendo falhas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.3.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

11.3.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.3.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4 - No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

11.5 – Se houver indícios de inexecutabilidade relativa da proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/2022 da SEGES/ME.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Para habilitação neste pregão eletrônico, serão exigidos da licitante classificada em primeiro lugar os documentos discriminados neste Capítulo, além da regularidade do cadastramento da licitante perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos níveis I ao VI conforme art. 6º da IN SEGES/MP nº 3, de 26/04/2018.

12.2 - Para fins de **habilitação jurídica**, serão exigidos os seguintes documentos:

12.2.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.3 - No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.2.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.2.7 - No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

12.3 - Os documentos apresentados relativos à habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se for o caso.

12.4 – Para fins de habilitação jurídica, o(a) Pregoeiro(a) verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, se for o caso, conforme natureza da pessoa jurídica.

12.5 - Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos os seguintes documentos:

12.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.5.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.5.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.5.7 - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.5.8 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.6 – Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF:

12.6.1 - CAPACIDADE TÉCNICA:

12.6.1.1 - Para todos os itens:

12.6.1.1.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a licitante já forneceu ou fornece serviço compatível em características, quantidade e prazo com os do objeto da presente contratação;

12.6.1.1.1.1 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a realização do serviço objeto dessa licitação, no período mínimo de 12 (doze) meses e em volume igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de serviços contemplados neste instrumento;

12.6.1.1.1.2 - Os atestados poderão ser somados para comprovação do quantitativo;

12.6.1.1.1.3 - Serão admitidos atestados que fizerem referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, desde que atendido o requisito temporal de estar em operação há pelo menos 12 (doze) meses;

12.6.1.1.1.4 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

12.6.1.1.1.5 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

12.6.1.1.1.5.1 - Poderão também ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.

12.6.1.1.2 - Ao TRE/PE será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

12.6.1.2 - Para os Itens 01 a 05 (Grupo 1 - Gêneros Alimentícios):

12.6.1.2.1 - Autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou outro órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.

12.6.1.2.2 - Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior, que comprove capacidade da empresa fornecer alimentação do tipo coffee break, conforme o objeto desta licitação, devendo conter a descrição do serviço e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto em relação ao cumprimento de datas, horários de entrega e quantidades especificadas no objeto, e que os serviços foram prestados de forma satisfatória, sem qualquer ressalva prejudicial e que comprovem:

12.6.1.2.2.1 - A realização de, no mínimo, 07 (sete) eventos, dos quais, pelo menos 01 (um) para público superior a 100 (cem) pessoas.

12.6.1.3 - Os documentos citados, relativos à comprovação da qualificação técnica, serão analisados pela equipe técnica designada pelo setor demandante do TRE/PE.

12.6.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.6.2.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

12.6.2.2 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação

foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

12.6.3 – OUTROS DOCUMENTOS:

12.6.3.1 - A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação:

12.6.3.1.1 - Declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação, obrigando-se a comunicar a superveniência de ocorrência impeditiva ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;

12.6.3.1.2 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.7 – Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, ou que sejam necessários para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.9, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do campo de “anexos” do sistema.

12.7.1 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item acima é de no mínimo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

12.7.2 – Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

12.7.3 – Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.7.4 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com, devendo o(a) Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

12.8 – A licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

12.8.1 – Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

12.8.1.1 – Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Sala do(a) Pregoeiro(a) do TRE/PE, situada na Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife – PE, Telefone: (81) 3194-9200, no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a).

12.9 - Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.7, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do(a) Pregoeiro(a), a apresentação de novos documentos de habilitação para:

12.9.1 - a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

12.9.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9.3 - a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

12.10 - A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida à licitante, implicando sua inabilitação.

12.11 – Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

12.11.1 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.11.2 – Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

12.12 – Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

12.13 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.13.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

12.13.2 – A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.14 – O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

12.14.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

12.15 – Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12.15.1 – Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

12.15.1.1 - identidade dos sócios;

12.15.1.2 - atuação no mesmo ramo de atividades;

12.15.1.3 - data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

12.15.1.4 - compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

12.15.1.5 - identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

12.15.1.6 - identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

12.15.2 – Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

12.15.3 – Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a), ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

12.15.3.1 - inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

12.15.3.2 - relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

13 – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1 – Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

13.2 – Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

13.3 – A licitante vencedora deverá encaminhar ao TRE/PE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do encerramento da sessão, documento contendo as informações dispostas no ANEXO IX, para o e-mail assec@tre-pe.jus.br, para fins de formalização da Ata de Registro de Preços (ANEXO VII) e do Contrato (ANEXO VIII).

14 – DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

14.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ou na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

14.3 - As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.4 - Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6 - Os recursos serão apreciados em fase única, conforme disposto no inciso II do §1º, do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação e, exauridos os recursos administrativos quando houver, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - Cada grupo de itens será adjudicado à respectiva licitante vencedora, a qual poderá ser vencedora de mais de um grupo de itens.

15.3 - A adjudicação de cada grupo resultará em uma Ata de Registro de Preços distinta.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Homologado o resultado da licitação, a licitante mais bem classificada em cada grupo terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VII), cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante mais bem classificada, desde que a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3 – A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

16.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência (Anexo II), com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) grupo(s) de item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.6 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16.7 – Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada.

16.8 – Nas hipóteses em que os pedidos de Ata de Registro de Preços ultrapassem o valor do limite da dispensa de licitação em razão do valor, prevista no inciso II do art. 75, da Lei n.º 14.133/2016, a contratação formalizar-se-á mediante assinatura de Contrato (ANEXO VIII), observadas as condições previstas neste Edital e seus Anexos, na Ata de Registro de Preços (ANEXO VII) e na proposta da licitante fornecedora.

17 – DO CADASTRO DE RESERVA

17.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1 – das licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.2 – das licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação das licitantes registradas na Ata.

17.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

17.2.2 – Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao da adjudicatária antecederão aquelas que mantiverem sua proposta original.

17.3 – A habilitação das licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação das licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.3.1 – quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste edital; ou

17.3.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

17.4 – Na hipótese de nenhuma das licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao da adjudicatária concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pela primeira classificada, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste edital e seus anexos, poderá:

17.4.1 – convocar as licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária; ou

17.4.2 – adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 - A adjudicatária será convocada para a assinatura do Contrato (ANEXO VIII), no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que receber a comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2 - Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

18.3 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TRE/PE.

18.4 - Será verificado por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

18.4.1 - A licitante vencedora deverá comprovar que a empresa e seus dirigentes não possuem condenação por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

18.4.1.1 - A comprovação acima será feita mediante Certidão Judicial de Distribuição da esfera criminal, da Justiça Comum, Federal e Estadual da licitante e de seus dirigentes; pela apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada; por declaração da contratada, ou autodeclaração colhida diretamente através do sistema “Compras.gov.br”.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - Conforme Cláusula “DO PAGAMENTO” constante da minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO VII) e da minuta do Contrato (ANEXO VIII).

20 - DAS SANÇÕES

20.1 - As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.2 - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas através do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado em sua proposta.

20.2.1 - A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) indicado em sua proposta e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do TRE/PE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

20.3 - Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

21 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1 - Até às 14h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com.

21.2 - Compete ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

21.2.1 - A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

21.3 - Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.4 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) até as 14h (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com.

21.4.1 - O(A) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

21.5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do TRE/PE para os interessados.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os referidos prazos só se iniciam e se vencem em dia de expediente no TRE/PE. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.2 - É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou ao Presidente do TRE/PE, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.3 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.4 - O(A) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

22.5 - A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

22.6 - O Presidente deste Tribunal poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

22.7 - A anulação do procedimento deste Edital, por motivo de ilegalidade, induzirá à da contratação, o que não obrigará o TRE/PE a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no item 22.9.

22.8 - A declaração de nulidade da contratação, originada por este Edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

22.9 - A nulidade não exonera o TRE/PE do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa

22.10 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE.

22.11 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PE.

22.12 - A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

22.13 - A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo TRE/PE, quando, no

caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (art. 2º, § 4º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução n.º 229/2016).

22.14 - Consoante o prescrito no art. 2.º, VI, da Resolução n.º 07, de 18/10/05, do Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Resolução n.º 229/16), fica vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente à Contratante.

22.15 - A vedação constante do item anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (art. 2º, § 3º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução n.º 229/2016).

22.16 – Nos moldes do disposto no inciso XIII do art. 15 do Decreto nº 11.462/2023, é vedada a contratação, no âmbito do TRE/PE, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133/2021.

22.17 - Informações complementares sobre a presente licitação poderão ser obtidas pelos telefones e FAX (81) 3194-9283, 3194-9284 e 3194-9285, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, ou pelos e-mails nulic@tre-pe.jus.br e cpltrepe@gmail.com.

22.18 - Integra(m) este Edital, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):

ANEXO I	- Estudos Técnicos Preliminares
ANEXO II	- Termo de Referência
ANEXO III	- Valores Máximos Admitidos
ANEXO IV	- Planilha Descrição de Serviços
ANEXO V	- Termo de Vistoria
ANEXO VI	- Modelo de Declaração de Opção pela não Realização de Vistoria
ANEXO VII	- Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VIII	- Minuta do Contrato
ANEXO IX	- Cadastro para assinatura de ata/contrato

Recife, 15 de outubro de 2024.

Aurora Capela Gomes
Assessoria de Editais e Contratos
Assessora-chefe



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. Análise de Viabilidade da Contratação

1.1. Descrição Sucinta do Objeto

Contratação de serviços de apoio a eventos necessários à realização de solenidades, treinamentos e reuniões de trabalho realizadas pelo TRE-PE, para os exercícios de 2024/2025

1.2. Unidade Demandante

Nome da Unidade Demandante	Sigla da Unidade Demandante
Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais	ASCAI

1.3. Referência ao Documento de Oficialização da Demanda - DOD

Documento de Oficialização da Demanda	DOD – Despesa Prevista no PCA ASCAI (2409160).
Termo de Ciência da Equipe de Planejamento	Termo de Ciência - Equipe Planej. Contratação 2585404

1.4. Requisitos do Objeto

A presente demanda visa atender necessidade de contratação de serviços de apoio operacional e logístico a eventos promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, proporcionando a infraestrutura adequada.

Os serviços serão prestados sob demanda, de acordo com as necessidades do evento. Todas as despesas com o deslocamento dos profissionais e transporte dos materiais, inclusive quando prestado em outra cidade, devem estar incluídas no preço dos serviços, não havendo adicional de custos para o Tribunal.

Os serviços que serão prestados são de natureza não continuada, pois a sua prestação acontece em datas específicas, conforme planejamento constante no calendário de eventos, em atendimento às necessidades do TRE-PE.

A empresa vencedora do grupo 01 (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM) e grupo 02 (DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS) deverá possuir unidade de atendimento na cidade do Recife e/ou Região Metropolitana, visto que serão necessárias aprovações e/ou degustações, de alguns dos serviços especializados ofertados, a exemplo de decoração, mobiliário, coffee break, em até 05 (cinco) dias de antecedência ao evento, pela unidade responsável do Tribunal. Na hipótese da empresa contratada encontrar-se sediada fora do município do Recife e/ou Região Metropolitana, deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, declaração de que providenciará a instalação de uma unidade de atendimento nesta municipalidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de modo que disponibilize a prestação de serviços ao TRE-PE com total estrutura na cidade do Recife e/ou Região Metropolitana.

Requisitos legais:

- Resolução nº 433, de 29 de novembro de 2022, que dispõe sobre o macroprocesso de contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE);
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Resolução Nº 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;
- A empresa ainda deverá atender ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme preconiza o art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

1.5. Benefícios Esperados

Considerando que o TRE-PE não dispõe de serviços de apoio especializados para a realização de solenidades e eventos institucionais, espera-se com a presente contratação seja providenciado novo registro de preços dos referidos serviços, garantindo a manutenção e o aprimoramento da estrutura mínima necessária à realização dos eventos institucionais, solenidades, reuniões de trabalho e ações de capacitação promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

1.6. Correlação ou interdependência com outra contratação do órgão

Não se aplica.

1.7. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	OBE – Aperfeiçoar a infraestrutura física e serviços
--	--

Sequencial no Plano de Contratações Anual:	Sequencial 1 e Sequencial 181
---	-------------------------------

1.8. Soluções disponíveis no mercado

Foi feito um levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

Em atenção aos requisitos para o levantamento de mercado, esclarecemos que:

- a)** Foram consideradas as possíveis modalidades de aquisição do objeto existentes no mercado, sendo que o Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços mais se adequa à presente demanda, haja vista se tratar de aquisição que, pelas características dos serviços, possuem necessidade de contratações frequentes;
- b)** Em consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, constatou-se que a contratação nos termos ora propostos são comuns no âmbito da Administração Pública e se adequam à realidade deste Tribunal;
- c)** Em consulta às soluções disponíveis no mercado, constatou-se que a contratação nos termos ora propostos apresentam vantagem técnica e econômica, conforme evidenciado no item 3.5 do presente estudo;
- d)** Foi feita pesquisa de preços aproveitando-se, sempre que possível, contratações anteriores, conforme autoriza o [art. 6º, II, da IN 65/2021](#); e
- e)** Trata-se de contratação de serviços usualmente utilizados por este Tribunal e que, até então, vêm atendendo de forma satisfatória as demandas de eventos por esta ASCAI.

Empre sa	CNP J	E- mail	Telefo ne	Respondeu/Não respondeu a Proposta de Orçamento	Valor da Proposta
---------------------	------------------	--------------------	----------------------	--	------------------------------

1.9. Descrição e justificativa da solução escolhida

O Tribunal é uma instituição pública que se utiliza, de forma eventual, dos serviços especificados neste instrumento, como suporte para a realização de suas solenidades, justificando-se a contratação pela necessidade de realização dessas cerimônias e pela não disponibilidade dos itens discriminados em outros contratos.

A adoção de registro de preços apresenta-se adequada à demanda, por se tratar de contratações eventuais e futuras, a serem realizadas de acordo com a necessidade apresentada em cada evento promovido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Desta forma o TRE não se obriga a adquirir a quantidade registrada em ata própria, possibilitando a despesa progressiva, com o pedido parcelado da quantidade que melhor lhe convier, ao preço

registrado, pelo período de um ano, havendo a correspondente adequação ao planejamento orçamentário e sua evolução de 12 meses.

Os serviços serão prestados por demanda mediante nota de empenho e ordem de serviço, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento.

O objeto deste processo foi dividido em 08 (oito) grupos visando ao registro de preços para eventuais contratações de serviços necessários à realização de eventos institucionais promovidos por este Tribunal.

1.9.1 - Serviços especializados de:

GRUPO 1: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM	
Nº Item	Descrição do Item
1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)
2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)
3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)
4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)
5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos
6	Serviço de garçom/garçonete para evento

GRUPO 02: DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS	
Nº Item	Descrição do Item
7	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores médio para hall de entrada
8	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande para mesa de honra
9	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço
10	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre

11	Serviço de confecção e fornecimento de buquê de flores do campo e rosas
12	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno
13	Vaso Ornamental
14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro
15	Tapete Decorativo por M²
16	Banqueta
17	Mesa redonda
18	Mesa de centro
19	Mesa lateral
20	Sofá de três lugares
21	Sofá de dois lugares
22	Poltrona
23	Puf
24	Aparador
25	Cadeiras
26	Luminárias decorativas

GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP	
Nº Item	Descrição do Item
27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte
28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte
29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para

	evento de grande porte
--	------------------------

GRUPO 4 - LOCAÇÃO DE TOLDO	
Nº Item	Descrição do Item
30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)
31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)
32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)

GRUPO 5 – PROFISSIONAIS	
Nº Item	Descrição do Item
33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento
34	Serviço de Recepcionista para evento
35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais
36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais
37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais

GRUPO 6 - CREDENCIAMENTO	
Nº Item	Descrição do Item
38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas
39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas

GRUPO 7- AUDITÓRIO	
Nº Item	Descrição do Item
40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas
41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas
42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas
43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break
44	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas com coffee break
45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break

GRUPO 8 – SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE	
Nº Item	Descrição do Item
46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)
47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte
48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte
49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte
50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte
51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte
52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte
53	Mesa de som com 12 (doze) canais
54	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais

55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais
56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts
57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts
58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500watts
59	Microfone sem fio
60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex
61	Pedestal de pé para microfone
62	Microfone lapela
63	Microfone Gooseneck
64	Transmissão em link do YOUTUBE

A subdivisão do objeto deste processo em grupos se fez em razão do critério logístico e operacional dos serviços a serem realizados nos eventos, segundo o qual a ausência de algum determinado equipamento ou outro material necessário do referido grupo tornaria inviável a realização do evento como um todo. Ainda que tal agregação tenha juntado, em um mesmo grupo, itens que não guardam total correlação em seu processo produtivo, traz a vantagem de unir todos os itens imprescindíveis para a perfeita utilização na organização de um dado evento. Sendo assim, verifico as vantagens operacionais e logísticas advindas desse agrupamento sem trazer prejuízo a competitividade necessária ao certame.

A cada evento a ser contratado, o TRE/PE definirá os itens que serão necessários para a sua realização, exigindo da empresa cadastrada na ata a execução de todos os serviços contratados.

Por todo o exposto, nos posicionamos de forma conclusiva, de que a aquisição se mostra a solução mais adequada para atendimento das necessidades deste Tribunal, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1.10. Descrição do serviço a ser contratado e justificativa

Coffee break - alimento e bebida não alcoólica (itens 1 a 3):

Descrição: trata-se de serviço de *coffee break* para atender os eventos institucionais, fornecendo alimentos e bebida não alcoólica, cuja variedade e apresentação serão detalhadamente descritas no Termo de Referência, além de todo o material e serviço de apoio necessário.

Coffee break líquido - Coquetel Volante (item 4):

Descrição: trata-se de serviço de coquetel volante, com o fornecimento de todo o material e serviço de apoio necessário, a ser especificado no Termo de Referência. Essa solução se diferencia do *coffee break* (alimento e bebida não alcoólica), por se tratar de bebidas em formato "coquetel", a ser

fornecida em solenidades institucionais específicas, tais como o evento Pioneiras, inauguração de galerias, dentre outros.

Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos (item 5):

Descrição: trata-se de fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos. Essa solução visa atender, em especial, o evento promovido em comemoração ao aniversário da Justiça Eleitoral e outros que eventualmente possam ocorrer, conforme demanda advinda da Presidência ou da Diretoria-Geral.

Serviço de Garçom para evento (item 06):

Descrição: trata-se de serviços de apoio a ser utilizado em eventos e solenidades específicas, fornecendo profissionais com capacidade técnica (quando cabível), cujas características, jornada e apresentação serão detalhadamente discriminadas no Termo de Referência.

Serviço de locação de mobília (item 07 a 26):

Descrição: trata-se de serviço de apoio a ser utilizado em situações específicas, para montagem e ambientação dos locais onde serão realizados os eventos, nos casos em que a Administração do TRE-PE não consiga atender as demandas com o quadro de pessoal, mobília, utensílios e contratos já existentes.

Serviço de locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno, médio e grande porte (itens 27 A 29):

Descrição: trata-se de serviço de locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para eventos de pequeno, médio e grande porte, cuja especificação será informada no Termo de Referência.

Serviço de locação de toldo (itens 30 a 32):

Descrição: Trata-se de serviço de locação de toldo (tamanhos pequeno/5m x 5m, médio/10m x 5m e grande/10m x 10m), para proteção em eventos realizados em ambientes externos, cujas especificações constarão no Termo de Referência.

Serviço de Mestre de Cerimônia, Recepcionista, grupo musical para evento (itens 33 A 38):

Descrição: trata-se de serviços de apoio a ser utilizado em eventos e solenidades específicas, fornecendo profissionais com capacidade técnica (quando cabível), cujas características, jornada e apresentação serão detalhadamente discriminadas no Termo de Referência.

Serviço de credenciamento automatizado para eventos (itens 39 e 40):

Descrição: trata-se de serviço de credenciamento de participantes de evento, com controle de entrada e saída, incluindo a entrega de crachás e certificados. A contratada deverá fornecer sistema, equipamentos, infraestrutura e equipe conforme descrição detalhada a ser informada no Termo de Referência.

Serviço de locação de auditório, incluindo equipamento audiovisual (itens 41 a 46):

Descrição: trata-se de serviço de locação de auditório, incluindo equipamento audiovisual, para realização de eventos e solenidades.

Serviços de sonorização e multimídia de ambientes e link do youtube (itens 47 a 65):

Descrição: trata-se de serviço de locação, instalação e operação de projetor multimídia e telão translúcido. O serviço de operação do equipamento deverá ser feito por profissional habilitado. Ainda, o serviço deverá incluir transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.

Referidos serviços justificam-se em razão da necessidade de estruturar o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco para realização de seus eventos e solenidade, pois, dentro do rol de atividades inerentes ao TRE-PE, não se inclui a execução direta desses serviços que se pretende contratar, já que não representa sua atividade finalística, assim, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de apoio à realização de eventos para sua perfeita execução, quando do atendimento dessas demandas.

Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, recursos humanos e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse deste TRE-PE, com reflexos sociais e políticos à população em geral.

1.11. Código do Serviço - CATSER

- Conforme recomendação nº 02/2023 da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Seges/MGI), os órgãos e entidades que utilizam os Sistema de Compras do Governo Federal, quando da instrução dos seus processos de compras, não devem utilizar códigos genéricos do Catálogo de Bens e Serviços do Sistema compras.gov.br ou códigos em desacordo com a descrição do objeto da compra, consoante decisão em sede do Acórdão 2.831/2021 - TCU - Plenário e, considerando que no momento não estão sendo atendidos os pedidos de criação de novos códigos CATMAT, utilizamos os que mais se aproximam dos objetos desta presente contratação.
- Destacamos que, havendo discordância entre a descrição e o código CATSER, prevalecerá a descrição do Edital e seus anexos.
- Quanto ao Catálogo Eletrônico de Padronização:

Esclarecemos que, para a presente especificação, não recorremos ao Catálogo Eletrônico de Padronização, conforme disposto no art. 19, § 2º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os itens elencados ainda não foram objeto de padronização.

Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER
1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.41	3697
2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.22	3697
3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.22	3697

4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.22	3697 / 12807
5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	Custeio	3390.39.22	3697
6	Serviço de garçom/garçonete para evento	Custeio	3390.39.22	5363/4081
7	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores médio para hall de entrada	Custeio	3390.39.22	17027 / 20460
8	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande para mesa de honra	Custeio	3390.39.22	17027 / 17019
9	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	Custeio	3390.39.22	17027 / 17019
10	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	Custeio	3390.39.22	17027 / 17019
11	Serviço de confecção e fornecimento de buquê de flores do campo e rosas	Custeio	3390.39.22	17027 / 17329
12	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	Custeio	3390.39.22	17027
13	Vaso Ornamental	Custeio	3390.39.22	17027
14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	Custeio	3390.39.22	17124
15	Tapete Decorativo por M²	Custeio	3390.39.22	20460
16	Banqueta	Custeio	3390.39.22	13099/20460
17	Mesa redonda	Custeio	3390.39.22	20460/17019
18	Mesa de centro	Custeio	3390.39.22	20460
19	Mesa lateral	Custeio	3390.39.22	20460/14591
20	Sofá de três lugares	Custeio	3390.39.22	20460
21	Sofá de dois lugares	Custeio	3390.39.22	20460/2288

				8
22	Poltrona	Custeio	3390.39.22	20460
23	Puf	Custeio	3390.39.22	20460
24	Aparador	Custeio	3390.39.22	20460/1459 1
25	Cadeiras	Custeio	3390.39.22	20460/1309 9
26	Luminárias decorativas	Custeio	3390.39.22	13757
27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	Custeio	3390.39.22	13099
28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	Custeio	3390.39.22	13099
29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	Custeio	3390.39.22	13099
30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	Custeio	3390.39.22	21164
31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	Custeio	3390.39.22	21164
32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	Custeio	3390.39.22	21164
33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	Custeio	3390.39.22	12955
34	Serviço de Recepcionista para evento	Custeio	3390.39.22	8729
35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	Custeio	3390.39.22	15830
36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	Custeio	3390.39.22	15830
37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	Custeio	3390.39.22	15830
38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	Custeio	3390.39.22	14591
39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	Custeio	3390.39.22	14591
40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	Custeio	3390.39.22	22721

41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	Custeio	3390.39.22	22721
42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	Custeio	3390.39.22	22721
43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	Custeio	3390.39.22	22721/3697
44	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas com coffee break	Custeio	3390.39.22	22721/3697
45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	Custeio	3390.39.22	22721/3697
46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	Custeio	3390.39.22	13757
47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	Custeio	3390.39.22	12556/13757
48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	Custeio	3390.39.22	12556/13757
49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	Custeio	3390.39.22	12556
50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	Custeio	3390.39.22	12556
51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	Custeio	3390.39.22	12556/13757
52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	Custeio	3390.39.22	12556
53	Mesa de som com 12 (doze) canais	Custeio	3390.39.22	21490/13757
54	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais	Custeio	3390.39.22	21490/13757
55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	Custeio	3390.39.22	19151/13757
56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts	Custeio	3390.39.22	13757/15253
57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com	Custeio	3390.39.22	12556

	potência mínima de 600watts			
58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500watts	Custeio	3390.39.22	13757/15253
59	Microfone sem fio	Custeio	3390.39.22	13757
60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	Custeio	3390.39.22	14591/13757
61	Pedestal de pé para microfone	Custeio	3390.39.22	13757
62	Microfone lapela	Custeio	3390.39.22	21490/13757
63	Microfone Gooseneck	Custeio	3390.39.22	13757
64	Transmissão em link do YOUTUBE	Custeio	3390.39.22	12556

1.12. Local da Prestação dos Serviços

Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos polos da Justiça Eleitoral, no interior de Pernambuco, conforme determinado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, e Ordem de Serviço do setor requisitante.

Data e Hora: serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

A critério exclusivo do TRE-PE, as instalações, os equipamentos e os serviços discriminados no Termo de Referência poderão ser solicitados no todo ou em parte, dependendo das características de cada evento.

O TRE-PE terá efetiva participação na escolha do local do evento durante a vigência da contratação, com liberdade para negociar junto aos fornecedores, desde que os preços acordados não sejam superiores aos constantes na Ata de Registro de Preços, considerando, para isso, a margem de lucro da beneficiária do Registro de Preços.

Polos:

1 - Recife
2 - Vitória de Santo Antão
3 - Carpina
4 - Palmares
5 - Surubim

6 - Caruaru
7 - Garanhuns
8 - Arcoverde
9 - Serra Talhada
10 - Petrolândia
11 - Salgueiro
12 - Ouricuri
13 - Petrolina
14 - Jaboatão dos Guararapes
15 - Igarassu
16 - Limoeiro
17 - Belo Jardim
18 - Afogados da Ingazeira

1.13. Prazo da Prestação do Serviço

Os serviços devem ser entregues em sua totalidade em cada data e local determinado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, conforme solicitação do setor requisitante.

Caso o evento/serviço seja cancelado, em parte ou integralmente, no período de 05 (cinco) dias da data do evento, deverão ser submetidas ao TRE-PE as despesas já ocorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

Da Solicitação e Antecedência:

Grupo 1 (Gêneros Alimentícios):

Solicitação:

A solicitação de agendamento exclusivo de coffee break deverá ser encaminhada através de correio eletrônico e/ou whatsapp, previamente estabelecido, bem como deve ser observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços, por meio do envio da ordem de serviço/empenho.

Em casos extraordinários, por necessidade do serviço e a critério da Diretoria Geral do TRE-PE, os serviços poderão ser solicitados com o prazo mínimo de 24 horas de antecedência à execução do evento.

Antecedência:

O coffee break deverá estar montado no local indicado pelo Tribunal, de acordo com as especificações do edital e seus anexos, no mínimo 1 (uma) hora antes da realização do evento. A beneficiária do Registro de Preços responsabilizar-se-á integralmente pelo que lhe for demandado pelo TRE-PE, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação, e considerando-se as especificações dos serviços

Degustação:

A beneficiária do Registro de Preços deverá oferecer, no máximo, até 5 (cinco) dias antes do início da realização do evento a degustação do cardápio do coffee break a ser oferecido.

A critério exclusivo do TRE-PE, a degustação poderá ser dispensada.

Critério de aprovação da degustação: produtos frescos; produzidos e consumidos dentro de 24 horas; apresentando consistência firme (não rígida de produto fabricado no dia anterior); apresentação impecável, ou seja, assado no ponto (nem parcialmente cru nem assado demais); coloração normal; com formato uniforme e consistente; mantendo-se a uniformidade em relação a coloração e tamanho de todos os itens do cardápio. Quanto às frutas, devem estar no ponto, maduras e firmes, sem apresentação verdosa ou mais que madura (alteração da cor da fruta).

Grupos 2, 3, 4, 5, 6 e 8 (demais serviços): (2- Serviço de locação de mobília, 3- serviço de locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno, médio e grande porte, 4- serviço de locação de toldo, 5- serviço de Mestre de Cerimônia, Recepcionista, grupo musical para evento, 6- serviço de credenciamento automatizado para eventos e 8- serviços de sonorização e multimídia de ambientes e link do youtube.)

Solicitação:

A solicitação de agendamento dos serviços por meio do envio da ordem de serviço/empenho deverá ser encaminhada através de correio eletrônico, previamente estabelecido, bem como deve ser observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços, por meio do envio de ordem de serviço/empenho.

Em casos extraordinários, por necessidade do serviço e a critério da Diretoria Geral do TRE-PE, os serviços poderão ser solicitados com o prazo mínimo de 24 horas de antecedência à execução do evento.

Antecedência: Os profissionais alocados para a prestação do serviço devem montar seu equipamento no local indicado pelo TRE-PE, de acordo com as especificações do edital e seus anexos, no mínimo 2 (duas) horas antes da realização do evento. A beneficiária do Registro de Preços responsabilizar-se-á integralmente pelo que lhe for demandado pelo TRE-PE, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação, e considerando-se as especificações dos serviços.

Grupo 7 (Serviço de locação de auditório, incluindo equipamento audiovisual):

Solicitação:

A solicitação de agendamento do presente serviço deverá ser encaminhada através de correio eletrônico, previamente estabelecido. Deve ser observado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias

corridos entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços.

A beneficiária do Registro de Preços deverá se manifestar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, indicando, pelo menos, três sugestões de espaço/auditórios distintos, possibilitando, a critério do gestor da Ata, uma visita técnica para verificação das instalações físicas.

Após a realização da vistoria supracitada, o TRE-PE indicará sua opção ou impugnará os espaços indicados, por estarem em desconformidade com os termos do edital. Da impugnação, abre-se o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Beneficiária do Registro de Preços indicar, pelo menos, mais três indicações de espaço/auditórios distintos.

Em casos extraordinários, por necessidade do serviço e a critério da Diretoria Geral do TRE-PE, os serviços poderão ser solicitados com o prazo mínimo de 08 (oito) dias corridos de antecedência à execução do evento.

Não havendo disponibilidade da data solicitada pelo TRE-PE para realização do evento, a beneficiária do Registro de Preços deverá, por escrito, através de e-mail ao gestor da Ata, prestar JUSTIFICATIVA no caso de impossibilidade de atendimento das datas na forma solicitada, assim como informar os dias em que o serviço poderá ser feito, cujas datas deverão estar compreendidas entre 2 (dois) dias antes e 2 (dois) dias depois do dia originalmente solicitado pelo Contratante, cuja aceitação ficará no âmbito da discricionariedade do Contratante.

Antecedência:

A beneficiária do Registro de Preços deverá disponibilizar o local do evento para fiscalização do TRE-PE, no máximo até as 12h do dia anterior à realização do mesmo.

O salão do evento deverá estar montado de acordo com as especificações do edital, seus anexos e ordem de serviço, inclusive com todos os equipamentos de serviços de imagem e sonorização em perfeito estado de funcionamento.

A beneficiária do Registro de Preços responsabilizar-se-á integralmente pelo que lhe for demandado pelo TRE-PE, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação, considerando-se as especificações dos serviços.

1.14. Descrição Genérica das Atividades

Vide descrição no item 1.10.

1.15. Descrição dos Serviços e Atividades de Rotina

Não se aplica.

1.16. Necessidade de Locação de Equipamento

Não se aplica.

1.17. Análise de Custos

1.17.1. Servidor responsável pela pesquisa de preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
-------------------------	----------------------------

ADRIANA OLIVEIRA BEZERRA DE MENZES	ASCAI
LÊDA VIRGINIA PESSOA GUERRA	ASCAI

1.17.2. Extrato das pesquisas realizadas

Mapa comparativo de preços ([2593535](#))

1.17.3. Análise das pesquisas realizadas

Vide Anexo Relatório de Cotação ([2593530](#))

1.17.4. Cálculo do preço estimado

1.17.4.1. Exclusão dos preços excessivos

Vide documento. [2585953](#).

1.17.4.2. Exclusão dos preços inexequíveis

A exclusão de preços excessivos e inexequíveis foi realizada de acordo com os parâmetros trazidos no art. 4º, incisos I e II, da [Portaria MJ nº 80, de 22 de janeiro de 2016](#) e encontram-se consubstanciadas na aba "Fonte de Pesquisa" da Tabela Comparativa de Preços - doc.

Importante registrar que a Assessoria Jurídica deste TRE/PE, por meio do Parecer 1050 - doc. [2055605](#), mencionou o seguinte: "Por oportuno, registre-se que, em que pese a Portaria nº 80, de 22 de janeiro de 2016, ter sido revogada é importante esclarecer que se entende possível a adoção dos seus critérios, acima mencionados, para definição de preços excessivamente elevados ou inexequíveis, conforme Enunciado n.º 11, de orientação de 24/10/2022, emitida via e-mail pela Diretoria-Geral, bem como Ata nº 02 de 03/10/2020 do COGEST".

1.17.4.3. Método utilizado para a definição do preço estimado e justificativa da metodologia utilizada

Elaboramos a Pesquisa de Preços para obtenção do valor estimado dos itens, para aquisição por Pregão Eletrônico, utilizando-se os critérios e parâmetros regulamentados no Art. 23 da Lei Nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e ainda, nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

Foi priorizada a busca por preços praticados por órgãos da Administração Pública (parâmetro II, do Art. 5º da IN nº 65 de 2021) utilizando-se para tal fim o sistema Banco de Preços. As chaves de busca utilizadas para pesquisa foram os códigos CATSER informados pelas unidades demandantes e/ou a descrição dos itens. Também como fonte de pesquisa, consideramos os valores das últimas contratações do TRE-PE (parâmetro I, do Art. 5º da IN nº 65 de 2021), quando apresentados preços válidos de acordo com os parâmetros legais já mencionados.

Os dados coletados foram analisados conforme preceitua o Art. 6º da IN nº 65 de 2021, o Manual de Orientação de pesquisa de preços do Superior Tribunal de Justiça (4ª Edição), artº 4 da Portaria Nº 80, do Ministério da Justiça, bem como o Parecer da ASJUR Nº 465/2018.

Após análise dos dados coletados, utilizando planilha de cálculo, foram lançados os valores encontrados obtidos na pesquisa de preços. Quando o coeficiente de variação obtido foi inferior a 25%, o critério utilizado para definição do preço de referência foi o valor da média. Quando o coeficiente foi superior a 25%, o critério utilizado para definição do preço de referência foi o valor da mediana.

A metodologia adotada para a pesquisa de mercado, com observância das regras contidas na IN 65/2021, encontra-se nos Mapas de Preço apresentados para os respectivos grupos. Vide documento.2593518

1.17.4.4 Valor estimado obtido

Planilha 3ª versão Pesquisa de preços ([2745921](#))

1.17.5. Orçamento estimado

Somados, os valores estimados inicialmente previstos para estas demandas no PCA 2024, sob os Sequenciais 01 E 181 , totaliza o montante de R\$ R\$ 258.673,10 (duzentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e dez centavos).

- SEQ. 01 - R\$ 211.277,48 (duzentos e onze mil duzentos e setenta e sete reais e quarenta e oito centavos)
- SEQ. 181 - R\$ 47.395,62 (quarenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos)

Na proposta orçamentária para 2025, o valor estimado para a unidade é de R\$ 501.773,01 (quinhentos e um mil, setecentos e setenta e três e um centavo.)

Após as cotações de preços, a Equipe de Planejamento da Contratação chegou ao valor total estimado para o certame de **R\$ R\$ 618.394,23(seiscentos e dezoito mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e três centavos)** . Contudo, como se trata de um Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços, regido pela Lei 14.133/2021, a disponibilidade orçamentária deverá ser verificada quando da efetivação do pedido de ata.

Detalhamento da despesa por exercício financeiro:

- exercício financeiro 2024 - R\$ 190.00,00 (cento e noventa mil reais)
- exercício financeiro 2025- R\$ 428.394,23 (quatrocentos e vinte e oito mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e três centavos)

2. Sustentação do Contrato

2.1. Impacto Ambiental

O impacto ambiental decorrente dessa contratação é relativamente pequeno, visto que se trata de serviço que não envolve danos ao meio ambiente.

2.2. Sustentabilidade

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionados ao objeto:

ODS 8. Trabalho decente e crescimento econômico

Objetivo 8: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.

ODS 12. Consumo e produção responsáveis

Objetivo 12: Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.

ODS 16. Paz, Justiça e Instituições eficazes

Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

É obrigação da contratada a manutenção das condições mencionadas nos subtópicos abaixo, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

2.2.1. Critérios Sociais

Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016 (p. 60 da 3ª Edição, ano 2021, do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

Não ter sido condenada a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105 (p. 42, "1.3" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ e p. 60 da 3ª Edição, ano 2021, do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

A empresa vencedora deverá apresentar declaração afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no presente capítulo, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

2.2.2. Critérios Ambientais

Realizar a separação de todos os resíduos gerados durante os serviços, de acordo com as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos (IN Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010, Art. 6º, inciso VII; Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª ed. set/2023, p. 189).

Destinar ao Programa de Gestão de Resíduos do TRE-PE os itens recicláveis acolhidos pelo Programa e dar àqueles não inseridos neste rol a destinação adequada, sem ônus para o TRE-PE, e atentando à hierarquia dos objetivos contidos na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª ed. set/2023, p. 188).

2.2.3. Critérios Culturais

Não se aplica.

2.2.4. Critérios de Acessibilidade

No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a proponente vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação (Lei 14.133/2021, Art. 63, inciso IV; incluído pela Lei nº 13.146, de 2015, Art. 104º).

Se couber, a empresa deverá apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência (Lei 8.213 de 1991, Art. 93: "A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: I - até 200 empregados.....2%; II - de 201 a 500.....3%; III - de 501 a 1.000.....4%; IV - de 1.001 em diante.....5%").

2.2.5. Critérios de Saúde

Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes (p. 42, "1.1" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ e p. 60 da 3ª Edição, ano 2021 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE (p. 42, "1.2" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ).

A licitante vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

3. Estratégia para a Contratação

3.1. Natureza do objeto

O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da definição contida no art. 6º, inciso XIII da Lei n.º 14.133/2021 (NLLC).

3.2. Modalidade da contratação

Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal	
--	--

Contratação Direta – Dispensa de Licitação	
Contratação Direta – Inexigibilidade	
Diálogo Competitivo	
Pregão Eletrônico	
Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	X
Pregão Presencial	
Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
Outros (descrever a modalidade)	

Caso a modalidade escolhida tenha sido adesão a uma ata de registro de preços, preencher a tabela abaixo:

Órgão	Nº Pregão	Nº ARP	Vigência da ARP	Nº e Descrição do Item	Valor Unitário
-	-	-	-	-	-

3.3. Justificativa para a modalidade de contratação escolhida

3.3.1 - Justificativa:

Após análise pela EPC, optou-se pela realização da contratação por meio de Pregão Eletrônico com a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável pelos motivos abaixo:

- Trata-se de itens com consumo variável ao longo do ano, que podem sofrer aumento ou diminuição em virtude de eventos tais como as eleições municipais de 2024;
- Outro fator crucial a ser levado em consideração é a elaboração da proposta orçamentária, que é feita mais de 01 (um) ano antes da efetiva contratação do material, podendo ocorrer tanto variações de questão pecuniária, como de consumo previsto;
- Com a adoção do Sistema de Registro de Preços é possível formalizar o pedido de compra junto ao fornecedor vencedor (ata de registro de preços) apenas quando verificada a necessidade do material, o que evita a formação de estoque e a perda de validade dos produtos.

- Ademais, conforme disposto no art. 3º, do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), em seus incisos I, II e V:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou regime de tarefa;

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Esta contratação está prevista no PCA 2024 em razão de ser uma demanda planejada e adequada para a necessidade da Administração, cabendo avaliar apenas se as especificações e quantitativos permanecem adequados.

Por fim, a equipe de planejamento da contratação **CONCLUI** que a realização da contratação por meio de Pregão Eletrônico com a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável é a mais adequada para os interesses da Administração.

3.3.2 - Intenção de Registro de Preços:

Em atendimento ao contido no art. 9º (*caput*), do [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), informo que na fase de elaboração do TR, iremos realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do *caput* do art. 7º e nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 8º do mesmo normativo.

3.4. Período de Execução e Vigência do Contrato

Sugerimos que o instrumento contratual seja substituído por Nota de Empenho, com fundamento na doutrina e na Orientação Normativa AGU n.º 084/2024, salvo nas hipóteses de contratação de pedidos de ata cujos valores sejam superiores ao limite da dispensa de licitação em razão do valor, prevista no inciso II, do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, atualmente fixado no importe de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), faz-se necessário constar na minuta do edital, razão pela qual também deverá ser elaborada e incluída como anexo, a minuta do instrumento contratual, **com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência (TR).**

A ata de registro de preços terá validade um ano (doze meses), contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22, do Decreto nº 11.462/2023.

O instrumento contratual terá vigência de 60 (sessenta) dias à contar da publicação no PNCP.

3.5. Parcelamento do objeto

O agrupamento do objeto em grupos é permitido desde que haja uma justificativa plausível e amparada por estudos e pesquisas realizados na fase interna da licitação, que demonstre que essa é a opção mais vantajosa, do ponto de vista técnico e econômico.

A contratação será por Grupos. Adotar o parcelamento dividindo o objeto em itens ampliará a competitividade, aumentando a chance de obter melhores propostas, sem que disso resultem prejuízos técnicos e econômicos.

- **Vantagem técnica:** Do ponto de vista técnico, cada empresa tem seus equipamentos e colaboradores específicos. Ter num mesmo evento duas empresas contratadas para o mesmo tipo de serviço é contraproducente, pois equipamentos diferentes geram resultados diferentes e impõem uma sobrecarga de tempo e recursos humanos para o Tribunal, que teria que coordenar o mesmo serviço com quantitativo diferente de dois fornecedores diversos, além do risco de ter diferença refletida na infraestrutura, visual, imagens e perspectiva.
- **Vantagem econômica:** A vantagem econômica ocorre por concentrar os serviços iguais no mesmo fornecedor, que pode oferecer um preço mais baixo por saber que terá maior volume de contratação.

Ademais, seguem algumas considerações:

Após a precificação do material, percebeu-se que alguns dos itens, isoladamente, não se mostraram atrativos às empresas do ramo, existindo alta probabilidade desses itens específicos serem desertos no certame.

Por se tratar de itens do mesmo ramo comercial das empresas existentes no mercado, é usual encontrar no mercado empresas que os forneçam em conjunto. O agrupamento aumenta a atratividade do certame e amplia a concorrência, o que, normalmente, melhora as propostas, em função da economia de escala, tornando-as mais vantajosas para a Administração.

A composição de grupos promove economia processual, gerando menos instrumentos para elaborar/publicar/gerenciar, barateando os custos com publicação na Imprensa Nacional. Conforme art. 3º, inciso VIII, da Resolução CNJ nº 347/2020, que institui a Política de Governança das Contratações, "a instituição de medidas que garantam a maior eficiência dos processos, visando a assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de riscos e o menor custo processual" é uma das diretrizes a serem aplicadas pelos órgãos que compõem o Judiciário e, neste caso, o agrupamento não só é benéfico, mas estratégico e necessário, ao alinhar-se ao objetivo estratégico 08: evoluir a gestão administrativa, inclusive para fins de melhoria do ID 37.

Nesta contratação, propõe-se o agrupamento dos itens nos grupos a seguir indicados:

GRUPO 1: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM				
Item	Serviços/Quantidade de pessoas	unidade	Pedido Mínimo	Pedido Máximo
1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	10	1000
2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	25	2500

3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	100	600
4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	1	50	400
5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	1	1	2
6	Serviço de garçom/garçonete para evento	1	1	20

GRUPO 02: DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS				
Item	Serviços/tamanhos	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo
7	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores médio para hall de entrada	1	1	30
8	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande para mesa de honra	1	1	40
9	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	1	1	15
10	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	1	5
11	Serviço de confecção e fornecimento de buquê de flores do campo e rosas	1	1	20
12	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	1	1	20
13	Vaso Ornamental	1	1	10
14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	1	1	100
15	Tapete Decorativo por M²	1	1	120
16	Banqueta	1	1	10
17	Mesa redonda	1	1	25
18	Mesa de centro	1	1	5

19	Mesa lateral	1	1	15
20	Sofá de três lugares	1	1	5
21	Sofá de dois lugares	1	1	5
22	Poltrona	1	1	20
23	Puf	1	1	10
24	Aparador	1	1	6
25	Cadeiras	1	1	300
26	Luminárias decorativas	1	1	15

GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP				
Item	Serviços/tamanhos	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo
27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	1	1	10
28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	1	1	20
29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	1	1	5

GRUPO 4 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOLDO				
Item	Serviços/tamanhos	unid.	Pedido mínimo	Pedido máximo
30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	1	1	5
31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	1	1	5
32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	1	1	5

GRUPO 5 - PROFISSIONAIS				
Item	Serviços/tamanhos	unid.	Pedido mínimo	Pedido máximo
33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	1	1	40
34	Serviço de Recepcionista para evento	1	1	50
35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	1	1	5
36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	1	1	3
37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	1	1	3

GRUPO 6 - CREDENCIAMENTO				
Item	Serviço	unid	Pedido mínimo	Pedido máximo
38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	2
39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	1	1	4

GRUPO 7- AUDITÓRIO				
Item	Serviço	Unid	Pedido mínimo	Pedido máximo
40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	1	1	3
41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	3
42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	1	1	3
43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	1	3

44	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	1	3
45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	1	1	3

GRUPO 8 -SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE

Item	Serviço	Unid	Pedido mínimo	Pedido máximo
46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	1	1	6
47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	1	1	5
48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	1	1	2
49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	1	1	2
50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	1	3
51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	1	1	3
52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	1	1	3
53	Mesa de som com 12 (doze) canais	1	1	2
54	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais	1	1	2
55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	1	1	2
56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts	1	1	6
57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts	1	1	6
58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500Watts	1	1	6
59	Microfone sem fio	1	1	20
60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	1	1	20
61	Pedestal de pé para microfone	1	1	10

62	Microfone lapela	1	1	20
63	Microfone Gooseneck	1	1	20
64	Transmissão em link do YOUTUBE	1	1	5

3.6. Adjudicação do objeto

O objeto será adjudicado à empresa que apresentar a proposta de menor preço global por grupo (grupo 1 ao grupo 8), referente aos itens que foram agrupados em grupos, no qual estão inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

A empresa vencedora não poderá possuir entre seus sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros e juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento deste TRE/PE.

A empresa ainda deverá atender ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3.7. Formalização da Contratação

Sugerimos que o instrumento contratual seja substituído por Nota de Empenho, com fundamento na doutrina e na Orientação Normativa AGU n.º 084/2024, salvo nas hipóteses de contratação de pedidos de ata cujos valores sejam superiores ao limite da dispensa de licitação em razão do valor, prevista no inciso II, do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, atualmente fixado no importe de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), faz-se necessário constar na minuta do edital, razão pela qual também deverá ser elaborada e incluída como anexo, a minuta do instrumento contratual, **com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência (TR). Vide item 3.4.**

3.8. Classificação da despesa

Trata-se de despesa corrente.

ND 3390.39.41

3.9. Equipe de Planejamento da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
--------	------	--------	---------	----------

Integrante Demandante	LÊDA VIRGINIA PESSOA GUERRA	leda.guerra@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-9373
Integrante Técnico	Não se aplica		ASCAI	
Integrante Administrativo	ADRIANA OLIVEIRA BEZERRA DE MENEZES	adriana.oliveira@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-9374

3.10. Equipe de Gestão da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor da Contratação	GABRIELLE SEVERIEN BASILIO	gabrielle.severien@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-9373
Fiscal Técnico	Não se aplica	—	—	—
Fiscal Administrativo	ADRIANA OLIVEIRA BEZERRA DE MENEZES	adriana.oliveira@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-9374
Fiscal Demandante	LÊDA VIRGINIA PESSOA GUERRA	leda.guerra@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-93-73

4. Análise de Riscos

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Insucesso da contratação	Não possuir a estrutura necessária e adequada à realização dos eventos	1	3	3	1) Robusta fundamentação e juntada de toda a documentação necessária ao	-	ASCAI

ão	promovidos pelo TRE-PE				sucesso da contratação 2) Dar ampla publicidade do edital para fornecedores		
----	------------------------	--	--	--	--	--	--

5. Informações Complementares

Analizando os incisos II, III, V, IX, X, XI e XII do § 1º do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021 que tratam de requisitos não obrigatórios do ETP apresentamos as seguintes justificativas, nos termos do § 2º:

II-demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração:

Consta no item 1.7 do ETP que trata do alinhamento estratégico e no Item 1.17.5 do ETP que trata sobre o orçamento estimado.

III-requisitos da contratação:

O artefato elaborado por este TRE o requisito da contratação consta no item 1.4 do ETP.

V- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:

Consta no item 1.8 do ETP que trata das soluções disponíveis no mercado, no item 1.9 do ETP que trata da solução a ser adotada na contratação.

IX-demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

Consta no item 1.10 que trata da solução a ser adotada na contratação e justificativa.

X-providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:

Trata-se de serviço simples, que já foi anteriormente prestado a esse Tribunal, não havendo providências prévias a serem tomadas.

XI-contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não há.

XII-descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Crerios de Sustentabilidade constam no item 2 do ETP, conforme informado por e-mail pela AGS. doc. 2585187



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO II

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto Contratado

Contratação de serviços de apoio a eventos necessários à realização de solenidades, treinamentos e reuniões de trabalho realizadas pelo TRE-PE, para os exercícios de 2024/2025.

2. Modalidade de Contratação Adotada

A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, com a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 11.462/2023, conforme justificativa constante no tópico 3.3 do ETP.

2.1 - Consulta à IRPs abertas:

Em atendimento ao contido no art. 10, caput, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, informo que em 06/06/2024 consultamos o "Módulo de IRP" do sistema ComprasNet a fim de pesquisar Intenções de Registro de Preços (IRP) abertas que poderiam abarcar nossa demanda para aquisição dos itens do presente processo.

Para a referida pesquisa, utilizamos os seguintes filtros de consulta:

- Situação da IRP: Selecionamos o parâmetro "ABERTA".
- Serviço de Interesse: Selecionamos como critério de consulta "do Serviço de Interesse" e "Parâmetro";

Assim, utilizamos as denominações dos serviços conforme consta neste TR, no subitem 1.1 - Descrição Detalhada do Serviço.

Nossa linha de pesquisa seguiu a consulta aos CATSERS (abaixo) dos serviços desejados, tanto os que constam neste TR quanto os oriundos das pesquisas realizadas no Sistema Banco de Preços.

Pesquisas cujos CATSERS não retornaram resultados. Vide Anexo IRP sem resultados (2594325)

Nº Item	Descrição do Item	CATSER
------------	-------------------	--------

1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	3697
2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	3697
3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	3697
4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	3697 / 12807
5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	3697
6	Serviço de garçom/garçonete para evento	5363/4081
7	Arranjo de flores médio para hall de entrada	17027 / 20460
8	Arranjo de flores grande para mesa de honra	17027 / 17019
9	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	17027 / 17019
10	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	17027 / 17019
11	Buquê de flores do campo e rosas	17027 / 17329
12	Arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	17027
13	Vaso Ornamental	17027
14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	17124
26	Luminárias decorativas	13757
40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	22721
41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	22721
42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	22721
43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	22721 / 3697
44	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas com coffee break	22721 / 3697

45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	22721 / 3697
46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	13757
47	Serviço de Locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	12556 / 13757
48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	12556 / 13757
49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	12556
50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	12556
51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	12556 / 13757
52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	12556
53	Mesa de som com 12 (doze) canais	21490/13757
54	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais	21490/13757
55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	19151 / 13757
56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts	13757 /15253
57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts	12556
58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500W	13757 /15253
59	Microfone sem fio	13757
60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	14591 / 13757
61	Pedestal de pé para microfone	13757
62	Microfone lapela	21490 / 13757
63	Microfone Gooseneck	13757

64	Transmissão em link do YOUTUBE	12556
----	--------------------------------	-------

- Seguem abaixo os itens pesquisados que retornaram resultados.Vide Anexo IRP com resultados (2594338).

15	Tapete Decorativo por M²	20460
16	Banqueta	13099/20460
17	Mesa redonda	20460 / 17019
18	Mesa de centro	20460
19	Mesa lateral	20460/ 14591
20	Sofá de três lugares	20460
21	Sofá de dois lugares	20460/22888
22	Poltrona	20460
23	Puf	20460
24	Aparador	20460 / 14591
25	Cadeiras	20460 / 13099
27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	13099
28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	13099
29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	13099
30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	21164
31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	21164
32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	21164

33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	12955
34	Serviço de Recepcionista para evento	8729
35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	15830
36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	15830
37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	15830
38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	14591
39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	14591

- A respeito das pesquisas que retornaram resultados, cumpre-nos tecer as seguintes considerações:

- Todos os itens acima consultados, tanto as especificações do serviço, incluindo descrição, quantitativo, materiais, são divergentes e não compatíveis com o que está sendo exigido por este Tribunal para estes itens.

- Devemos considerar ainda que estes itens formam um grupo com os demais, por estratégia de contratação deste TRE-PE, e a retirada de um deles poderá prejudicar o sucesso da aquisição dos demais.

- Cumpre salientar que todos os itens são comuns e ofertados por uma quantidade vasta de fornecedores, o que propicia boa competitividade e, por conseguinte, acarretam na diminuição considerável dos preços.

- Ademais, não se pode olvidar que o TRE/PE ainda não normatizou como se dará o procedimento de IRP em seu âmbito administrativo, fato que, de certo modo, dificulta o cumprimento de eventual manifestação de interesse deste Tribunal em IRPs abertas, diante do prazo exíguo para formalizar tal solicitação no sistema.

Logo, diante de todo o exposto, esta equipe de planejamento da contratação conclui pela NÃO PARTICIPAÇÃO deste TRE/PE em IRPs, razão pela qual permanece a necessidade de adquirir os itens por meio de processo licitatório próprio.

2.2 Salientamos que a Nulic lançou no dia 24/07/2024 a Intenção de Registro de Preços nº 00015/2024 (doc. 2638430), todavia não houve interessados em participar da IRP documentos Anexo IRP n.º 00015/2024 - sem manifestação (2652676), conforme E-mail 2652695.

3. Parcelamento do Objeto

O agrupamento do objeto em grupos é permitido desde que haja uma justificativa plausível e amparada por estudos e pesquisas realizados na fase interna da licitação, que demonstre que essa é a opção mais vantajosa, do ponto de vista técnico e econômico.

A contratação será por Grupos. Adotar o parcelamento dividindo o objeto em itens ampliará a competitividade, aumentando a chance de obter melhores propostas, sem que disso resultem prejuízos técnicos e econômicos.

- Vantagem técnica: Do ponto de vista técnico, cada empresa tem seus equipamentos e colaboradores específicos. Ter num mesmo evento duas empresas contratadas para o mesmo tipo de serviço é contraproducente, pois equipamentos diferentes geram resultados diferentes e impõem uma sobrecarga de tempo e recursos humanos para o Tribunal, que teria que coordenar o mesmo serviço com quantitativo diferente de dois fornecedores diversos, além do risco de ter diferença refletida na infraestrutura, visual, imagens e perspectiva.
- Vantagem econômica: A vantagem econômica ocorre por concentrar os serviços iguais no mesmo fornecedor, que pode oferecer um preço mais baixo por saber que terá maior volume de contratação.

Ademais, seguem algumas considerações:

Após a precificação do material, percebeu-se que alguns dos itens, isoladamente, não se mostraram atrativos às empresas do ramo, existindo alta probabilidade desses itens específicos serem desertos no certame.

Por se tratar de itens do mesmo ramo comercial das empresas existentes no mercado, é usual encontrar no mercado empresas que os forneçam em conjunto. O agrupamento aumenta a atratividade do certame e amplia a concorrência, o que, normalmente, melhora as propostas, em função da economia de escala, tornando-as mais vantajosas para a Administração.

A composição de grupos promove economia processual, gerando menos instrumentos para elaborar/publicar/gerenciar, barateando os custos com publicação na Imprensa Nacional. Conforme art. 3º, inciso VIII, da Resolução CNJ nº 347/2020, que institui a Política de Governança das Contratações, "a instituição de medidas que garantam a maior eficiência dos processos, visando a assegurar a celeridade da tramitação, a gestão de riscos e o menor custo processual" é uma das diretrizes a serem aplicadas pelos órgãos que compõem o Judiciário e, neste caso, o agrupamento não só é benéfico, mas estratégico e necessário, ao alinhar-se ao objetivo estratégico 08: evoluir a gestão administrativa, inclusive para fins de melhoria do ID 37.

Nesta contratação, propõe-se o agrupamento dos itens nos grupos a seguir indicados:

GRUPO 1: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM				
Item	Serviços/Quantidade de pessoas	unidade	Pedido Mínimo	Pedido Máximo
1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	10	1000
2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	25	2500
3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e	1	100	600

	bebida não alcoólica, por pessoa)			
4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	1	50	400
5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	1	1	2
6	Serviço de garçom/garçonete para evento	1	1	20

GRUPO 02: DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS

Item	Serviços/tamanhos	unid	Pedido mínimo	Pedido máximo
7	Arranjo de flores médio para hall de entrada	1	1	30
8	Arranjo de flores grande para mesa de honra	1	1	40
9	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	1	1	15
10	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	1	5
11	Buquê de flores do campo e rosas	1	1	20
12	Arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	1	1	20
13	Vaso Ornamental	1	1	10
14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	1	1	100
15	Tapete Decorativo por M ²	1	1	120
16	Banqueta	1	1	10
17	Mesa redonda	1	1	25
18	Mesa de centro	1	1	5
19	Mesa lateral	1	1	15
20	Sofá de três lugares	1	1	5

21	Sofá de dois lugares	1	1	5
22	Poltrona	1	1	20
23	Puf	1	1	10
24	Aparador	1	1	6
25	Cadeiras	1	1	300
26	Luminárias decorativas	1	1	15

GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP

Item	Serviços/tamanhos	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo
27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	1	1	10
28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	1	1	20
29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	1	1	5

GRUPO 4 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOLDO

Item	Serviços/tamanhos	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo
30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	1	1	5
31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	1	1	5
32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	1	1	5

GRUPO 5 - PROFISSIONAIS				
Item	Serviços/tamanhos	unid.	Pedido mínimo	Pedido máximo
33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	1	1	40
34	Serviço de Recepcionista para evento	1	1	50
35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	1	1	5
36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	1	1	3
37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	1	1	3

GRUPO 6 - CREDENCIAMENTO				
Item	Serviço	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo
38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	2
39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	1	1	4

GRUPO 7- AUDITÓRIO				
Item	Serviço	Unid	Pedido mínimo	Pedido máximo
40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	1	1	3
41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	3
42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	1	1	3
43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	1	3
44	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	1	3

45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	1	1	3
----	---	---	---	---

GRUPO 8 - SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE

Item	Serviço	Unid	Pedido mínimo	Pedido máximo
46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	1	1	6
47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	1	1	5
48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	1	1	2
49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	1	1	2
50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	1	3
51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	1	1	3
52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	1	1	3
53	Mesa de som com 12 (doze) canais	1	1	2
54	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais	1	1	2
55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	1	1	2
56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts	1	1	6
57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts	1	1	6
58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500W	1	1	6
59	Microfone sem fio	1	1	20
60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	1	1	20

61	Pedestal de pé para microfone	1	1	10
62	Microfone lapela	1	1	20
63	Microfone Gooseneck	1	1	20
64	Transmissão em link do YOUTUBE	1	1	5

4. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

O objeto será adjudicado à empresa que apresentar a proposta de menor preço global por grupo (grupo 1 ao grupo 8), referente aos itens que foram agrupados em grupos, no qual estão inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

A empresa vencedora não poderá possuir entre seus sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros e juízes vinculados, bem como de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento deste TRE/PE.

A empresa ainda deverá atender ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

5. Tratamento Diferenciado - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- Os valores estimados para os Grupos 1, 2, 7 e 8 são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), pelo que entende esta ASCAI que o certame de tais grupos não deve ser exclusivo a MEs e EPPs, com fulcro no art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/20068, e no art. 6.º, do Decreto n.º 8.538/2015.
- Embora a estimativa total da aquisição dos Grupos 3,4,5 e 6, sejam inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não houve o mínimo de 03 (três) propostas apresentadas por empresas classificadas como ME/EPP que estejam sediadas local ou regionalmente, e nem preços obtidos em contratações públicas cujos fornecedores se enquadrem nessas circunstâncias.
- Diante dos relatos acima expostos, sugerimos que a contratação NÃO seja exclusiva à participação de ME's e EPP's, nem que haja cota de até 25% para nenhum dos Grupos.
- Outrossim, considerando que a presente licitação encerra a contratação de serviços e não a aquisição de bens de natureza divisível, entende-se que não é possível a reserva de cotas para Microempresas/MEs e Empresas de Pequeno Porte/EPPs, para os Grupos 1, 2, 7 e 8, como previsto no art. 48, III, da Lei Complementar n.º 123/20068, e no caput do art. 8.º do Decreto n.º 8.538/2015.

6. Vigência do Contrato

Sugerimos que o instrumento contratual seja substituído por Nota de Empenho, com fundamento na doutrina e na Orientação Normativa AGU n.º 084/2024, salvo nas hipóteses de contratação de pedidos de ata cujos valores sejam superiores ao limite da dispensa de licitação em

razão do valor, prevista no inciso II, do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, atualmente fixado no importe de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), faz-se necessário constar na minuta do edital, razão pela qual também deverá ser eleaborada e incluída como anexo, a minuta do instrumento contratual, **com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência (TR).**

A ata de registro de preços terá validade um ano (doze meses), contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22, do Decreto nº 11.462/2023.

O instrumento contratual terá vigência de 60 (sessenta) dias à contar da publicação no PNCP.

7. Descrição dos serviços

A descrição dos serviços está presente no Anexo 2, Planilha Descrição de Serviços (2730335), assim como no item 7 deste TR, os quais se complementam.

1. Grupo1

GRUPO 1: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM				
Item	Serviços/Quantidade de pessoas	unidade	Pedido Mínimo	Pedido Máximo
1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	10	1000
2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	25	2500
3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	1	100	600
4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	1	50	400
5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	1	1	2
6	Serviço de garçom/garçonete para evento	1	1	20

Itens 1 a 4

Serviços de fornecimento de *Coffee break* (alimento e bebida não alcoólica) - Tipos 1, 2 e 3

Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica)

1.1. Especificações gerais (itens 1 a 4):

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, um funcionário responsável pela organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do coffee break, evitando a falta dos itens durante o período estabelecido. Além disso, deve fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos, cabendo à contratante determinar a destinação destes últimos.

Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estejam em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

1.1.1. Quantidade:

Itens 1 a 3: Prestação de 01 (um) serviço diário de alimentação (coffee break), incluindo bebidas não alcoólicas. Item 4: Prestação de 01 (um) serviço diário de coquetel volante de bebida não alcoólica. Com o objetivo de adequação dos serviços, a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em data e local a serem estabelecidos pela Fiscalização, com ônus para a Contratada.

1.1.2. Local:

Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos Polos da Justiça Eleitoral, no interior de Pernambuco, conforme determinado na ordem de serviço.

Polos da Justiça Eleitoral: 1 - Recife; 2 - Vitória de Santo Antão; 3 - Carpina; 4 - Palmares; 5 - Surubim; 6 - Caruaru; 7 - Garanhuns; 8 - Arcoverde; 9 - Serra Talhada; 10 - Petrolândia; 11 - Salgueiro; 12 - Ouricuri; 13 - Petrolina; 14 - Jaboatão dos Guararapes; 15 - Igarassu; 16 - Limoeiro; 17 - Belo Jardim; 18 - Afogados da Ingazeira

1.1.3. Subcontratação:

É facultado à beneficiária do registro de preços subcontratar (máximo 40%) os itens que fazem parte deste grupo, não acarretando nenhum vínculo contratual ou empregatício com o CONTRATANTE.

1.2. Descrição específica (itens 1 a 4):

1.2.1. Item 1 - Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)

a) Alimentos: total de 6 (seis) unidades por participante, conforme descrição abaixo.

-Salgados: 03 (três) unidades diversas por participante. Variedade: pelo menos 03 (três) tipos de salgados, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Tipos de salgados:

Esfirra de carne ou ricota

Folheado de queijo ou calabreza ou lombo com abacaxi

Mini pizza

Mini sanduíche de pão integral com pasta de atum e cenoura

Mini brioche com pasta de queijo do reino ou pesto de azeitona ou caponata de berinjela e pimentão amarelo/vermelho ou salpicão de frango

Quiche de ricota com espinafre ou lorraine

Sanduíche recheado de metro fatiado

Torta de frango ou legumes

Croissant de queijo ou misto queijo/presunto

Canudinho folhado de queijo, frango ou camarão

Canapés de rúcula e tomate seco

Canapés de queijo tipo gorgonzola e framboesa

Canapés de queijo tipo brie com geleia de damasco

- Bolos: 01 (uma) fatia por participante.

Variedade: 02 (dois) tipos de bolo, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Bolo de rolo tradicional de goiaba

Bolo de macaxeira e coco;

Bolo de milho fresco; Bolo de chocolate;

Bolo fit de cenoura com calda de chocolate meio amargo;

Bolo fit de banana, aveia e canela sem glúten sem lactose;

Bolo fit de ameixa e aveia sem glúten sem lactose.

- Salada de Frutas sem açúcar ou adoçante: 01 (uma) unidade por participante.

01 (uma) porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 150 ml por participante, com pedaços pequenos (cerca de 1cm), que se identifique cada fruta. Com 06 (seis) tipos de frutas em perfeita condição de amadurecimento para consumo imediato e perfeita aparência visual.

Frutas: mamão, banana, abacaxi, uva sem semente e melão, sendo a salada hidratada com suco de laranja.

- Petit Four diversos doces: 100g por participante.

Petit four variados;

Sequilhos variados;

Bolo de goma;

Mix de oleaginosas: castanhas, nozes, amêndoas com ou sem frutas secas (uva passa ou damasco)

b) Bebidas:

Café: uma média de 150 ml por participante;

Leite integral: uma média de 50 ml para cada 2 participantes;

Achocolatado em embalagem longa vida (1L) - 300ml por pessoa;

Iogurte desnatado com ou sem frutas: servido em embalagens de aproximadamente 170g (uma unidade por pessoa);

02 (dois) tipos de suco (feito com água mineral com selo INMETRO) de frutas frescas ou polpa dentre acerola, graviola, cajá, goiaba ou uva: uma média de 300 ml por participante;

Água mineral (com selo INMETRO): uma média de 500ml por participante.

- O contratante pode requerer a substituição de um suco por água saborizada com limão, laranja e hortelã (utilizar água mineral com selo do INMETRO): uma média de 500 ml por participante.

- O suco deve ser servido gelado. O café e o leite, quentes.

- Café e água disponíveis durante todo o evento.

- Fornecimento de café durante a realização do evento em garrafa térmica de, no mínimo, 1,5 l.

- Disponibilização de água mineral sem gás em garrafões de 20 l com selo do INMETRO, com odor e paladar neutros, em bebedouro para água mineral em perfeito estado de manutenção e higienização, com fornecimento de água natural e gelada. Também poderão ser disponibilizadas águas em copos ou garrafas de 200ml.

- O fornecedor é responsável pelo carregamento, instalação, arrumação e retirada de todo o material e alimentos do coffee break. Não haverá disponibilidade de carregadores do TRE-PE.

c) Apresentação visual/utensílios:

- Na região metropolitana, a contratada disponibilizará taças baixas transparentes, pires e xícaras brancas para servir todos os participantes. Nos Polos fora da região metropolitana, serão usados descartáveis sustentáveis e biodegradáveis (papel e outras fibras), resistentes ao calor e frio. Os copos e xícaras descartáveis sustentáveis e biodegradáveis devem ter formato que possa ser apoiado em pé na mesa, ou seja, não é permitido o uso de envelopes e outras formas do gênero.

- Exceção: apenas os potes de acondicionamento de saladas de frutas e folhas, assim como as colherinhas ou garfinhos poderão ser de plástico, por não haver ainda no mercado outras opções acessíveis.

- As taças e outros utensílios não descartáveis, deverão vir higienizados e embalados em papel filme, sendo vedada a higienização dos mesmos no local do evento.

- Apresentação visual: A contratada deverá disponibilizar toalhas discretas nas cores branco, pérola ou preto, que cubram completamente as mesas, em bom estado de conservação, sem manchas, rasgos ou qualquer outro tipo de defeito.

- Os recipientes que acomodam os alimentos devem ter aparência uniforme, de preferência do mesmo material. Igualmente as jarras que acondicionam os sucos, que devem ser de inox e iguais.

1.2.2. Item 2 - Tipo 2 - Serviço de fornecimento de coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)

a) Alimentos: total de 10 (dez) unidades por participante, conforme descrição abaixo.

- Salgados: 07 (sete) unidades diversas por participante.

Variedade: pelo menos 08 (oito) tipos de salgados, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço:

Esfirra de carne ou ricota;

Folheado de queijo ou calabresa ou lombo com abacaxi;

Coxinha de galinha; Mini pizza;

Mini sanduíche de pão integral com pasta de atum e cenoura;

Mini brioche com pasta de queijo do reino ou pesto de azeitona ou caponata de berinjela e pimentão amarelo/vermelho ou salpicão de frango;

Quiche de ricota com espinafre ou lorraine; Sanduíche recheado de metro fatiado; Torta de frango ou legumes. Croissant de queijo ou misto queijo/presunto;

Canudinho folhado de queijo, frango ou camarão; Canapés de rúcula e tomate seco;

Canapés de queijo tipo gorgonzola e framboesa; Canapés de queijo tipo brie com geléia de damasco;

Mini salada de folhas: alface tradicional, alface americana, rúcula, ovo de codorna e tomate cereja (molho de mostarda e mel ou cesar salad separado). Porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 250 ml.

Mini salada italiana: macarrão penne integral sem glúten, tomate seco, ricota, frango em tiras e alface tradicional, alface americana (molho de mostarda e mel ou cesar salad separado). Porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 250 ml.

Mini salada de grão de bico: grão de bico, tomate seco, passas, atum desfiado e alface tradicional, alface americana (molho de mostarda e mel ou cesar salad separado). Porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 250 ml.

Petit four variados: 100g por participante

Petit four variados;

Sequinhos variados;

Bolo de goma;

Mix de oleaginosas: castanhas, nozes, amêndoas com ou sem frutas secas (uva passa ou damasco).

- Bolos: 02 (duas) fatias por participante.

Variedade: 03 (três) tipos de bolos, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço:

Bolo de rolo tradicional de goiaba;

Bolo de macaxeira e coco;

Bolo de milho fresco;

Bolo de chocolate;

Bolo fit de cenoura com calda de chocolate meio amargo;

Bolo fit de banana, aveia e canela sem glúten sem lactose;

Bolo fit de ameixa e aveia sem glúten sem lactose.

- Salada de Frutas sem açúcar ou adoçante: 01 (uma) unidade por participante.

01 (uma) porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 150 ml por participante, com pedaços pequenos (cerca de 1cm), que se identifique cada fruta. Com 06 (seis) tipos de frutas em perfeita condição de amadurecimento para consumo imediato e perfeita aparência visual. Frutas: mamão, banana, abacaxi, uva sem semente e melão, sendo a salada hidratada com suco de laranja.

b) Bebidas:

Café: uma média de 150 ml por participante;

Leite integral: uma média de 50 ml para cada 2 participantes;

03 (três) tipos de sucos (feitos com água mineral com selo INMETRO) de frutas frescas ou polpa dentre acerola, graviola, cajá, goiaba ou uva: uma média de 300 ml por participante;

Água mineral (com selo INMETRO): uma média de 0,5 l por participante.

- O contratante pode requerer a substituição de um suco por água saborizada com limão, laranja e hortelã (utilizar água mineral com selo do INMETRO): uma média de 500 ml por participante.

- Os sucos devem ser servidos gelados. O café e o leite, quentes;

- Café e água disponíveis durante todo o evento;

- Fornecimento de café durante a realização do evento em garrafa térmica de, no mínimo, 1,5 l.

- Disponibilização de água mineral sem gás em garrafas de 20 l com selo do INMETRO, com odor e paladar neutros, em bebedouro para água mineral em perfeito estado de manutenção e higienização, com fornecimento de água natural e gelada. Também poderão ser disponibilizadas águas em copos ou garrafas de 200ml.

- O fornecedor é responsável pelo carregamento, instalação, arrumação e retirada de todo o material e alimentos do coffee break. Não haverá disponibilidade de carregadores do TRE-PE.

c) Apresentação visual/utensílios:

- Na região metropolitana, a contratada disponibilizará taças baixas transparentes, pires e xícaras brancas para servir todos os participantes. Nos polos fora da região metropolitana, serão usados descartáveis sustentáveis e biodegradáveis (papel e outras fibras), resistentes ao calor e frio. Os copos e xícaras descartáveis sustentáveis e biodegradáveis devem ter formato que possa ser apoiado em pé na mesa, ou seja, não é permitido o uso de envelopes e outras formas do gênero;

- Exceção: apenas os potes de acondicionamento de saladas de frutas e folhas, assim como as colherinhas ou garfinhos poderão ser de plástico, por não haver ainda no mercado outras opções acessíveis;

1.2.3. Item 3 - Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)

a) Alimentos: total de 16 (dezesseis) unidades por participante, conforme descrição abaixo.

- Salgados finos: 07 (sete) unidades diversas por participante.

- Variedade: pelo menos 08 (oito) tipos de salgados, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Pão delícia com recheio de queijo do reino;

Risoles de camarão; Bolinho de queijo;

Quiches (queijo, lorraine, tomate seco, alho poró, ricota e peru);

Folhados (frango, presunto e queijo); Pasteis de forno (queijo e carne);

Empadas (camarão, queijo e palmito); Croissants (queijo, queijo e presunto);

Coxinha de galinha; Bolinho de bacalhau;

Croissant de presunto e queijo; Enroladinho de presunto e queijo; Folhado de calabresa;

Dadinho de tapioca com camarão; Trouxinha de bacon e queijo; Barquinhas de frutos do mar;

Canapés variados;

Camarão empanado;

Torradas integrais com creme de ricota ou patê de atum ou patê de tomate seco ou queijo cottage ou creme de ricota com gergelim ou frango com queijo branco e cenoura ralada;

Mini sanduíches naturais, com pão integral com recheios de: creme de ricota com gergelim ou frango com queijo branco e cenoura ralada e atum;

Mini salada de folhas: alface tradicional, alface americana, rúcula, ovo de codorna e tomate cereja (molho de mostarda e mel ou cesar salad separado). Porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 250 ml.

Mini salada italiana: macarrão penne integral sem glúten, tomate seco, ricota, frango em tiras e alface tradicional, alface americana (molho de mostarda e mel ou cesar salad separado). Porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 250 ml.

Mini salada de grão de bico: grão de bico, tomate seco, passas, atum desfiado e alface tradicional, alface americana (molho de mostarda e mel ou cesar salad separado). Porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 250 ml.

- Doces variados finos e/ou folhados e/ou recheados: 05 (cinco) unidades por participante.

Variedade: 03 (três) tipos de doces, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Pastel de nata;

Queijadinha;

Folhado de goiaba;

Croissant de chocolate;

Trufa de chocolate; Trufa de amêndoas;

Pastel lolita;

Tortinha de limão;

Tortinha três sabores, uvinha, damasco recheado com ricota; Beijinho (de coco e de abacaxi); Brigadeiro (chocolate, branco, com crocante, com queijo e com morangos);

Bem casado;

Quindim; Pastel Romeu e Julieta;

Pastel de festa com açúcar.

- Bolos: 01 (uma) fatia por participante.

Variedade: 03 (três) tipos de bolos, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Laranja com ou sem cobertura;

Milho;

Laranja com ou sem cobertura;

Mandioca;

Macaxeira;

Tapioca;

Souza Leão;

Fubá;

Inglês;

Rolo com goiabada;

Banana com ou sem cobertura;

De frutas com ou sem cobertura;

Bolo de chocolate com ou sem cobertura;

Cenoura com ou sem cobertura;

Chocolate;

Bolo sem adição de açúcar sabor laranja;

Bolo sem adição de açúcar sabor chocolate;

Torta alemã;

Torta de abacaxi; Torta de chocolate;

Torta de doce de leite;

Torta de maracujá;

Cheesecake de goiaba;

Cheesecake de frutas vermelhas.

- Salada de Frutas sem açúcar ou adoçante: 01 (uma) unidade por participante.

01 (uma) porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 150 ml por participante, com pedaços pequenos (cerca de 1 cm), que se identifique cada fruta. Com 06 (seis) tipos de frutas em perfeita condição de amadurecimento para consumo imediato e perfeita aparência visual.

Frutas: mamão, banana, abacaxi, uva sem semente e melão, sendo a salada hidratada com suco de laranja.

- Petit four variados: 100g por participante

Petit four variados;

Sequinhos variados;

Bolo de goma;

Mix de oleaginosas: castanhas, nozes, amêndoas com ou sem frutas secas (uva passa ou damasco).

- Queijos e frios: 100g por participante

Mussarela;

Prato;

Reino;

Coalho;

Minas;

Presunto de peru;

Salaminho.

- Empratados: 01 (uma) unidade por participante

Variedade: 02 (dois) tipos de empratados, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Carne seca com abóbora/mandioca;

Filé mignon;

Risoto de tomate seco;

Risoto de alho-poró.

Bacalhau.

b) Bebidas:

Café: uma média de 150 ml por participante;

Leite integral: uma média de 50 ml para cada 2 participantes;

Chás variados em sachês (canela com maçã, hortelã, capim Santo, de frutas vermelhas, canela, chá branco com hortelã, limão, chá verde e erva cidreira): 1 sachê por pessoa.

Sucos de frutas (feitos com água mineral com selo INMETRO), natural ou polpa, servidos em jarras de 2L, conforme sugestões a seguir: sucos (mínimo 2 tipos por pedido - polpa ou naturais) sucos de frutas (laranja, limão, uva), polpas (acerola, caju, manga, abacaxi, abacaxi com hortelã, uva, maracujá, mangaba, cajá, pitanga, pinha, goiaba e graviola) - 300ml por pessoa.

Refrigerantes, tipo cola e guaraná, normal e zero (mínimo de 2 tipos por pedido): 300ml por pessoa.

Água mineral (com selo INMETRO): uma média de 0,5 L por participante.

- O contratante pode requerer a substituição de um suco por água saborizada com limão, laranja e hortelã (utilizar água mineral com selo do INMETRO): uma média de 500 ml por participante.

- Os sucos e refrigerantes devem ser servidos gelados.

- O café, o leite e a água para o chá, quentes.

- Café, leite e água disponíveis durante todo o evento.

- Fornecimento de café durante a realização do evento em garrafa térmica de, no mínimo, 1,5 L.

- Disponibilização de água mineral sem gás em garrafões de 20 L com selo do INMETRO, com odor e paladar neutros, em bebedouro para água mineral em perfeito estado de manutenção e higienização,

com fornecimento de água natural e gelada. Também poderão ser disponibilizadas águas em copos ou garrafas de 200 ml.

- O fornecedor é responsável pelo carregamento, instalação, arrumação e retirada de todo o material e alimentos do coffee break. Não haverá disponibilidade de carregadores do TRE-PE.

c) Apresentação visual/utensílios:

- Na região metropolitana, a contratada disponibilizará taças baixas transparentes, pires e xícaras brancas para servir todos os participantes. Nos polos fora da região metropolitana, serão usados descartáveis sustentáveis e biodegradáveis (papel e outras fibras), resistentes ao calor e frio. Os copos e xícaras descartáveis sustentáveis e biodegradáveis devem ter formato que possa ser apoiado em pé na mesa, ou seja, não é permitido o uso de envelopes e outras formas do gênero.

- Exceção: apenas os potes de acondicionamento de saladas de frutas e folhas, assim como as colherinhas ou garfinhos poderão ser de plástico, por não haver ainda no mercado outras opções acessíveis.

- As taças e outros utensílios não descartáveis devem vir higienizados e embalados em papel filme, sendo vedada a higienização dos mesmos no local do evento.

- Apresentação visual: A contratada deverá disponibilizar:

Toalhas discretas nas cores branco, pérola ou preto, que cubram completamente as mesas, em bom estado de conservação, sem manchas, rasgos ou qualquer outro tipo de defeito.

Os recipientes que acomodam os alimentos devem ter aparência uniforme, de preferência do mesmo material. Igualmente, as jarras que acondicionam os sucos devem ser de inox e iguais.

1.2.4. Item 4 - Serviço de fornecimento de coquetel líquido (bebida não alcoólica), por pessoa.

a) Bebidas:

- Coquetel de frutas sem álcool. Variedade: 02 (dois) tipos - frutas ou mix de frutas, 300ml por pessoa, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço: Manga; Abacaxi; Morango; Limão Taiti ou Siciliano; Laranja; Pêssego; Amora.

- Os coquetéis poderão ser preparados com ou sem leite condensado, água, água com gás ou água de coco e gelo, de acordo com a opção feita pelo contratante. As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato.

b) Apresentação visual/utensílios:

- O fornecedor é responsável pelo carregamento, instalação, arrumação e retirada de todo o material necessário. Não haverá disponibilidade de carregadores do TRE-PE.

- Os utensílios necessários para servir o coquetel líquido volante deverão ser disponibilizados pelo fornecedor (jarras, taças, copos de vidro ou cristal, isopor e quaisquer outros que se fizerem necessários).

- Os garçons serão terceirizados pelo TRE-PE.

1.2.5. Item 5: Serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos.

1.3 Especificações gerais (item 5):

- Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Data e Hora: serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

- A critério exclusivo do TRE-PE, as instalações, os equipamentos e os serviços discriminados neste Termo de Referência poderão ser solicitados no todo ou em parte, dependendo das características de cada evento.

1.4. Descrição específica (item 5):

a) Confecção e fornecimento de um bolo confeitado e locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos para a solenidade em alusão ao aniversário do TRE-PE.

b) Massa e recheio: composta de trigo, açúcar, manteiga, ovos, leite, frutas secas marinadas no vinho (ameixa, passas, etc.). Proporção de 50% de frutas secas e 50% de massa.

c) Critérios objetivos de qualidade: a massa deve estar fresca, macia, úmida, com glacê real, flores e decorações puras de açúcar de confeitiro com textura firme e macia.

d) Qualidade visual: branco neve, cobertura da base do glacê plana, sem rugas e sem manchas, rendas e flores uniformes, sem diferenciação de relevo.

e) Cobertura: Branco neve de glacê real, decoração com textura e rosas exclusivas de açúcar de confeitiro, sem adição de nenhum tipo de gordura.

f) Altura: O bolo poderá ter até 3 (três) camadas cobertas no estilo das fotografias disponibilizadas pelo TRE-PE.

g) Quantidade: 1 unidade de bolo confeitado em base firme, acompanhada de 150 (cento e cinquenta) pratos de louça e 150 (cento e cinquenta) garfinhos de metal, com pelo menos 3 (três) espátulas para cortar. Os utensílios serão devolvidos integralmente ao fornecedor após o encerramento do evento.

h) Peso: mínimo de 15 kg para atender 150 pessoas.

i) Base: a base do bolo será firme (madeira) com acabamento em papel prateado, apropriado para produtos alimentícios.

j) O bolo será confeccionado conforme arte enviada pelo setor demandante.

1.2.6. Item 6: Serviços de Garçom/Garçonete

1.5 Especificações gerais (item 6):

a) Quantidade: 01 (um) garçom/garçonete por contratação.

b) Jornada diária de cada profissional:
- Até 09 (nove) horas, com intervalo de 01 (uma) a 02 (duas) horas de almoço, a ser definido no momento da contratação.
- Considera-se um único evento todas as suas fases, mesmo que sejam em localidades diferentes dentro da Região Metropolitana.

c) Local: Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, conforme determinado na ordem de serviço.

1.6 Descrição específica (item 6):

- Coordenadoria do serviço:

Quando a contratação incluir 05 (cinco) ou mais garçons para o mesmo evento, a empresa deverá nomear um(a) Coordenador(a) experiente da prestação do serviço, que servirá de ponto focal entre o Contratante e a Contratada, que deverá se reunir com representante da Assessoria de Cerimonial, em data e hora marcada, no mínimo 02 (dois) dias antes do evento, para receber instruções específicas sobre o evento, tais como: posição dos garçons e demais atividades.

- Garçons/garçonetes:

Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos, sapatos engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas cortadas e limpas.

Os garçons deverão apresentar-se todos igualmente uniformizados, com trajes compostos por: Summer (cor: Preta), Calça (cor: Preta), Camisa ou blusa - em piquê com pala, punhos e colarinho em piquê - (cor: Branca), Gravata Borboleta (cor: Preta), Meias (cor: Preta), Sapatos (cor: Preta). Caberá ao Contratante aceitar ou rejeitar outros modelos oferecidos pela Contratada por ocasião do evento programado.

a) Conhecimento, capacidades e habilidades mínimas dos garçons/garçonetes:
- Devem demonstrar boas maneiras, profissionalismo e excelência no atendimento dos participantes do evento e servidores do Contratante;
- Experiência prévia na atividade prestada.

b) Material:
- Travessas, bandejas de inox ou prata em quantidade suficiente para atender à quantidade de pessoas do evento.

2. Grupo 2

GRUPO 02: DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS				
Item	Serviços/tamanhos	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo
7	Arranjo de flores médio para hall de entrada	1	1	30

8	Arranjo de flores grande para mesa de honra	1	1	40
9	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	1	1	15
10	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	1	5
11	Buquê de flores do campo e rosas	1	1	20
12	Arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	1	1	20
13	Vaso Ornamental	1	1	10
14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	1	1	100
15	Tapete Decorativo por M ²	1	1	120
16	Banqueta	1	1	10
17	Mesa redonda	1	1	25
18	Mesa de centro	1	1	5
19	Mesa lateral	1	1	15
20	Sofá de três lugares	1	1	5
21	Sofá de dois lugares	1	1	5
22	Poltrona	1	1	20
23	Puf	1	1	10
24	Aparador	1	1	6
25	Cadeiras	1	1	300
26	Luminárias decorativas	1	1	15

2.1. Especificações gerais (itens 7 a 12):

- Todos os arranjos deverão ser montados com flores e folhagens naturais.

a) Local e horário da prestação dos serviços:

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

b) Horário:

- O horário será determinado na ordem de serviço, no momento da contratação.

c) No caso de arranjo para hall de entrada, este deve ser entregue e montado pelo fornecedor com pedestal espelhado, branco ou outro escolhido, medindo esta peça 1 metro e 15 centímetros para apoio do arranjo. Vaso e/ou pedestal serão devolvidos, a pedido do fornecedor.

d) Ponto de amadurecimento dos arranjos e tons das flores: As flores e folhagens devem estar em perfeito amadurecimento, nem fechadas em botão, nem maduras demais com partes amarronzadas e pétalas ou folhas caindo. Os tons dos arranjos serão definidos pelo contratante.

e) Tipos: As flores utilizadas na composição dos arranjos ou buquês poderão ser escolhidas dentre as especificadas abaixo ou similar aprovada pela contratante, desde que a quantidade de flores de cada arranjo/buquê esteja de acordo com o detalhamento do referido item. Essa definição constará na ordem de serviço.

Especificação: Lírios, Estrelícia, Orquídeas, Helicônia, Antúrio, Copo de leite, Chuva-de-ouro, Watsonia, Rosas, Amarílis, Gerbera, Begônia, Cravo, Lisianthus, Mini margarida, Boca de leão, Hortênsia, Lavanda.

2.2. Especificações gerais (itens 13 a 26):

- Os móveis colocados à disposição do contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar arranhões visíveis, estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimento destacados; instabilidades; estruturas descoladas, quebras ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos usuários desses artigos.

3. Grupo 3

GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP				
Item	Serviços/tamanhos	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo
27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	1	1	10
28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	1	1	20
29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	1	1	5

3.1. Especificações gerais (itens 27 a 29):

a) Local: Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

b) Tempo: A locação será por até 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser solicitado à empresa o recolhimento do material no mesmo dia, ao final do evento, não sendo contabilizado os períodos de carregamento, montagem e desmontagem.

c) O serviço deverá ser precedido de visita técnica e a montagem da estrutura deverá ocorrer com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do início do evento.

3.2. Descrição específica (itens 27 a 29):

a) Locação de GRID Q15, medindo:

- Item 27: 2,50m x 2,50m – A x L (posição horizontal/paisagem) para suporte de banner de vinil (backdrop);
- Item 28: 2,50m x 4,00m – A x L (posição horizontal/paisagem) para suporte de banner de vinil (backdrop);
- Item 29: 2,50m x 6,50m – A x L (posição horizontal/paisagem) para suporte de banner de vinil (backdrop).

b) Iluminação: Incluir 4 pontos de luz independentes (sem régua) para iluminar o painel, dispostos na parte inferior, rente ao chão.

c) Transporte, montagem e desmontagem dos grids e do painel de vinil (incluindo o fornecimento do cordão apropriado para passar nos ilhoses do painel).

4. Grupo 4

GRUPO 4 - DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOLDO				
Item	Serviços/tamanhos	unid.	Pedido mínimo	Pedido máximo
30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	1	1	5
31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	1	1	5
32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	1	1	5

4.1. Especificações gerais (itens 30 a 32):

a) Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Data e Hora: serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

b) Tempo: A locação será por até 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser solicitado à empresa o recolhimento do material no mesmo dia, ao final do evento, não sendo contabilizados os períodos de carregamento, montagem e desmontagem.

c) A montagem da estrutura deverá ocorrer com antecedência mínima de 4 horas do início do evento.

d) Caso sejam utilizados dois toldos unidos, não deixar de colocar as calhas de proteção para chuva. A altura do beiral deverá ter no mínimo 2,40m do piso.

4.2. Descrição específica (itens 30 a 32):

a) Locação de toldo, medindo:

- Item 30: 6m x 4m – Toldo Tamanho Pequeno;
 - Item 31: 10m x 5m – Toldo Tamanho Médio;
 - Item 32: 10m x 10m – Toldo Tamanho Grande.

b) Toldo com estrutura de ferro reforçada. Cobertura em lona PVC “night and day” anti-chamas, com fios de nylon entrelaçados, eletrovulcanizada, na cor branca.

c) O serviço deverá incluir transporte, montagem e desmontagem dos toldos

5. Grupo 5

GRUPO 5 - PROFISSIONAIS				
Item	Serviços/tamanhos	unid.	Pedido mínimo	Pedido máximo
33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	1	1	40
34	Serviço de Recepcionista para evento	1	1	50
35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	1	1	5
36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	1	1	3
37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	1	1	3

5.1. Especificações gerais

Item 33 (Serviço de mestre de Cerimônia):

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos polos da Justiça Eleitoral no interior de Pernambuco, conforme determinado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e na Ordem de Serviço do setor requisitante.

Polos da Justiça Eleitoral:

- 1 - Recife; 2 - Vitória de Santo Antão; 3 - Carpina; 4 - Palmares; 5 - Surubim; 6 - Caruaru; 7 - Garanhuns; 8 - Arcoverde; 9 - Serra Talhada; 10 - Petrolândia; 11 - Salgueiro; 12 - Ouricuri; 13 - Petrolina; 14 - Jaboatão dos Guararapes; 15 - Igarassu; 16 - Limoeiro; 17 - Belo Jardim; 18 - Afogados da Ingazeira.

Itens 34 a 37 (Serviço de Recepcionista; Grupo Musical tipo 01; Grupo Musical tipo 02 e Grupo Musical tipo 03):

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Data e Hora: serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

5.2. Descrição específica (item 33): Conhecimentos, capacidades e habilidades do Mestre de Cerimônia:

a) O Mestre de Cerimônia deverá ter, no mínimo, 1 ano de experiência comprovada em serviço de cerimonial. Seu perfil exige desenvoltura e segurança, discrição, sobriedade, profissionalismo, trajar terno ou tailleur em tons escuros (preto, azul-marinho ou grafite) e gravata formal.

b) O profissional deve ter vasta experiência em elaboração de roteiro e script, trabalhar bem em equipe com o Contratante, recepcionistas e outros envolvidos, assegurar um registro de autoridades fidedigno, comandar o desenvolvimento e passo do evento além da locução com voz clara e dicção perfeita, etc.

c) O Mestre de Cerimônia contratado(a) deverá reunir-se com representante da Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais (ASCAI), em data e hora marcada, no mínimo 02 (dois) dias antes do evento, para receber instruções específicas sobre o evento para que possa redigir o script e preparar as nominatas.

d) Considera-se que a diária da prestação de serviço de mestre de cerimônias tem duração de até 8 (oito) horas, não incluindo nesse tempo o intervalo para almoço. O(a) profissional designado deverá apresentar-se com 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para início do evento para recebimento do roteiro e orientações, ou conforme acordado com o CONTRATANTE.

5.3. Descrição específica (item 34):

- Coordenadoria do serviço:

Quando a contratação incluir 05 (cinco) ou mais recepcionistas para o mesmo evento, a empresa deverá nomear um(a) Coordenador(a) experiente da prestação do serviço, que servirá de ponto focal entre o Contratante e a Contratada, que deverá reunir-se com representante da Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais (ASCAI), em data e hora marcada, no mínimo 02 (dois) dias antes do evento, para receber instruções específicas sobre o evento, tais como: posição das recepcionistas, atividades de check-in, recepção, acomodação e nominatas.

a) Os recepcionistas deverão apresentar-se todos igualmente uniformizados, trajando tailleur ou ternos da mesma cor (preto, azul-marinho ou grafite), sapatos pretos clássicos e confortáveis, maquiagem discreta e cabelos presos em coque ou para trás (quando curtos).

b) Conhecimento, capacidades e habilidades mínimas das recepcionistas:

Devem demonstrar boas maneiras, profissionalismo e excelência no atendimento dos participantes do evento e servidores do Contratante;

Conhecimento das normas de cerimonial e protocolo, incluindo precedência;

Facilidade de identificação visual de autoridades do primeiro escalão de Pernambuco, assim como de todos os Desembargadores do TRE-PE, TJPE, TRF5 e TRT6, tendo como recurso primordial as carotecas (lista com nome e foto pública da autoridade);

Experiência e eficiência na captação dos nomes das autoridades e preenchimento das nominatas com letras maiúsculas e legíveis: linha superior - pronome de tratamento (Exmo; Sr.; etc), segunda linha - nome da autoridade; e terceira linha - cargo e instituição;

Antes do evento: memorização dos assentos de honra e reservado, preenchimento das nominatas, identificação e acompanhamento de autoridades e pessoas que necessitem de algum auxílio especial.

Durante o evento: indicação de assentos da mesa de honra, apoio na entrega das medalhas e outras homenagens, proatividade e apoio próximo do Mestre de Cerimônia e coordenadores do evento, controle de tempo das palestras, levar um copo de água ao púlpito.

Pós-evento: organização e orientação da fila de cumprimentos.

c) Material:

Todo o material de apoio das recepcionistas será fornecido pelo Contratado, tais como: pasta de acrílico para servir de suporte, caneta, papéis, caroteca (lista com nome e foto pública da autoridade) impressa das autoridades do primeiro escalão de Pernambuco, assim como de todos os Desembargadores do TRE-PE, TJPE, TRF5 e TRT6, cartões suficientes para disponibilização das nominatas individuais (cerca de 200 por evento), de tamanho 10 cm x 15 cm.

d) Jornada diária de cada profissional:

Até 09 (nove) horas com intervalo de 01 (uma) a 02 (duas) horas de almoço, a ser definido no momento da contratação.

Considera-se um único evento todas as suas fases, mesmo que sejam em localidades diferentes dentro da Região Metropolitana, por exemplo:

Evento: Medalha Frei Caneca.

8h - Culto Missa na Igreja Madre Deus (Recife Antigo).

10h - Entrega da Medalha na sede do TRE (Graças).

12h - Brunch ou Almoço em restaurante (Olinda).

5.4. Especificações gerais (itens 35 a 37):

a) Realização de serviços com alocação de profissional ou grupo musical para apresentação artística cultural. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: execução do Hino Nacional e do Hino de Pernambuco, apresentação em coquetéis, para execução de música instrumental ambiente, apropriada ao evento. Média de 5 horas por apresentação.

b) O repertório deverá ser aprovado, no máximo, em quatro (4) dias úteis, anteriores a cada evento.

c) O som e os equipamentos serão de responsabilidade do grupo musical.

d) Os profissionais deverão instalar o som cinco (5) horas antes do início do evento.

e) O grupo musical deverá ter cuidado com a aparência, postura correta e trajar roupas bem talhadas

7.5.5. Descrição específica (itens 35 a 37):

7.5.5.1 Grupo Musical Tipo 01

- Grupo composto por até 2 profissionais:

O grupo musical deverá ser composto de um (1) tecladista ou um (1) saxofonista, ou ainda, 01 violinista e uma (1) voz.

5.5. Grupo Musical Tipo 02

- Grupo composto por até 3 profissionais:

O grupo musical deverá ser composto de um (1) tecladista, um (1) saxofonista, ou ainda, 01 violinista e uma (1) voz.

5.6. Grupo Musical Tipo 03

- Grupo composto por até 5 profissionais:

O grupo musical deverá ser composto de um (1) tecladista, um (1) guitarrista, um (1) saxofonista, ou ainda, 01 violinista e duas (2) vozes.

6. Grupo 6

GRUPO 6 - CREDENCIAMENTO				
Item	Serviço	unidade	Pedido mínimo	Pedido máximo

38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	2
39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	1	1	4

6.1. Especificações gerais (itens 38 e 39):

a) Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Data e Hora: Serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

b) Jornada diária de cada profissional: Até 09 (nove) horas com intervalo de 01 (uma) a 02 (duas) horas de almoço, a ser definido no momento da contratação.

6.2. Descrição específica (itens 38 e 39):

O serviço de credenciamento deverá ter um Coordenador que será o focal point da empresa junto ao Tribunal, e englobará credenciamento dos participantes do evento, controle de entrada e saída, nos termos abaixo:

a) Capacidade: Capacidade para atender 150 (cento e cinquenta) ou 300 (trezentas) pessoas credenciadas.

b) Sistema:

Sistema ágil e eficaz que possibilite inscrição pela internet e emissão de etiqueta para crachá, sendo que o tempo de espera para o participante na fila não poderá ultrapassar 10 (dez) minutos. A contratante também poderá encaminhar à contratada os dados para produção de banco de dados de inscrição.

c) Equipamento:

Quaisquer imprevistos em relação a equipamentos/manutenção e equipe de trabalho deverão ser corrigidos de imediato, de forma a não prejudicar o atendimento. A empresa a ser contratada deverá estar preparada para as contingências no processo de credenciamento.

Estrutura de máquinas, equipamentos e tecnologia de qualidade, incluindo notebooks, computadores de mesa e impressoras. Toda infraestrutura de rede que compreende a comunicação entre os computadores e impressoras locados, bem como sua instalação, configuração e manutenção, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

d) Equipe de Credenciamento:

A equipe de credenciamento deverá ser profissional e capacitada para:

- Orientar a fila de atendimento;
- Privilegiar pessoas com necessidades especiais, assegurando preferência para o seu atendimento

prioritário, atendendo à legislação vigente;
 - Operacionalizar o fluxo de recepção de visitantes.

O sistema informatizado deverá promover:

- Gerenciamento de inscrições e demais informações inerentes às atividades;
- Geração de relatórios;
- Impressão de crachás em cartão PVC (a serem fornecidos pela contratada – a arte será fornecida pelo TRE-PE);
- Controle de participantes com código de barras e leitor óptico;
- Emissão de certificados (a serem fornecidos pela contratada – a arte será fornecida pelo TRE-PE).

e) Quantitativos para credenciamento de 150 pessoas:

05 (cinco) notebooks;
 05 (cinco) impressoras térmicas;
 01 (uma) impressora laser;
 Todo cabeamento e rede;
 05 (cinco) digitadores;
 01 (um) coordenador.

f) Quantitativos para credenciamento de 300 pessoas:

10 (dez) notebooks;
 05 (cinco) impressoras térmicas;
 01 (uma) impressora laser;
 Todo cabeamento e rede;
 10 (dez) digitadores;
 01 (um) coordenador.

7. Grupo 7

GRUPO 7- AUDITÓRIO				
Item	Serviço	Unid	Pedido mínimo	Pedido máximo
40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	1	1	3
41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	3
42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	1	1	3
43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	1	3
44	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	1	3
45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	1	1	3

7.1. Especificações gerais (itens 40 a 45):

a) Local: Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos Polos da Justiça Eleitoral, conforme determinado na ordem de serviço.

Polos da Justiça Eleitoral: 1 - Recife; 2 - Vitória de Santo Antão; 3 - Carpina; 4 - Palmares; 5 - Surubim; 6 - Caruaru; 7 - Garanhuns; 8 - Arcoverde; 9 - Serra Talhada; 10 - Petrolândia; 11 - Salgueiro; 12 - Ouricuri; 13 - Petrolina; 14 - Jaboatão dos Guararapes; 15 - Igarassu; 16 - Limoeiro; 17 - Belo Jardim; 18 - Afogados da Ingazeira.

A Contratada indicará, pelo menos, 03 (três) opções de espaços compatíveis com a descrição abaixo, providenciando junto ao responsável pelo espaço acesso para visita técnica de servidores do Tribunal, em horário e dia previamente acertados.

Após a visita técnica, o Tribunal indicará qual o espaço para realização do evento e, na hipótese de não atenderem à descrição do edital, o fornecedor obriga-se a, imediatamente, indicar pelo menos 03 (três) novas opções de espaços, que serão novamente submetidas ao crivo do Tribunal.

O espaço alugado deverá ser disponibilizado, pelo menos, 4 (quatro) horas antes do horário do início do evento para montagem da estrutura necessária.

b) Equipamento audiovisual: Todo o equipamento disponibilizado deverá estar em perfeito estado de uso e deve seguir as especificações abaixo.

c) Jornada diária de cada profissional envolvido nesta contratação: Até 09 (nove) horas com intervalo de 01 (uma) a 02 (duas) horas de almoço, a ser definido no momento da contratação.

O TRE-PE terá efetiva participação na escolha do local do evento durante a vigência da contratação, com liberdade para negociar junto aos fornecedores, desde que os preços acordados não sejam superiores aos constantes na Ata de Registro de Preços, considerando, para isso, a margem de lucro da beneficiária do Registro de Preços.

7.2. Descrição específica - Espaço (itens 40 a 45):

a) Espaço/auditório:

- Instalações físicas: Instalações físicas sem manchas, infiltrações e outros defeitos. Piso sem mofo nos carpetes, cerâmicas danificadas ou quebradas. Cortinas sem manchas ou qualquer outro tipo de defeito que comprometa o padrão estético e visual do evento.

- Iluminação: Obrigatória a presença de alguma fonte de iluminação natural, através de janela ou porta de vidro, assim como uniformidade da intensidade de iluminação artificial e da intensidade luminosa proveniente de fontes artificiais.

- Climatização: O salão deve ser devidamente climatizado com sistema de ar-condicionado central e neutro com relação a odores, e o pé direito deve medir no mínimo 3,5 metros.

- Além das especificações acima determinadas, também fornecer ao contratante:

- Acesso ilimitado à internet wireless;
- Espaço para colocação de telão medindo, no mínimo, 2,00 m de largura x 1,50 m de altura;
- Sistema de som com caixas acústicas para uso durante o evento;
- Mesas de apoio para colocação de equipamentos de som e de projeção;
- Tablado que comporte mesa diretora para, no mínimo, 05 (cinco) pessoas, podendo chegar a 10 (dez) pessoas;

- Um púlpito com apoio para papéis, podendo ser de acrílico transparente ou fosco, ou madeira;
- Bandeiras do Brasil e de Pernambuco, tamanho 2 panos, com mastros e pedestais.

b) Mesa diretora, cadeiras de honra e do auditório:

- A mesa diretora, as mesas de apoio, as mesas de café e água deverão ser forradas com toalhas em tecido branco, visando a manter e demonstrar um ambiente devidamente higienizado. As toalhas deverão ir até o chão, estar sem manchas, rasgões ou qualquer outro tipo de defeito.
- Todas as cadeiras, de honra e do auditório, devem ser de metal ou madeira, confortáveis, com assento de espuma de no mínimo 5 cm, densidade D33, cobertas ou forradas, da mesma cor, com encosto anatômico. Não serão aceitas cadeiras plásticas forradas.
- As cadeiras dos participantes devem ser montadas em formato escolar, workshop, em “U” ou em formato de auditório, a ser definido na ordem de serviço.
- Durante todo o evento, a mesa de honra e o púlpito devem ser constantemente servidos por garçom: água mineral, em taça individual já abastecida ou acompanhada de garrafa individual de água mineral pequena, e café em xícaras pequenas.

c) Toaletes:

- Toaletes masculino e feminino, próximos ao salão, em perfeito estado de limpeza e conservação, com os seguintes requisitos mínimos disponíveis para uso: papel higiênico folha dupla, 100% fibras celulósicas virgens, picotado, neutro, de primeira qualidade; detergente neutro indicado para higienização das mãos; toalha de papel, composição 100% celulose, cor branca, com rápida absorção de líquidos, de primeira qualidade, ou secador de mãos elétrico com acionamento automático por sensor.

d) Sala com banheiro de apoio e quarto com banheiro e chuveiro:

- Sala com banheiro de apoio para autoridades (VIP), com ar-condicionado, próxima ao salão onde será realizado o evento, com acesso ilimitado à internet sem fio (WIFI), sofá ou poltronas confortáveis que acomodem pelo menos 4 (quatro) pessoas, mesa pequena de apoio coberta com toalha branca até os pés. Quarto com banheiro e chuveiro de apoio para os organizadores e recepcionistas do evento possam se trocar e eventualmente tomar banho durante os intervalos dos eventos que se prolongam do período da manhã à noite, com mobília confortável que acomode, pelo menos, 03 (três) pessoas, mesa pequena de trabalho e cadeira

e) Armário:

- Deve ser disponibilizado um armário com chave próximo à sala do evento para acomodar bolsas e equipamentos de valor dos organizadores.

f) Credenciamento:

- Deve haver espaço para credenciamento, próximo à sala onde será realizado o evento, com acesso ilimitado à internet sem fio (wi-fi), ambiente climatizado, balcão ou pranchão para colocação do material que será entregue aos participantes, coberto com toalha branca até o chão. O espaço deverá comportar, no mínimo, 05 (cinco) pessoas e, no máximo, 10 (dez) pessoas, que farão o credenciamento, a ser definido no momento da solicitação.
- Independentemente do local do credenciamento, uma mesa forrada com toalha branca deve ser instalada na porta do auditório para dar apoio ao check-in de registro de autoridades.

g) Hall:

- Na área da frente do auditório, deve haver espaço para circulação de pessoas compatível com o número de participantes do evento.

h) Acessibilidade:

- Em caso de salões em andares que não sejam térreos, a instalação deverá dispor de elevadores sociais que atendam confortavelmente ao número de participantes do evento.
- Todos os ambientes devem ter acesso e instalações para pessoas com necessidades especiais, incluindo toalete e rampa.

i) Divisórias e isolamento acústico:

- As divisões dos espaços onde forem realizados os eventos deverão ser feitas por paredes ou divisórias até o teto e possuir isolamento acústico.

j) Estacionamento:

- Devem ser disponibilizadas vagas para estacionamento, no mínimo, de 10 (dez) e, no máximo, de 20 (vinte) vagas, reservadas exclusivamente para o Contratante, a serem especificadas pelo Gestor da Ata, no momento da solicitação.

k) Defeitos em equipamentos e substituições:

- Os Equipamentos que apresentarem defeito durante o evento deverão ser substituídos imediatamente, sendo de responsabilidade da empresa contratada a disponibilidade de equipamentos de contingência.

l) Limpeza:

- Todos os ambientes devem estar limpos e livres de poeira. Tanto no salão onde será realizado o evento quanto na área externa, também utilizada, deverão ser disponibilizadas, pelo menos, 06 (seis) lixeiras em inox, limpas e inodoras, distribuídas nos vários ambientes.

m) Segurança:

- É obrigatória a existência de saídas de emergência próximas, bem sinalizadas, assim como extintores de incêndio e demais equipamentos de segurança indispensáveis.

n) Energia:

- A rede elétrica deve estar em perfeito estado de conservação. Em caso de falta de energia, a contratada deverá ligar imediatamente um gerador de energia, com baixa sonorização.

o) Equipamento de audiovisual:

- A contratada deverá fornecer no local acima os seguintes equipamentos:
- Equipamento de som com 1 (uma) mesa de som analógica ou digital de, no mínimo, 10 (dez) canais e 04 (quatro) caixas de som ativas ou passivas de, no mínimo, 60 w – 1 equipamento por dia;
- Mínimo 05 (cinco) unidades de Microfones com fio e pedestal de mesa, microfone dinâmico, cardióide, omnidirecional ou Microfones sem fio de mão com frequências em UHF;
- Mínimo 01 (uma) unidade de Microfone headset condensador supercardioide sem fio e/ou Microfone de lapela condensador omnidirecional sem fio;
- 01 (um) Projetor (data show) instalado no teto do auditório, com, no mínimo, 5.000 ANSI Lumens, resolução nat. WXGA 1280x800 pixels, controle remoto, contraste 2000:1 Nível de ruído 29dB (baixo brilho) e 37dB (alto brilho), tecnologia 3LCD, lentes F-number: 1,58 - 1,72,

distancia focal: 16,9 - 20,28 mm, enfoque manual 1,2x, lâmpada 200 w UHE E-Torl, 5000H (baixa luminosidade), 4000H (alta luminosidade).

- 01 (um) Telão para o projetor acima descrito, instalado no teto do auditório, medindo, no mínimo, 2,5m de largura x 1,50m de altura, e no máximo 4 m de largura x 2,5m de altura;
- 01 (um) Mouse sem fio (passador de slides) - apresentador multimídia sem fio plug-and-play com controle de volume, mouse com TrackBall, botões programáveis e ponteira a laser, alcance de, no mínimo, 15 metros, tecnologia wireless de rádio frequência de 2.4GHz, cabo extensivo para o receptor para aumento da distância de alcance, alça de apoio para mão e interface do receptor USB;
- Flip chart com pincéis em 3 cores variadas. Bloco de flip chart, para reposição, com 50 folhas, tamanho 64X88;
- Porta-banner com, no mínimo, 1,20m de altura – 3 (três) por dia.

7.3. Descrição específica do coffee break (itens 43 a 45)

Serviços de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica)

Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

Os serviços de Alimentos e Bebidas deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

As propostas de cardápio deverão ser apresentadas ao Contratante, para prévia autorização. Na composição do cardápio os itens deverão ser escolhidos dentre as opções/tipos definidos nas descrições específicas de cada item. Qualquer inclusão ou substituição deverá ser previamente autorizada pelo contratante.

7.3.1. Local: Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos Polos da Justiça Eleitoral, no interior de Pernambuco, conforme determinado na ordem de serviço.

Polos da Justiça Eleitoral: 1 - Recife; 2 - Vitória de Santo Antão; 3 - Carpina; 4 - Palmares; 5 - Surubim; 6 - Caruaru; 7 - Garanhuns; 8 - Arcoverde; 9 - Serra Talhada; 10 - Petrolândia; 11 - Salgueiro; 12 - Ouricuri; 13 - Petrolina; 14 - Jaboatão dos Guararapes; 15 - Igarassu; 16 - Limoeiro; 17 - Belo Jardim; 18 - Afogados da Ingazeira.

7.3.2. Quantidade:

a) Alimentos: total de 6 (seis) unidades por participante, conforme descrição abaixo.

- Salgados: 03 (três) unidades diversas por participante.

Variedade: pelo menos 03 (três) tipos de salgados, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Tipos de salgados:

Esfirra de carne ou ricota

Folheado de queijo ou calabreza ou lombo com abacaxi

Mini pizza

Mini sanduíche de pão integral com pasta de atum e cenoura

Mini brioche com pasta de queijo do reino ou pesto de azeitona ou caponata de berinjela e pimentão amarelo/vermelho ou salpicão de frango

Quiche de ricota com espinafre ou lorraine

Sanduíche recheado de metro fatiado

Torta de frango ou legumes

Croissant de queijo ou misto queijo/presunto

Canudinho folhado de queijo, frango ou camarão

Canapés de rúcula e tomate seco

Canapés de queijo tipo gorgonzola e framboesa

Canapés de queijo tipo brie com geleia de damasco

- Bolos: 01 (uma) fatia por participante.

Variedade: 02 (dois) tipos de bolo, dentre as seguintes opções, cuja escolha é do CONTRATANTE, de acordo com o tipo de evento, e será informado na ordem de serviço.

Bolo de rolo tradicional de goiaba

Bolo de macaxeira e coco;

Bolo de milho fresco;

Bolo de chocolate;

Bolo fit de cenoura com calda de chocolate meio amargo;

Bolo fit de banana, aveia e canela sem glúten sem lactose;

Bolo fit de ameixa e aveia sem glúten sem lactose.

Salada de Frutas sem açúcar ou adoçante: 01 (uma) unidade por participante.

01 (uma) porção individual em pote com tampa de, no mínimo, 150 ml por participante, com pedaços pequenos (cerca de 1cm), que se identifique cada fruta. Com 06 (seis) tipos de frutas em perfeita condição de amadurecimento para consumo imediato e perfeita aparência visual.

Frutas: mamão, banana, abacaxi, uva sem semente e melão, sendo a salada hidratada com suco de laranja.

Petit Four diversos doces: 100g por participante.

Petit four variados

Sequilhos variados;

Bolo de goma;

Mix de oleaginosas: castanhas, nozes, amêndoas com ou sem frutas secas (uva passa ou damasco)

b) Bebidas:

Café: uma média de 150 ml por participante;

Leite integral: uma média de 50 ml para cada 2 participantes;

Achocolatado em embalagem longa vida (1L) - 300ml por pessoa;

iogurte desnatado com ou sem frutas: servido em embalagens de aproximadamente 170g (uma unidade por pessoa);

02 (dois) tipos de suco (feito com água mineral com selo INMETRO) de frutas frescas ou polpa dentre acerola, graviola, cajá, goiaba ou uva: uma média de 300 ml por participante;

Água mineral (com selo INMETRO): uma média de 500ml por participante;

- O contratante pode solicitar a substituição de um suco por água saborizada com limão, laranja e hortelã, utilizando água mineral com selo do INMETRO, com uma média de 500 ml por participante.

- O suco deve ser servido gelado, enquanto o café e o leite devem ser quentes.

- Café e água devem estar disponíveis durante todo o evento. O café será fornecido durante a realização do evento em garrafa térmica de, no mínimo, 1,5 l. A água mineral sem gás será disponibilizada em garrafas de 20 l com selo do INMETRO, em bebedouro para água mineral em perfeito estado de manutenção e higienização, com fornecimento de água natural e gelada. Águas em copos ou garrafas de 200 ml também podem ser disponibilizadas.

- O fornecedor é responsável pelo carregamento, instalação, arrumação e retirada de todo o material e alimentos do coffee break. Não haverá disponibilidade de carregadores do TRE-PE.

c) Apresentação visual/utensílios:

- Na região metropolitana, serão disponibilizadas taças baixas transparentes, pires e xícaras brancas para servir todos os participantes. Nos Polos fora da região metropolitana, serão utilizados descartáveis sustentáveis e biodegradáveis (papel e outras fibras), resistentes ao calor e frio. Os copos e xícaras descartáveis sustentáveis e biodegradáveis devem ter formato que possa ser apoiado em pé na mesa, sendo vedado o uso de envelopes e outras formas do gênero.

- Exceção: apenas os potes de acondicionamento de saladas de frutas e folhas, assim como as colherinhas ou garfinhos, podem ser de plástico, por não haver outras opções acessíveis no mercado.

- Os utensílios não descartáveis devem vir higienizados e embalados em papel filme, sendo proibida a higienização dos mesmos no local do evento.

- Toalhas discretas nas cores branco, pérola ou preto, que cubram completamente as mesas, em bom estado de conservação, sem manchas, rasgos ou qualquer outro tipo de defeito.

- Os recipientes que acomodam os alimentos devem ter aparência uniforme, preferencialmente do mesmo material. As jarras que acondicionam os sucos devem ser de inox e iguais.

8. Grupo 8

GRUPO 8 -SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE

Item	Serviço	Unid	Pedid o mínim o	Pedid o máxim o
46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	1	1	6
47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	1	1	5
48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	1	1	2
49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	1	1	2
50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	1	3
51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	1	1	3
52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	1	1	3
53	Mesa de som com 12 (doze) canais	1	1	2
54	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais	1	1	2
55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	1	1	2
56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts	1	1	6
57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts	1	1	6
58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500W	1	1	6
59	Microfone sem fio	1	1	20
60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	1	1	20
61	Pedestal de pé para microfone	1	1	10
62	Microfone lapela	1	1	20

63	Microfone Gooseneck	1	1	20
64	Transmissão em link do YOUTUBE	1	1	5

8.1 Especificações gerais (item 46):

Serviço de operador e técnico de equipamento de som – profissional devidamente uniformizado e com conhecimento técnico especializado para operação, manuseio, regulação e manutenção básica de cabines de som e mesa de interpretação, inclusive configuração de microfones e transmissores sem fio, a serem utilizados durante todo o evento. Jornada diária de cada profissional:

Até 09 (nove) horas com intervalo de 01 (uma) a 02 (duas) horas de almoço, a ser definido no momento da contratação.

8.2 Especificações gerais (itens 47 a 49):

a) Local e horário da prestação dos serviços:

Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Data e Hora: serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

O serviço deverá incluir transporte, montagem, desmontagem e operação dos equipamentos.

- Todos os insumos (extensão, cabeamentos, estabilizadores, fita adesiva, baterias, cabos adaptadores, controle remoto e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Contratado e seus custos considerados na proposta.

- Jornada diária de cada profissional: até 09 (nove) horas com intervalo de 01 (uma) a 02 (duas) horas de almoço, a ser definido no momento da contratação.

8.3. Descrição específica (itens 47 a 49):

Item 48: Projetor multimídia 5.000 ansilúmens e Tela Translúcida de 120" (2,40m X 1,80m).

Item 49: Projetor multimídia 10.000 ansilúmens e Tela Translúcida de 150" (3,00m X 2,30m).

Item 50: Projetor multimídia 15.000 ansilúmens e Tela Translúcida de 200" (4,00m X 3,00m).

8.4. Especificações gerais (itens 50 a 52):

Jornada diária de cada profissional:

- Até 09 (nove) horas, com intervalo de 01 (uma) a 02 (duas) horas de almoço, a ser definido no momento da contratação.

Para a transmissão em link do YOUTUBE: Considera-se um único evento todas as suas fases, mesmo que sejam em localidades diferentes dentro da Região Metropolitana, por exemplo: Evento: Medalha Frei Caneca. 8h culto Missa na Igreja Madre Deus (Recife Antigo).

10h Entrega da Medalha na sede do TRE (Graças).

12h Brunch ou almoço em restaurante (Olinda).

- Todos os insumos (extensão, cabeamentos, estabilizadores, fita adesiva, baterias, cabos adaptadores, controle remoto e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Contratado e seus custos considerados na proposta.

8.5 Descrição específica (itens 50 a 52 e 64):

A empresa deverá filmar todo o evento em câmera parada (tripé) e deverá transmitir, em telão de LED ao vivo, sem cortes, paralisações ou quaisquer outras falhas.

Transmissão ao vivo em Telão de LED incluindo:

a) Equipamentos:

Específico para o ITEM 51: 01 Telão de LED indoor 2mm (m²) de 150", medindo 3,00 X 2,30m, possibilitando a reprodução de qualquer tipo de imagem com sinal RGB ou vídeo composto, em estrutura de Box Truss (grid) chão ou pedestal, conforme indicação do CONTRATANTE para montagem do telão em local a ser apontado pela equipe de organização do evento;

Específico para o ITEM 52: 01 Telão de LED indoor 2mm (m²) de 200", medindo 4,00 X 3,00m, possibilitando a reprodução de qualquer tipo de imagem com sinal RGB ou vídeo composto, em estrutura de Box Truss (grid) chão ou pedestal, conforme indicação do CONTRATANTE para montagem do telão em local a ser apontado pela equipe de organização do evento;

Específico para o ITEM 53: 01 Telão de LED indoor 2mm (m²) de 300", medindo 6,00 X 4,50m, possibilitando a reprodução de qualquer tipo de imagem com sinal RGB ou vídeo composto, em estrutura de Box Truss (grid) para montagem do telão em local a ser apontado pela equipe de organização do evento;

01 Notebook com processador 2.2GHz Core 2 Duo, 4GB RAM, HD de, no mínimo, 250GB, reproduutor e gravador de DVD, com sistema operacional Windows XP ou mais recente instalado, com mouse, Fonte de alimentação automática 110/220V, bateria primária de 6 células, interna, padrão Lithium Íon, com capacidade para pelo menos 50 WHr, e autonomia mínima de 2 horas; • 01 Câmara Full HD com para transmissão simultânea;

01 DVD Player, que reproduza DVD, CD de áudio e MP3; • 01 Suporte para projetor; • 01 Switcher de Vídeo Blackmagic Design Atem Production Studio 4k, ou similar;

01. Encoder Data Vídeo NVS 25.H, ou similar;

01. Hyperdeck Studio para Gravação;

Cabeamento de áudio para mesa de som do local, cabo HDMI para recebimento de palestras (PPT) para fusão de imagens;

Cabeamento necessário para a transmissão simultânea de imagens via link para o telão, sendo necessária visita ao local do evento para conferir a metragem local;

Cabeamento e link de internet necessário para a conexão de dados via YouTube;

b) Cinegrafista:

A empresa também fornecerá o cinegrafista e quaisquer outros técnicos que sejam necessários para a realização do serviço.

O cinegrafista e outros profissionais da empresa deverão apresentar-se todos igualmente uniformizados, trajando integralmente preto, azul-marinho ou grafite, sapatos pretos clássicos e confortáveis e, em sessões solenes, podem ser solicitados a vestir pelerine ou colete de identificação "a serviço da Justiça Eleitoral".

O cinegrafista e outros profissionais da empresa devem demonstrar boas maneiras, profissionalismo e excelência na execução de suas atividades durante o evento.

c) Visita Técnica: A empresa deverá fazer uma visita técnica ao local onde será realizado o evento, com antecedência, para ajustar todos os pontos necessários, como o tamanho de cabeamento, luminosidade do local, entre outras variáveis que possam comprometer a perfeita execução do serviço contratado.

d) Entrega pós-evento: Ao final, deverá fornecer cópia do vídeo gravado de todo evento em pen drive formato cartão de, no mínimo, 20 GB.

7.1. Local e Horário da Prestação dos Serviços

Do Local:

Grupo 1 (Gêneros Alimentícios):

Itens 1 a 04 :

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos polos da Justiça Eleitoral no interior de Pernambuco, conforme determinado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e na Ordem de Serviço do setor requisitante.

Polos da Justiça Eleitoral:

- 1 - Recife; 2 - Vitória de Santo Antão; 3 - Carpina; 4 - Palmares; 5 - Surubim; 6 - Caruaru; 7 - Garanhuns; 8 - Arcoverde; 9 - Serra Talhada; 10 - Petrolândia; 11 - Salgueiro; 12 - Ouricuri; 13 - Petrolina; 14 - Jaboatão dos Guararapes; 15 - Igarassu; 16 - Limoeiro; 17 - Belo Jardim; 18 - Afogados da Ingazeira.

Itens 5 e 6 : (Serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos e Serviços de Garçom/Garçonete):

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Grupo 2 (Decoração e Instalação de Móveis e Objetos) - Itens 7 a 26:

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Grupo 3 (Locação de Grid Backdrop)- Itens 27 a 29:

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Grupo 4 (locação e Instalação de Toldo) - Itens 30 a 32:

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Grupo 5 (Profissionais):

Item 33 (Serviço de mestre de Cerimônia):

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos polos da Justiça Eleitoral no interior de Pernambuco, conforme determinado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e na Ordem de Serviço do setor requisitante.

Polos da Justiça Eleitoral:

- 1 - Recife; 2 - Vitória de Santo Antão; 3 - Carpina; 4 - Palmares; 5 - Surubim; 6 - Caruaru; 7 - Garanhuns; 8 - Arcoverde; 9 - Serra Talhada; 10 - Petrolândia; 11 - Salgueiro; 12 - Ouricuri; 13 - Petrolina; 14 - Jaboatão dos Guararapes; 15 - Igarassu; 16 - Limoeiro; 17 - Belo Jardim; 18 - Afogados da Ingazeira.

Itens 34 a 37 (Serviço de Recepcionista; Grupo Musical tipo 01; Grupo Musical tipo 02 e Grupo Musical tipo 03):

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Grupo 6 (Credenciamento) Itens 38 e 39:

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Grupo 7(Auditório) Itens 40 a 45):

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, inclusive nas sedes dos polos da Justiça Eleitoral no interior de Pernambuco, conforme determinado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços e na Ordem de Serviço do setor requisitante.

Polos da Justiça Eleitoral:

- 1 - Recife; 2 - Vitória de Santo Antão; 3 - Carpina; 4 - Palmares; 5 - Surubim; 6 - Caruaru; 7 - Garanhuns; 8 - Arcoverde; 9 - Serra Talhada; 10 - Petrolândia; 11 - Salgueiro; 12 - Ouricuri; 13 - Petrolina; 14 - Jaboatão dos Guararapes; 15 - Igarassu; 16 - Limoeiro; 17 - Belo Jardim; 18 - Afogados da Ingazeira.

Grupo 8 (Serviços de Sonorização e Multimídia de Ambientes e Link do Youtube) Itens 46 a 64 :

- Os serviços podem ser prestados em eventos institucionais dentro ou fora da sede do TRE-PE, dentro da Região Metropolitana do Recife, conforme determinado na ordem de serviço.

Do Horário da Prestação de Serviços:

A data e hora serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

7.2. Prazo da Prestação dos Serviços

Os serviços devem ser entregues em sua totalidade em cada data e local determinado pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, conforme solicitação do setor requisitante.

Caso o evento/serviço seja cancelado, em parte ou integralmente, no período de 05 (cinco) dias da data do evento, deverão ser submetidas ao TRE-PE as despesas já ocorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

Da Solicitação e Antecedência:

Grupo 1 (Gêneros Alimentícios):

Solicitação:

A solicitação de agendamento exclusivo de coffee break deverá ser encaminhada através de correio eletrônico, previamente estabelecido, bem como deve ser observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços, por meio do envio da ordem de serviço/empenho.

Em casos extraordinários, por necessidade do serviço e a critério da Diretoria Geral do TRE-PE, os serviços poderão ser solicitados com o prazo mínimo de 24 horas de antecedência à execução do evento.

Antecedência:

O coffee break deverá estar montado no local indicado pelo Tribunal, de acordo com as especificações do edital e seus anexos, no mínimo 1 (uma) hora antes da realização do evento. A beneficiária do Registro de Preços responsabilizar-se-á integralmente pelo que lhe for demandado pelo TRE-PE, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação, e considerando-se as especificações dos serviços

Degustação:

A beneficiária do Registro de Preços deverá oferecer, no máximo, até 5 (cinco) dias antes do início da realização do evento a degustação do cardápio do coffee break a ser oferecido.

A critério exclusivo do TRE-PE, a degustação poderá ser dispensada.

Critério de aprovação da degustação: produtos frescos; produzidos e consumidos dentro de 24 horas; apresentando consistência firme (não rígida de produto fabricado no dia anterior); apresentação impecável, ou seja, assado no ponto (nem parcialmente cru nem assado demais); coloração normal; com formato uniforme e consistente; mantendo-se a uniformidade em relação a coloração e tamanho de todos os itens do cardápio. Quanto às frutas, devem estar no ponto, maduras e firmes, sem apresentação verdosa ou mais que madura (alteração da cor da fruta).

Grupos 2, 3, 4, 5, 6 e 8 (demais serviços): (2- Serviço de locação de mobília, 3- serviço de locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de

pequeno, médio e grande porte, 4- serviço de locação de toldo, 5- serviço de Mestre de Cerimônia, Recepcionista, grupo musical para evento, 6- serviço de credenciamento automatizado para eventos e 8- serviços de sonorização e multimídia de ambientes e link do youtube.)

Solicitação:

A solicitação de agendamento dos serviços por meio do envio da ordem de serviço/empenho deverá ser encaminhada através de correio eletrônico, previamente estabelecido, bem como deve ser observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços, por meio do envio de ordem de serviço/empenho.

Em casos extraordinários, por necessidade do serviço e a critério da Diretoria Geral do TRE-PE, os serviços poderão ser solicitados com o prazo mínimo de 24 horas de antecedência à execução do evento.

Antecedência: Os profissionais alocados para a prestação do serviço devem montar seu equipamento no local indicado pelo TRE-PE, de acordo com as especificações do edital e seus anexos, no mínimo 2 (duas) horas antes da realização do evento. A beneficiária do Registro de Preços responsabilizar-se-á integralmente pelo que lhe for demandado pelo TRE-PE, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação, e considerando-se as especificações dos serviços.

Grupo 7 (Serviço de locação de auditório, incluindo equipamento audiovisual):

Solicitação:

A solicitação de agendamento do presente serviço deverá ser encaminhada através de correio eletrônico, previamente estabelecido. Deve ser observado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos entre a data da solicitação do serviço e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços.

A beneficiária do Registro de Preços deverá se manifestar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, indicando, pelo menos, três sugestões de espaço/auditórios distintos, possibilitando, a critério do gestor da Ata, uma visita técnica para verificação das instalações físicas.

Após a realização da vistoria supracitada, o TRE-PE indicará sua opção ou impugnará os espaços indicados, por estarem em desconformidade com os termos do edital. Da impugnação, abre-se o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo a Beneficiária do Registro de Preços indicar, pelo menos, mais três indicações de espaço/auditórios distintos.

Em casos extraordinários, por necessidade do serviço e a critério da Diretoria Geral do TRE-PE, os serviços poderão ser solicitados com o prazo mínimo de 08 (oito) dias corridos de antecedência à execução do evento.

Não havendo disponibilidade da data solicitada pelo TRE-PE para realização do evento, a beneficiária do Registro de Preços deverá, por escrito, através de e-mail ao gestor da Ata, prestar JUSTIFICATIVA no caso de impossibilidade de atendimento das datas na forma solicitada, assim como informar os dias em que o serviço poderá ser feito, cujas datas deverão estar compreendidas entre 2 (dois) dias antes e 2 (dois) dias depois do dia originalmente solicitado pelo Contratante, cuja aceitação ficará no âmbito da discricionariedade do Contratante.

Antecedência:

A beneficiária do Registro de Preços deverá disponibilizar o local do evento para fiscalização do TRE-PE, no máximo até as 12h do dia anterior à realização do mesmo.

O salão do evento deverá estar montado de acordo com as especificações do edital, seus anexos e ordem de serviço, inclusive com todos os equipamentos de serviços de imagem e sonorização em perfeito estado de funcionamento.

A beneficiária do Registro de Preços responsabilizar-se-á integralmente pelo que lhe for demandado pelo TRE-PE, dentro do escopo da especificação do objeto de contratação, considerando-se as especificações dos serviços.

7.3. Materiais e Equipamentos

Os materiais e os equipamentos constam das especificações gerais e da descrição específica de cada item.

8. Condições de Habilitação (Qualificação Técnica)

8.1 Condições Gerais de Habilitação

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>).

Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03 de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto 10.024, de 2019.

Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e, no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.1.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

8.1.1.1 Habilitação Técnica (Qualificação Técnica)

8.1.1.1.1 Para todos os itens e grupos:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a licitante já forneceu ou fornece serviço compatível em características, quantidade e prazo com os do objeto da presente contratação;
 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar a realização do serviço objeto dessa licitação, no período mínimo de 12 (doze) meses e em volume igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de serviços contemplados neste instrumento;
 - Os atestados poderão ser somados para comprovação do quantitativo.

- Serão admitidos atestados que fizerem referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, desde que atendido o requisito temporal de estar em operação há pelo menos 12 (doze) meses.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.

A justificativa para essa exigência é a de reduzir os riscos de inexecução contratual e de prejuízos para a Contratante, visto que a adoção dos parâmetros acima indicará que a empresa vencedora do certame possui certa experiência na prestação de serviço similar ao licitado, levando em consideração a quantidade serviços prestados, que é fator relevante relacionado ao dimensionamento do serviço, e o período de experiência no serviço. Salienta-se que os percentuais de serviços e de período exigidos estão dentro do permitido na Lei nº 14.133/2021 (Art. 67), correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento).

Ao TRE/PE será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

8.1.1.1.2 Para os Itens 01 a 05 (Grupo 1 - Gêneros Alimentícios):

- Autorização para funcionamento expedido pela Agência de Vigilância Sanitária ou outro órgão/entidade fiscalizadora compatível à qual estiver vinculada, mediante apresentação da legislação pertinente.

Para se resguardar de novos transtornos e prejuízos, devem-se solicitar atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior, que comprove capacidade da empresa fornecer alimentação do tipo coffee break, conforme o objeto desta licitação. Deve conter a descrição do serviço e a manifestação quanto à regularidade da execução do objeto em relação ao cumprimento de datas, horários de entrega e quantidades especificadas no objeto. Os serviços devem ter sido prestados de forma satisfatória, sem qualquer ressalva prejudicial e comprovando:

- A realização de, no mínimo, 07 (sete) eventos, dos quais, pelo menos 01 (um) para público superior a 100 (cem) pessoas.

Os documentos citados, relativos à comprovação da qualificação técnica, serão analisados pela equipe técnica designada pelo setor demandante do TRE/PE.

8.1.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.1.1.2.1 Para todos os itens e grupos:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 62. da Lei 14.133/2021.
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- Declaração de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, de 11 de maio de 2016.
- A empresa, ainda, deverá atender ao que dispõe o inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.1.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.1.3.1 Para todos os itens e grupos:

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;
- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- Justifica-se a exigência de documentos de Qualificação Econômico-Financeira da empresa vencedora pelos seguintes motivos:
- A avaliação da qualificação econômico-financeira busca garantir que o licitante tenha capacidade financeira suficiente para cumprir com as obrigações contratuais assumidas, evitando possíveis inadimplências e garantindo a execução adequada do contrato.
- Assegurar que o licitante tenha condições financeiras adequadas é fundamental para proteger os interesses públicos. A falência ou insolvência de um contratado pode resultar em prejuízos e atrasos significativos para a administração pública, afetando a prestação de serviços ou a entrega de bens.
- A exigência de qualificação econômico-financeira contribui para a credibilidade e segurança das contratações públicas. Assegura que apenas empresas com saúde financeira participem

do processo licitatório, minimizando riscos de descumprimento contratual e prejuízos para a administração.

8.1.1.4 Habilitação Jurídica:

8.1.1.4.1 Para todos os itens e grupos:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.1.5 Justificativas para a não participação de Microempreendedor Individual/Pessoa Física e de Consórcio:

A complexidade da prestação dos serviços de apoio a eventos requer uma empresa estruturada na área. Por essa razão o Microempreendedor Individual (MEI), concebido para ter apenas um empregado contratado, não atenderia a todas as demandas da presente contratação.

A restrição quanto a não participação de consórcio justifica-se pelos seguintes fatores:

- o objeto da contratação é de natureza simples, não possuindo complexidade técnica que justifique a união de esforços de empresas distintas para o atendimento da demanda;
- na pesquisa de mercado, foram encontrados vários fornecedores do objeto, bem como contratações similares realizadas, demonstrando que a participação de consórcio não é fator relevante que irá garantir aumento de competitividade;
- os requisitos de qualificação técnica e econômica exigidos são os mínimos necessários para a comprovação de que a empresa pode fornecer o objeto;

9. Visita Técnica/Vistoria

É facultado às empresas realizar vistoria para apresentação da proposta, sendo assim a empresa vencedora não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento do local da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

As vistorias poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00h e 14:00h, mediante agendamento prévio com a Assessoria de Cerimonial do TRE-PE, via e-mail: cerimonial@tre-pe.jus.br ou por telefone: (81) 3194-9372/31949374

10. Obrigações do Contratante

- Receber e conferir o material dentro do prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Enviar solicitações de agendamento dos eventos conforme descrito no item 7.1 (Do Local e Horário da Execução dos Serviços) deste Termo de Referência;
- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por meio dos servidores designados no item 20 deste Termo de Referência, conforme o artigo 117 da Lei 14.133/2021;
- Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial da União, assim como das notas de empenho emitidas.
- Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas nos equipamentos fornecidos. Em caso de equipamentos utilizados na prestação do serviço que apresentem defeito, a contratada deve proceder com a substituição dentro do prazo máximo de 30 minutos. Para outros tipos de falhas ou irregularidades, a correção deverá ser realizada no próximo fornecimento do serviço;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro do prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não será responsável por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, mesmo que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Atestar as notas fiscais/faturas e efetuar o pagamento nas condições e preço acordados, desde que não haja qualquer óbice legal ou fato impeditivo provocado pela empresa vencedora.

11. Obrigações da Contratada

- A Beneficiária do Registro de Preços deve colaborar estreitamente com a equipe da Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais (ASCAI) do TRE-PE para otimizar a troca de informações e facilitar a resolução de problemas.
- Em caso de divergência ou dúvida, o gestor da Ata poderá agendar uma reunião com antecedência de 2 (dois) dias úteis para discutir os serviços, permitindo assim a resolução de dúvidas sem prejudicar o planejamento e a execução do evento.
- Para esclarecer dúvidas, os servidores da ASCAI estarão disponíveis para contato pelos telefones (81) 3194-9374/9373/9372, e-mail cerimonial@tre-pe.jus.br e WhatsApp (81) 9.8213-2388.

- A prestação dos serviços registrados pela Ata de Registro de Preços é de responsabilidade da Beneficiária, de acordo com as especificações, quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- Os serviços devem ser prestados integralmente em cada data, horário e local determinados pelo Gestor da Ata, conforme a ordem de serviço do setor requisitante.
- Além disso, as obrigações da Beneficiária incluem cumprir todos os prazos e condições exigidos, comunicar ao TRE-PE qualquer irregularidade na execução dos serviços, arcar com todos os custos relacionados ao objeto licitado, manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, e informar qualquer alteração em seu contato.
- O contratado deverá designar um preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, agindo de forma ágil na organização e coordenação dos serviços.
- O contratado será responsável por reparar quaisquer vícios, defeitos ou incorreções no objeto do contrato, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- Além disso, o contratado é obrigado a arcar com todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive fretes e/ou despesas com envio de material, bem como eventuais custos com a disponibilização de pessoal para a prestação dos serviços objeto da presente Ata.

12. Pagamento

O pagamento será emitido após a avaliação do serviço prestado que será feito por meio do preenchimento do Instrumento de Medição do resultado, até o 5º dia útil do mês posterior ao da prestação do serviço, cujo modelo consta no Anexo Único - Índice de Medição de Resultado doc. 2696639

12.2.1 - Reajuste

- Para o cálculo do reajuste será adotada o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo, ou seja, determinado pelo Governo Federal.

12.2.2 - Aditamento

- Será permitido o aditamento de acréscimo ou supressão do quantitativo registrado no contrato desde que:
 - Devidamente justificado pela unidade gestora;
 - Respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento), previsto no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

Além disso:

- O aditamento de acréscimo só poderá ocorrer após a emissão da nota de empenho ou assinatura do termo do contrato, mas antes da entrega e pagamento referente ao quantitativo

total do contrato. Qualquer tentativa de acréscimo após a exaustão do contrato, seja pela emissão da nota de empenho ou pela assinatura do termo do contrato, resultará na extinção da avença, sendo vedado o acréscimo em um contrato esgotado.

13. Do Acordo de Nível de Serviços (ANS)

Não se aplica.

14. Penalidades

14.1 O contratado pode ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.1. As infrações descritas neste subitem somente estarão caracterizadas após o decurso dos prazos/limites fixados para item análogo do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), se houver.

14.1.2. Para as infrações mencionadas no subitem 14.1.1, serão aplicáveis as seguintes sanções:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1. deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1. deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- Multa:
 - 1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 2% a 8% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 2% a 12% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 1% a 7% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações que não se justificam a imposição de penalidade multa e que a empresa não tenha cometido a infração de forma reincidente.

14.1.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.1.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.1.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.1.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.1.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para o Contratante;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.1.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos

na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.1.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.1.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.1.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.1.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. Garantia dos Serviços/Materiais

Não se aplica.

16. Custo médio estimado da Licitação ou Custo da contratação direta/Adesão a ARP

Somados, os valores estimados inicialmente previstos para estas demandas no PCA 2024, sob os Sequenciais 01 E 181 , totaliza o montante de R\$ R\$ 258.673,10 (duzentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e dez centavos).

- SEQ. 01 - R\$ 211.277,48 (duzentos e onze mil duzentos e setenta e sete reais e quarenta e oito centavos)
- SEQ. 181 - R\$ 47.395,62 (quarenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos)

Na proposta orçamentária para 2025, o valor estimado para a unidade é de R\$ 501.773,01 (quinhentos e um mil, setecentos e setenta e três e um centavo.)

Após as cotações de preços, a Equipe de Planejamento da Contratação chegou ao valor total estimado para o certame de **R\$ R\$ 618.394,23(seiscentos e dezoito mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e três centavos)** . Contudo, como se trata de um Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços, regido pela Lei 14.133/2021, a disponibilidade orçamentária deverá ser verificada quando da efetivação do pedido de ata.

Detalhamento da despesa por exercício financeiro:

- exercício financeiro 2024 - R\$ 190.00,00 (cento e noventa mil reais)

- exercício financeiro 2025- R\$ 428.394,23 (quatrocentos e vinte e oito mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e três centavos)

Vide documento. Planilha Estimativa da contratação (2745920)

17. Modalidade de Empenho

X	ORDINÁRIO	ESTIMATIVO	GLOBAL
	O	O	L

Para o caso de despesas que envolvam mais de uma modalidade de empenho, detalhar os valores. Exemplos: Contratos que abrangem vários tipos de despesas; contrato de locação de mão-de-obra, que abrange serviços ordinários (empenho global), diárias e serviços extraordinários (empenho estimativo).

Definições:

- **Empenho Ordinário:** empenho de valor fixo, cujo pagamento ocorra de uma só vez, ex: pagamento de curso, pedido de ata;
- **Empenho Estimativo:** empenho cujo montante não se possa determinar previamente, ex: diárias, passagens, energia, água;
- **Empenho Global:** empenho utilizado para despesa de valor determinado, sujeito a parcelamento, ex: contratos de locação de imóvel.

18. Código SIASG/CATSER – Descrição do Item

Conforme a recomendação nº 02/2023 da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (Seges/MGI), os órgãos e entidades que utilizam o Sistema de Compras do Governo Federal, ao instruir seus processos de compras, não devem empregar códigos genéricos do Catálogo de Bens e Serviços do Sistema compras.gov.br ou códigos que não correspondam à descrição do objeto da compra, conforme decisão constante no Acórdão 2.831/2021 - TCU - Plenário. Ademais, considerando que, no momento, não estão sendo atendidos os pedidos de criação de novos códigos CATSER, utilizamos aqueles que mais se aproximam dos objetos desta presente contratação.

Ressaltamos que, em caso de discordância entre a descrição e o código CATSER, prevalecerá a descrição do Edital e seus anexos.

Quanto ao Catálogo Eletrônico de Padronização:

Esclarecemos que, para a presente especificação, não recorremos ao Catálogo Eletrônico de Padronização, conforme disposto no art. 19, § 2º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os itens elencados ainda não foram objeto de padronização.

Nº	Descrição do Item	Grupo de	Elemento	CATSER
----	-------------------	----------	----------	--------

Item		Natureza da Despesa (GND)	de Despesa	
1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.41	3697
2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.22	3697
3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.22	3697
4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	Custeio	3390.39.22	3697 / 12807
5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	Custeio	3390.39.22	3697
6	Serviço de garçom/garçonete para evento	Custeio	3390.39.22	5363/4081
7	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores médio para hall de entrada	Custeio	3390.39.22	17027 / 20460
8	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande para mesa de honra	Custeio	3390.39.22	17027 / 17019
9	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	Custeio	3390.39.22	17027 / 17019
10	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	Custeio	3390.39.22	17027 / 17019
11	Serviço de confecção e fornecimento de buquê de flores do campo e rosas	Custeio	3390.39.22	17027 / 17329
12	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	Custeio	3390.39.22	17027
13	Vaso Ornamental	Custeio	3390.39.22	17027
14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	Custeio	3390.39.22	17124
15	Tapete Decorativo por M²	Custeio	3390.39.22	20460

16	Banqueta	Custeio	3390.39.22	13099/20460
17	Mesa redonda	Custeio	3390.39.22	20460/17019
18	Mesa de centro	Custeio	3390.39.22	20460
19	Mesa lateral	Custeio	3390.39.22	20460/14591
20	Sofá de três lugares	Custeio	3390.39.22	20460
21	Sofá de dois lugares	Custeio	3390.39.22	20460/22888
22	Poltrona	Custeio	3390.39.22	20460
23	Puf	Custeio	3390.39.22	20460
24	Aparador	Custeio	3390.39.22	20460/14591
25	Cadeiras	Custeio	3390.39.22	20460/13099
26	Luminárias decorativas	Custeio	3390.39.22	13757
27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	Custeio	3390.39.22	13099
28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	Custeio	3390.39.22	13099
29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	Custeio	3390.39.22	13099
30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	Custeio	3390.39.22	21164
31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	Custeio	3390.39.22	21164
32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	Custeio	3390.39.22	21164
33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	Custeio	3390.39.22	12955
34	Serviço de Recepcionista para evento	Custeio	3390.39.22	8729

35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	Custeio	3390.39.22	15830
36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	Custeio	3390.39.22	15830
37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	Custeio	3390.39.22	15830
38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	Custeio	3390.39.22	14591
39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	Custeio	3390.39.22	14591
40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	Custeio	3390.39.22	22721
41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	Custeio	3390.39.22	22721
42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	Custeio	3390.39.22	22721
43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	Custeio	3390.39.22	22721/3697
44	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas com coffee break	Custeio	3390.39.22	22721/3697
45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	Custeio	3390.39.22	22721/3697
46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	Custeio	3390.39.22	13757
47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	Custeio	3390.39.22	12556/13757
48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	Custeio	3390.39.22	12556/13757
49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	Custeio	3390.39.22	12556
50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	Custeio	3390.39.22	12556
51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	Custeio	3390.39.22	12556/13757
52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	Custeio	3390.39.22	12556

53	Mesa de som com 12 (doze) canais	Custeio	3390.39.22	21490/13757
54	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais	Custeio	3390.39.22	21490/13757
55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	Custeio	3390.39.22	19151/13757
56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts	Custeio	3390.39.22	13757/15253
57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts	Custeio	3390.39.22	12556
58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500watts	Custeio	3390.39.22	13757/15253
59	Microfone sem fio	Custeio	3390.39.22	13757
60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	Custeio	3390.39.22	14591/13757
61	Pedestal de pé para microfone	Custeio	3390.39.22	13757
62	Microfone lapela	Custeio	3390.39.22	21490/13757
63	Microfone Gooseneck	Custeio	3390.39.22	13757
64	Transmissão em link do YOUTUBE	Custeio	3390.39.22	12556

19. Critérios de Sustentabilidade

19.1 Critérios de Sustentabilidade

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionados ao objeto:

ODS 8. Trabalho decente e crescimento econômico

Objetivo 8: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas e todos.

ODS 12. Consumo e produção responsáveis

Objetivo 12: Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.

ODS 16. Paz, Justiça e Instituições eficazes

Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

É obrigação da contratada a manutenção das condições mencionadas nos subtópicos abaixo, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

19.1.1 Critérios Sociais

Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016 (p. 60 da 3ª Edição, ano 2021, do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

Não ter sido condenada a licitante vencedora ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105 (p. 42, "1.3" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ e p. 60 da 3ª Edição, ano 2021, do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

A empresa vencedora deverá apresentar declaração afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos no presente capítulo, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

19.1.2 Critérios Ambientais

Realizar a separação de todos os resíduos gerados durante os serviços, de acordo com as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos (IN Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 01/2010, Art. 6º, inciso VII; Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª ed. set/2023, p. 189).

Destinar ao Programa de Gestão de Resíduos do TRE-PE os itens recicláveis acolhidos pelo Programa e dar àqueles não inseridos neste rol a destinação adequada, sem ônus para o TRE-PE, e atentando à hierarquia dos objetivos contidos na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª ed. set/2023, p. 188).

19.1.3 Critérios de Acessibilidade

No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a proponente vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação (Lei 14.133/2021, Art. 63, inciso IV; incluído pela Lei nº 13.146, de 2015, Art. 104º).

Se couber, a empresa deverá apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência (Lei 8.213 de 1991, Art. 93: "A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: I - até 200 empregados.....2%; II - de 201 a 500.....3%; III - de 501 a 1.000.....4%; IV - de 1.001 em diante.....5%").

19.1.4 Critérios de Saúde

Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes (p. 42, "1.1" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ e p. 60 da 3ª Edição, ano 2021 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE (p. 42, "1.2" do Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ).

A licitante vencedora deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência.

20. Gestão e Fiscalização Contratual

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor da Contratação	GABRIELLE SEVERIEN BASILIO	gabrielle.severien@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-9373
Fiscal Técnico	aplica Não se	—	—	—
Fiscal Administrativo	ADRIANA OLIVEIRA BEZERRA DE MENEZES	adriana.oliveira@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-9374
Fiscal Demandante	LÊDA VIRGINIA PESSOA GUERRA	leda.guerra@tre-pe.jus.br	ASCAI	3194-9373



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

ANEXO III
VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

CONTRATAÇÃO ASCAI 2024 – PROCESSO SEI Nº 0027247-29.2023.6.17.8000						
GRUPO 1 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM/GARÇONETE						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	10	1000	R\$ 32,10	R\$ 32.100,00	
Item 2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	25	2500	R\$ 38,66	R\$ 96.650,00	
Item 3	Tipo 3 (grande porte) - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	100	600	R\$ 48,75	R\$ 29.250,00	
Item 4	Serviço de fornecimento de coquetel volante (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	50	400	R\$ 24,30	R\$ 9.720,00	
Item 5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeccionado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos – CATSER: 3697	1	2	R\$ 2.097,80	R\$ 4.195,60	
Item 6	Serviço de garçom/garçonete para evento – CATSER: 5363	1	20	R\$ 238,56	R\$ 4.771,20	
Valor máximo estimado para o grupo 1						R\$ 176.635,80
GRUPO 2 – DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 7	Arranjo de flores médio para hall de entrada – CATSER: 17027 / 5355	1	30	R\$ 494,58	R\$ 14.837,40	
Item 8	Arranjo de flores grande para mesa de honra – CATSER: 17027 / 5355	1	40	R\$ 577,91	R\$ 23.116,40	
Item 9	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço – CATSER: 17027 / 5355	1	15	R\$ 306,25	R\$ 4.593,75	
Item 10	Serviço de fornecimento e configuração de coroa de flores naturais para evento lunete – CATSER: 17027 / 535	1	5	R\$ 463,20	R\$ 2.316,00	
Item 11	Buquê de flores do campo e rosas – CATSER: 17027 / 5355	1	20	R\$ 278,42	R\$ 5.568,40	
Item 12	Arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno – CATSER: 17027 / 5355	1	20	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00	
Item 13	Vaso ornamental – CATSER: 17019	1	10	R\$ 147,61	R\$ 1.476,10	
Item 14	Tecido para revestimento de parede e mesas por metro CATSER: 17124	1	100	R\$ 27,82	R\$ 2.782,00	
Item 15	Tapete Decorativo por M² CATSER: 20460	1	120	R\$ 76,17	R\$ 9.140,40	
Item 16	Banqueta CATSER: 13099 / 20460	1	10	R\$ 34,25	R\$ 342,50	
Item 17	Mesa redonda CATSER: 20460	1	25	R\$ 36,33	R\$ 908,25	
Item 18	Mesa de centro CATSER: 20460	1	5	R\$ 116,69	R\$ 583,45	
Item 19	Mesa lateral CATSER: 20460	1	15	R\$ 79,97	R\$ 1.199,55	
Item 20	Sofá de três lugares CATSER: 20460	1	5	R\$ 326,11	R\$ 1.630,55	
Item 21	Sofá de dois lugares CATSER: 20460	1	5	R\$ 280,00	R\$ 1.250,00	
Item 22	Poltrona CATSER: 20460	1	20	R\$ 121,67	R\$ 2.433,40	
Item 23	Puf CATSER: 20460	1	10	R\$ 69,48	R\$ 694,80	
Item 24	Armadilho CATSER: 20460	1	5	R\$ 175,33	R\$ 1.051,65	
Item 25	Cadeiras CATSER: 20460	1	300	R\$ 22,60	R\$ 6.780,00	
Item 26	Luminárias decorativas CATSER: 20460	1	15	R\$ 243,00	R\$ 3.645,00	
Valor máximo estimado para o grupo 2						R\$ 86.190,41
GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte – CATSER: 13099	1	10	R\$ 795,00	R\$ 7.950,00	
Item 28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte – CATSER: 13099	1	20	R\$ 901,59	R\$ 18.031,80	
Item 29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte – CATSER: 13099	1	5	R\$ 2.034,75	R\$ 10.173,75	
Valor máximo estimado para o grupo 3						R\$ 35.755,55
GRUPO 4 – LOCAÇÃO DE TOLDOS						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4) – CATSER: 21164	1	5	R\$ 703,00	R\$ 3.515,00	
Item 31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5) – CATSER: 21164	1	5	R\$ 1.056,29	R\$ 5.281,45	
Item 32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10) – CATSER: 21164	1	5	R\$ 1.544,18	R\$ 7.720,90	
Valor máximo estimado para o grupo 4						R\$ 16.817,35
GRUPO 5 – PROFISSIONAIS						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento – CATSER: 12955	1	40	R\$ 1.250,50	R\$ 50.020,00	
Item 34	Serviço de Recepcionista para evento – CATSER: 8729	1	50	R\$ 248,42	R\$ 12.421,00	
Item 35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais – CATSER: 15830	1	5	R\$ 634,00	R\$ 3.170,00	
Item 36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais – CATSER: 15830	1	3	R\$ 791,60	R\$ 2.374,80	
Item 37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais – CATSER: 15830	1	3	R\$ 1.350,00	R\$ 4.050,00	
Valor máximo estimado para o grupo 5						R\$ 71.535,80
GRUPO 6 – CREDENCIAMENTO						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas – CATSER: 145914375	1	2	R\$ 2.314,79	R\$ 4.629,58	
Item 39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas – CATSER: 145914375	1	4	R\$ 3.800,50	R\$ 15.202,00	
Valor máximo estimado para o grupo 6						R\$ 19.831,58
GRUPO 7- AUDITÓRIO						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas – CATSER: 22721	1	3	R\$ 1.932,50	R\$ 5.797,50	
Item 41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas – CATSER: 22721	1	3	R\$ 2.319,79	R\$ 6.959,37	
Item 42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas – CATSER: 22721	1	3	R\$ 3.119,75	R\$ 11.598,25	
Item 43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break – CATSER: 22721	1	3	R\$ 3.537,50	R\$ 10.612,50	
Item 44	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas com coffee break – CATSER: 22721	1	3	R\$ 7.183,54	R\$ 21.550,62	
Item 45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break – CATSER: 22721	1	3	R\$ 13.349,75	R\$ 40.049,25	
Valor máximo estimado para o grupo 7						R\$ 96.128,49
GRUPO 8 – SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE						
Item	Objeto	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)	Valor Unitário	Valor Máximo	
Item 46	Operador de equipamentos de sonorização (Dúbia)	1	6	R\$ 742,22	R\$ 4.453,32	
Item 47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telo translúcido para evento de pequeno porte – CATSER: 12556	1	5	R\$ 790,50	R\$ 3.952,50	
Item 48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telo translúcido para evento de médio porte – CATSER: 12556	1	2	R\$ 2.150,00	R\$ 4.300,00	
Item 49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telo translúcido para evento de grande porte – CATSER: 12556	1	2	R\$ 3.312,50	R\$ 6.625,00	
Item 50	Transmissão em Telo de LED Indoor para evento de pequeno porte – CATSER: 12556	1	3	R\$ 1.581,83	R\$ 4.744,89	
Item 51	Transmissão em Telo de LED Indoor para evento de médio porte – CATSER: 12556	1	3	R\$ 2.987,50	R\$ 8.962,50	
Item 52	Transmissão em Telo de LED Indoor para evento de grande porte – CATSER: 12556	1	3	R\$ 5.475,00	R\$ 16.425,00	
Item 53	Mesa de som com 12 (doze) canais	1	2	R\$ 1.183,08	R\$ 2.366,16	
Item 54	Mesa de som com 16 (dezesseis) canais	1	2	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00	
Item 55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	1	2	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00	
Item 56	Caixa acústica ativa e auto-amplificada com potência mínima de 200watts	1	6	R\$ 7.116,67	R\$ 10.300,02	
Item 57	Caixa acústica ativa e auto-amplificada com potência mínima de 600watts	1	6	R\$ 746,67	R\$ 4.480,02	
Item 58	Caixa acústica tipo monitor de piso com potência mínima passiva de 500W	1	6	R\$ 1.351,67	R\$ 8.110,02	
Item 59	Microfone sem fio	1	20	R\$ 137,33	R\$ 2.746,60	
Item 60	Podestál para microfone de mesa tipo flex	1	20	R\$ 35,33	R\$ 706,60	
Item 61	Podestál de pé para microfone	1	10	R\$ 84,88	R\$ 848,80	
Item 62	Microfone lapela	1	20	R\$ 71,67	R\$ 1.433,40	
Item 63	Microfone Dinamico	1	20	R\$ 153,68	R\$ 3.073,60	
Item 64	Transmissão em link do YOUTUBE – CATSER: 12556	1	5	R\$ 5.100,00	R\$ 25.500,00	
Valor máximo estimado para o grupo 8						R\$ 115.448,23
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 918.394,23



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

ANEXO IV
PLANILHA DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

GRUPO 1 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)
Item 1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	Fornecimento de bebidas e alimentos descritos abaixo: Bebidas: água mineral, café, leite integral, achocolatado, Iogurte desnatado com ou sem frutas e 2 tipos de suco de frutas. Alimentos: salada de frutas (150ml), 1 fatia de bolo e 4 unidades de salgados tipo coquetel. As demais especificações constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Unidade	10	1000
Item 2	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	Fornecimento de bebidas e alimentos descritos abaixo: Bebidas: água mineral, café, leite integral, achocolatado, Iogurte desnatado com ou sem frutas e 2 tipos de suco de frutas. Alimentos: salada de frutas (150ml), 2 fatias de bolo e 7 unidades de salgados tipo coquetel. As demais especificações constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Unidade	25	2500
Item 3	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	Fornecimento de bebidas e alimentos descritos abaixo: Bebidas: água mineral, café, chás variados, leite integral, Refrigerantes e 2 tipos de suco de frutas. Alimentos: 2 fatias de bolo, 5 unidades de Doces finos e 7 unidades de salgados tipo coquetel. 100 gramas de Petit four variados, 100 gramas de Queijos e frios, 1 unidade de empratado. As demais especificações constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Unidade	100	600
Item 4	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa) – CATSER: 3697	Fornecimento de bebidas: Coquetel de frutas sem álcool, refrigerantes, água mineral e água saborizada.	Unidade	50	400
Item 5	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos – CATSER: 3697	Bolo confeitado, peso mínimo de 15kg para atender 150 pessoas. Base firme em madeira com acabamento e modelo definidos pela contratante, acompanhada de 150 pratos de louça e 150 garfinhos de bolo em inox e 3 espátulas, no mínimo, para cortar. Utensílios serão devolvidos integralmente ao fornecedor. As demais especificações constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Unidade	1	2

GRUPO 1

Item 6	Serviço de garçom/garçonete para evento – CATSER: 5363 / 4081	O profissional deverá trabalhar uniformizado, possuir experiência no trato com as pessoas, demonstrar boas maneiras, profissionalismo e experiência prévia na atividade prestada. As demais especificações constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	diária	1	20
---------------	---	--	--------	---	----

GRUPO 2

GRUPO 2 – DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)
Item 7	Arranjo de flores médio para hall de entrada – CATSER: 17027 / 20460	Arranjo de flores naturais com folhagens para hall de entrada medindo 80 cm de largura por 120cm de altura com pedestal espelhado ou branco (a escolha do contratante) para apoio ao arranjo com aprovação prévia da coordenação do evento. Cada arranjo médio para hall deverá conter a quantidade mínima de 20 (vinte) flores escolhidas dentre as descritas nas especificações gerais do item no termo de referência, além das folhagens para composição do arranjo.	Unidade	1	30
Item 8	Arranjo de flores grande para mesa de honra – CATSER: 17027 / 17019	Arranjo de flores naturais com folhagens para mesa de honra medindo 160 cm de largura por 85cm de altura com jardineira para apoio do arranjo aprovado previamente pela coordenação do evento. Cada arranjo grande para mesa de honra deverá conter a quantidade mínima de 30 (trinta) flores escolhidas dentre as descritas nas especificações gerais do item no termo de referência, além das folhagens para composição do arranjo.	Unidade	1	40
Item 9	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço – CATSER: 17027 / 17019	Arranjo de flores naturais com folhagens para por metro linear medindo Largura 1 metro linear e 85 cm de altura com jardineira para apoio do arranjo aprovado previamente pela coordenação do evento. Cada arranjo grande para mesa de honra deverá conter a quantidade mínima de 20 (vinte) flores escolhidas dentre as descritas nas especificações gerais do item no termo de referência, além das folhagens para composição do arranjo., além das folhagens para composição do arranjo.	Unidade	1	15
Item 10	Serviço de fornecimento e confecção de coroa de flores naturais para evento fúnebre – CATSER: 17027 / 17019	A coroa deverá ter a medida de, no mínimo, 150 cm x 100 cm, contendo flores entre as seguintes: Gérbera, Rosa, Crisântemo, Lírio e Antúrios. Cores definidas pela contratante. Deverá ser entregue pelo contratado na Região Metropolitana, acompanhada de cavalete de madeira e faixa de homenagem com texto para até 10 palavras a ser definido no momento da aquisição. Aprovação prévia da coordenação do evento	Unidade	1	5

GRUPO 2

Item 11	Buquê de flores do campo e rosas – CATSER: 17027 / 17329	Buquê de flores naturais com folhagens. Cada buquê deverá conter a quantidade mínima de 10 flores escolhidas dentre as descritas nas especificações gerais do item no termo de referência, além das folhagens para composição do mesmo.	Unidade	1	20
Item 12	Arranjo de flores e/ou folhagem em vaso pequeno – CATSER: 17027	Arranjo de flores com folhagens medindo de 20cm a 50 cm de altura por 20cm de diâmetro, com aprovação prévia. Flores escolhidas dentre as descritas nas especificações gerais do item no termo de referência, além das folhagens para composição do arranjo.	Unidade	1	20
Item 13	Vaso ornamental - CATSER: 20460 /17027	Vaso ornamental grande de decoração, com dimensão igual ou maior que 1.00m. Podendo ser em alumínio, vidro, Madeira e aço inox.O modelo deverá ser apresentado para aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	10
Item 14	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro CATSER:17124	Tecido para revestimento de parede, grid e mesas. O tipo e a estampa do tecido deverá submeter à aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	100
Item 15	Tapete Decorativo por M² CATSER: 20460	Tapete decorativo com dimensões e cores a serem definidas dependendo do evento. Deverá passar por aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	120
Item 16	Banqueta CATSER: 13099 / 20460	Banqueta em estrutura interna em aço com espuma de poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e assento em couro sintético.	Diária	1	10
Item 17	Mesa redonda CATSER: 20460 /17019	Mesa redonda de buffet com toalha, cor a se escolher, até o chão, para 8 lugares. Deverá passar por aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	25
Item 18	Mesa de centro CATSER: 20460	Mesa de centro medindo 100x60cm com base em madeira ou em aço inox com tampo em vidro transparente. Para algum tipo de modificação, deverá ter a autorização da coordenação do evento.	Diária	1	5
Item 19	Mesa lateral CATSER: 20460 / 14591	Mesa lateral medindo 60x60cm com base em madeira ou em aço inox com tampo em vidro transparente. Para algum tipo de modificação, deverá ter a autorização da coordenação do evento.	Diária	1	15
Item 20	Sofá de três lugares CATSER: 20460	Sofá com três lugares revestido em couro sintético ou tecido. Deverá passar pela aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	5
Item 21	Sofá de dois lugares CATSER: 20460 / 22888	Sofá com dois lugares revestido em couro sintético ou tecido. Deverá passar pela aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	5

GRUPO 2

Item 22	Poltrona CATSER: 20460	Poltrona revestida em couro sintético ou tecido. Deverá ser aprovado pela coordenação do evento.	Diária	1	20
Item 23	Puff CATSER: 20460	Puff em couro sintético ou em tecido. Deverá passar por aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	10
Item 24	Aparador CATSER: 20460 /14591	Aparador medindo 1.40x0.40m com base em madeira ou em aço inox com tampo em vidro. Deverá passar por aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	6
Item 25	Cadeiras CATSER: 20460 / 13099	Cadeiras em ferro pintado na cor branca ou preta ou na madeira com assento coberto em couro sintético ou em tecido e espaldar baixo. Deverá passar pela aprovação da coordenação do evento.	Diária	1	300
Item 26	Luminárias decorativas CATSER: 13757	Luminárias decorativas em materiais como papel, vidro, metal e Madeira. Incluir as lâmpadas e a instalações.	Diária	1	15

GRUPO 3

GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo	Pedido Máximo
Item 27	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte – CATSER: 13099	Estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte, medindo 2,50m x 2,50m – A x L (posição horizontal/paisagem). Iluminação com 4 pontos de luz independentes (sem régua) para iluminar o painel, dispostos na parte inferior, rente ao chão.	Diária	1	10
Item 28	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte – CATSER: 13099	Estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte, medindo 2,50m x 4,00m – A x L (posição horizontal/paisagem). Iluminação: Incluir 4 pontos de luz independentes (sem régua) para iluminar o painel, dispostos na parte inferior, rente ao chão.	Diária	1	20
Item 29	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte – CATSER: 13099	Estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte, medindo 2,50m x 4,00m – A x L (posição horizontal/paisagem). Iluminação: Incluir 4 pontos de luz independentes (sem régua) para iluminar o painel, dispostos na parte inferior, rente ao chão.	Diária	1	5

GRUPO 4

GRUPO 4 - LOCAÇÃO DE TOLDO					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)
Item 30	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4) – CATSER: 21164	Locação e instalação de toldo - Tamanho Pequeno, medindo 6m x 4m.	Diária	1	5
Item 31	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5) – CATSER: 21164	Locação e instalação de toldo - Tamanho médio, medindo 10m x 5m	Diária	1	5
Item 32	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10) – CATSER: 21164	Locação e instalação de toldo - Tamanho médio, medindo 10m x 10m	Diária	1	5

GRUPO 5

GRUPO 5 – PROFISSIONAIS					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)
Item 33	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento – CATSER: 12955	Realização de serviço de alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano nos serviços de apresentação de eventos, sujeito à apresentação de currículo à prévia avaliação pelo Contratante. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pelo Contratante, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público, atentando-se para a aparência, discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas bem talhadas e discretas. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	40
Item 34	Serviço de Recepcionista para evento – CATSER: 8729	O recepcionista deverá trabalhar uniformizado e possuir experiência no trato com as pessoas, prestação de informações, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados nos credenciamentos ou secretarias dos eventos. Deverá apresentar-se com roupas clássicas, ou a ser definida pela coordenação do evento, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e barba feita (no caso do sexo masculino). As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	50
Item 35	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais – CATSER 15830	Realização de serviços com alocação de profissional ou grupo musical, composto por até 2 pessoas, para apresentação artística cultural. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: execução do Hino Nacional e o de Pernambuco, apresentação nos coquetéis dos eventos e para execução de música instrumental ambiente, apropriada ao evento. Média de 3 horas por apresentação. O repertório deverá ser aprovado antes de cada evento. O som e os equipamentos serão de responsabilidade do grupo musical. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	5

GRUPO 5

Item 36	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais -CATSER 15830	Realização de serviços com alocação de profissional ou grupo musical, composto por até 3 pessoas, para apresentação artística cultural. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: execução do Hino Nacional e o de Pernambuco, apresentação nos coquetéis dos eventos e para execução de música instrumental ambiente, apropriada ao evento. Média de 3 horas por apresentação. O repertório deverá ser aprovado antes de cada evento. O som e os equipamentos serão de responsabilidade do grupo musical. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3
Item 37	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais - CATSER 15830	Realização de serviços com alocação de profissional ou grupo musical, composto por até 5 pessoas, para apresentação artística cultural. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: execução do Hino Nacional e o de Pernambuco, apresentação nos coquetéis dos eventos e para execução de música instrumental ambiente, apropriada ao evento. Média de 3 horas por apresentação. O repertório deverá ser aprovado antes de cada evento. O som e os equipamentos serão de responsabilidade do grupo musical. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3

GRUPO 6

GRUPO 6 - CREDENCIAMENTO					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)
Item 38	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas – CATSER: 14591	Credenciamento automatizado para eventos para 150 com controle de participantes com código de barra e leitor óptico e emissão de certificados. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	2
Item 39	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas – CATSER: 14591	Credenciamento automatizado para eventos para 300 com controle de participantes com código de barra e leitor óptico e emissão de certificados. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	4

GRUPO 7

GRUPO 7- AUDITÓRIO					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo (Unid)	Pedido Máximo (Unid)
Item 40	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas – CATSER: 22721	O espaço para realização do evento, com 50 lugares, propriamente dito deverá ser do tipo auditório (de teatros, hotéis, empresariais, buffet, dentre outros) ou em local adequado e vistoriado pela coordenação do evento, para fins de aprovação. O local deverá ser em espaço amplo e apropriado para realização dos eventos do Tribunal Regional Eleitoral, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionados em perfeito estado de conservação. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3
Item 41	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas – CATSER: 22721	O espaço para realização do evento, com 150 lugares, propriamente dito deverá ser do tipo auditório (de teatros, hotéis, empresariais, buffet, dentre outros) ou em local adequado e vistoriado pela coordenação do evento, para fins de aprovação. O local deverá ser em espaço amplo e apropriado para realização dos eventos do Tribunal Regional Eleitoral, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionados em perfeito estado de conservação. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3
Item 42	Auditório para 300 (trezentas) pessoas – CATSER: 22721	O espaço para realização do evento, com 300 lugares, propriamente dito deverá ser do tipo auditório (de teatros, hotéis, empresariais, buffet, dentre outros) ou em local adequado e vistoriado pela coordenação do evento, para fins de aprovação. O local deverá ser em espaço amplo e apropriado para realização dos eventos do Tribunal Regional Eleitoral, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionados em perfeito estado de conservação. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3

GRUPO 7

Item 43	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break– CATSER: 22721	O espaço para realização do evento com coffee break, com 50 lugares, propriamente dito deverá ser do tipo auditório (de teatros, hotéis, empresariais, buffet, dentre outros) ou em local adequado e vistoriado pela coordenação do evento, para fins de aprovação. O local deverá ser em espaço amplo e apropriado para realização dos eventos do Tribunal Regional Eleitoral, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionados em perfeito estado de conservação. As demais descrições constam no item “Descrição dos Serviços” neste Termo de Referência.	Diária	1	3
Item 44	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas com coffee break– CATSER: 22721	O espaço para realização do evento com coffee break, com 150 lugares, propriamente dito deverá ser do tipo auditório (de teatros, hotéis, empresariais, buffet, dentre outros) ou em local adequado e vistoriado pela coordenação do evento, para fins de aprovação. O local deverá ser em espaço amplo e apropriado para realização dos eventos do Tribunal Regional Eleitoral, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionados em perfeito estado de conservação. As demais descrições constam no item “Descrição dos Serviços” neste Termo de Referência.	Diária	1	3
Item 45	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break– CATSER: 22721	O espaço para realização do evento com coffee break, com 300 lugares, propriamente dito deverá ser do tipo auditório (de teatros, hotéis, empresariais, buffet, dentre outros) ou em local adequado e vistoriado pela coordenação do evento, para fins de aprovação. O local deverá ser em espaço amplo e apropriado para realização dos eventos do Tribunal Regional Eleitoral, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionados em perfeito estado de conservação. As demais descrições constam no item “Descrição dos Serviços” neste Termo de Referência.	Diária	1	3

GRUPO 8

GRUPO 8 – SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE					
Item	Objeto	Detalhamento	Unidade	Pedido Mínimo	Pedido Máximo
Item 46	Operador de equipamentos de sonorização (Diária) CATSER: 13757	Profissional devidamente uniformizado e capacitado para realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletroeletrônicos, a serem utilizados durante o evento. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	6
Item 47	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte – CATSER: 12556 / 13757	Projetor multimídia 5.000 ansi lumens e Tela translúcida de 120" (2,40m X 1,80m) com profissional devidamente capacitado e uniformizado. Diária do profissional de até 9 horas, com 1 hora de intervalo para almoço. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	5
Item 48	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte – CATSER: 12556 / 13757	Projetor multimídia 10.000 ansi lumens e Tela translúcida de 150" (3,00m X 2,30m) com profissional devidamente capacitado e uniformizado. Diária do profissional de até 9 horas, com 1 hora de intervalo para almoço. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	2
Item 49	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte – CATSER: 12556	Projetor multimídia 15.000 ansi lumens e Tela translúcida de 200" (4,00m X 3,00m) com profissional devidamente capacitado e uniformizado. Diária do profissional de até 9 horas, com 1 hora de intervalo para almoço. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	2
Item 50	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte – CATSER: 12556	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte com profissional devidamente capacitado e uniformizado. Diária do profissional de até 9 horas, com 1 hora de intervalo para almoço. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3
Item 51	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte – CATSER: 12556 / 13757	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte com profissional devidamente capacitado e uniformizado. Diária do profissional de até 9 horas, com 1 hora de intervalo para almoço. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3

GRUPO 8

Item 52	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte – CATSER: 12556	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte com profissional devidamente capacitado e uniformizado. Diária do profissional de até 9 horas, com 1 hora de intervalo para almoço. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	3
Item 53	Mesa de som com 12 (doze) canais – CATSER: 21490 / 13757	Mesa de som com 12 (doze) canais. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	2
Item 54	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais – CATSER: 12556 / 13757	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	2
Item 55	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais – CATSER: 19151 / 13757	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	2
Item 56	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts – CATSER: 13757 / 15253	Caixa acústica amplificadas (ativas), com alto-falantes woofer de 12 polegadas e tweeter e potência mínima de 200 watts RMS, instaladas sobre pedestal. A Contratada deverá manter as caixas com fio e cabo para interligação ao sistema de som. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	6
Item 57	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts – CATSER: 12556	Caixa acústica amplificadas (ativas), com alto-falantes woofer de 12 polegadas e tweeter e potência mínima de 600 watts RMS, instaladas sobre pedestal. A Contratada deverá manter as caixas com fio e cabo para interligação ao sistema de som. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	6
Item 58	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500W CATSER: 12556 / 13757	Caixa acústica tipo monitor de chão, contendo 01 alto falante de 12 polegadas e um drive de alta frequência de 02 polegadas. Possibilidade de chaveamento entre passivo e ativo bi-amplificado potência mínima em todo modo passivo de 500W rms. Amplificação capaz de superar a demanda em no mínimo 20%. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	6
Item 59	Microfone sem fio CATSER: 13757	Microfone sem fio de mão, dinâmico, eletro condensado, faixa de frequência UHF com transmissor incorporado de 192 canais de frequência controladas no PLL e receptores true-diversity de mesa com saídas em nível de linha, resposta de frequência de 50 a 16.000 Hz, botão de sincronismo das frequências do receptor e do transmissor, chave comutadora liga/desliga/mudo, interruptor de ajuste de ganho. As demais descrições constam no item "Descrição dos Serviços" neste Termo de Referência.	Diária	1	20

GRUPO 8

Item 60	Pedestal para microfone de mesa tipo flex – CATSER: 14591 / 13757	Pedestal de mesa de metal, cor preta com três estágios para ajustes de altura, distâncias e inclinação, base firme, com cachimbo para microfone. Deve estar em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos danos de pintura, gomos amassados, riscos, marcas de cola e adesivos e sistema de encaixe danificados. As demais descrições constam no item “Descrição dos Serviços” neste Termo de Referência.	Diária	1	20
Item 61	Pedestal de pé para microfone CATSER: 13757	Hastes e tripé feitos de metal, cor preta, três estágios para ajustes de altura, distâncias e inclinação, base firme, com cachimbo para microfone. Deve estar em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos danos de pintura, globos amassados, riscos, marcas de cola, adesivos e sistema de encaixe danificados. As demais descrições constam no item “Descrição dos Serviços” neste Termo de Referência.	Diária	1	10
Item 62	Microfone lapela CATSER: 21490 / 13757	Microfone Lapela sem fio, com alcance de no mínimo até 50 metros. As demais descrições constam no item “Descrição dos Serviços” neste Termo de Referência.	Diária	1	20
Item 63	Microfone Gooseneck CATSER: 13757	Microfone de Mesa Gooseneck com base e cabo compatível. As demais descrições constam no item “Descrição dos Serviços” neste Termo de Referência.	Diária	1	20
Item 64	Transmissão em link do YOUTUBE – CATSER: 12556		Diária	1	5

Doc. SEI 2730335



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

ANEXO V
TERMO DE VISTORIA

_____, portador(a) da CI/RG nº _____,
e do CPF nº _____, Representante Legal/Respon-
sável Técnico da empresa

_____- CNPJ _____, DECLARA, que compareceu perante o Tribu-
nal Regional Eleitoral de Pernambuco e vistoriou as condições do local, objeto desta licitação, toman-
do plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Recife, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo
(Representante Legal / Responsável Técnico da empresa)

Visto:

Responsável pelo TRE/PE



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

_____, portador(a) da CI/RG nº _____
e do CPF nº _____, Representante
Legal/Responsável Técnico da empresa _____ -
CNPJ _____, DECLARA, que conhece as condições locais para a execução do
objeto e opta por não realizar a vistoria da condição do local, objeto desta licitação,
responsabilizando-se pelos eventuais prejuízos decorrentes dessa opção.

Recife, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo
(Representante Legal / Responsável Técnico da empresa)



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO VII

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 - ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xx/2024

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA
EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS PARA APOIO A EVENTOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL
REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
E _____.**

A União, por meio do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE, com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, n.º 1160, Graças, Recife/PE, CEP 52010-904, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.790.065/0001-00, neste ato representado pela sua Diretoria-Geral, Orson Santiago Lemos, inscrito no CPF/MF sob o n.º 5**.***-15, residente e domiciliado em Recife/PE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 3º, inciso XI, da Portaria nº 543/2024, de 10/07/2024, da Presidência do Tribunal, publicada no DJe n.º 134, de 17/07/2024, p. 02-06, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da empresa abaixo identificada, para eventual fornecimento do objeto, resultante do **Pregão n.º 90054/2024 – ELETRÔNICO** para Sistema de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto n.º 11.462/2023. As especificações técnicas constantes do Processo SEI n.º **0027247-29.2023.6.17.8000**, assim como os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, e segundo as cláusulas seguintes.

ANEXO I	- Itens Registrados
ANEXO II	- Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
ANEXO III	- Cadastro Reserva

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de serviços para apoio a eventos necessários à realização de solenidades, treinamentos e reuniões de trabalho realizadas pelo TRE-PE, consoante especificações, exigências, quantidades e prazos constantes do Termo de Referência - Anexo II do Edital.

CLÁUSULA 2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DA EMPRESA REGISTRADA

2.1 - Os preços, as quantidades e as especificações do objeto constante da CLÁUSULA 1, bem como os dados referentes à **beneficiária da Ata**, constam da proposta da empresa adjudicatária e do Anexo I – ITENS REGISTRADOS, desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 3 – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1 - O TRE/PE é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

3.2 - Além do Gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Não serão admitidas adesões a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata será formalizada pelo TRE/PE por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.2 - O instrumento contratual de que trata o item acima deverá ser assinado no prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

5.1.3 - O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2 – Integra esta Ata, independente de transcrição, a listagem do cadastro de reserva referente ao presente Registro de Preços (Anexo II – CADASTRO RESERVA), constituído conforme disposto no Edital do Pregão Eletrônico e nos moldes do art. 18 do Decreto nº 11.462/2023, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário desta Ata.

5.3 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA 6 - DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

6.1 – Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, o **TRE/PE** poderá convocar a **beneficiária da Ata** para assinatura do termo de contrato correspondente, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Ata.

6.1.1 - O prazo de convocação de que trata o item 6.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da **beneficiária da Ata** durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.1.2 – A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o **TRE/PE** a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo desta Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

6.2 – O termo de contrato correspondente vincula-se aos termos do Edital, desta Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

6.3 – A **beneficiária da Ata** obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição no contrato.

6.4 – Para a retirada da nota de empenho, a beneficiária da Ata terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

CLÁUSULA 7 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução desta Ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

7.2 - Eventuais alterações desta Ata de Registro de Preços reger-se-ão pela disciplina dos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

7.3 - Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 8 – DO REAJUSTAMENTO

8.1 - Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 ou no artigo 25 do Decreto n. 11.462/2023.

8.2 - Na hipótese de que trata o item anterior, o TRE/PE, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA 9 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **TRE/PE** convocará a **beneficiária da Ata** para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **beneficiária da Ata** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o **TRE/PE** convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o **TRE/PE** procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.2 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **beneficiária da Ata** não poder cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata, será facultado à **beneficiária da Ata** requerer ao **TRE/PE** a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 - Neste caso, a **beneficiária da Ata** encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo **TRE/PE** e a **beneficiária da Ata** deverá cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 - Na hipótese de cancelamento do registro da **beneficiária da Ata**, nos termos do item anterior, o **TRE/PE** convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de

classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no §3º do art. 18 do Decreto nº 11.462/2023.

9.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o **TRE/PE** procederá ao cancelamento desta Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o **TRE/PE** atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA 10 – DOS ACRÉSCIMOS

10.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 11 - DAS OBRIGAÇÕES DO TRE/PE

11.1 - Constituem obrigações do **TRE/PE**:

a) receber e conferir o material no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

b) enviar solicitações de agendamento dos eventos conforme definido no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

c) acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por meio dos servidores designados no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

d) efetuar o pagamento à **beneficiária da Ata** no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

d.1) o TRE/PE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **beneficiária da Ata** com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **beneficiária da Ata**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

e) comunicar à **beneficiária da Ata**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo e nas condições constantes no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

f) atestar as notas fiscais/faturas e efetuar o pagamento nas condições e preços acordados, desde que não haja qualquer óbice legal ou fato impeditivo provocado pela **beneficiária da Ata**.

11.2 – Além das obrigações dispostas no item **11.1**, compete ao **TRE/PE**, na condição de Órgão Gerenciador, praticar todos os atos de controle e de administração do Sistema de Registro de Preços, conforme art. 7º do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

12.1 - Constituirão obrigações da beneficiária da Ata:

a) colaborar com a equipe da Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais (ASCAI) do TRE-PE para otimizar a troca de informações e facilitar a resolução de problemas, observado o seguinte:

a.1) em caso de divergência ou dúvida, o gestor da Ata poderá agendar reunião, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, para discutir os serviços, visando à resolução de dúvidas sem prejudicar o planejamento e a execução do evento.

a.2) para esclarecer dúvidas, os servidores da ASCAI do **TRE-PE** estarão disponíveis para contato pelos telefones (81) 3194-9374/9373/9372, e-mail cerimonial@tre-pe.jus.br e WhatsApp (81) 9.8213-2388.

b) prestar os serviços de acordo com as especificações, quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

c) comunicar ao **TRE-PE** qualquer irregularidade na execução dos serviços;

d) designar um preposto, aceito pela Administração do **TRE-PE**, no local do serviço para representá-la na execução do objeto desta Ata, o qual agirá na organização e coordenação dos serviços;

e) reparar quaisquer vícios, defeitos ou incorreções na execução do serviço objeto desta Ata;

f) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do objeto desta Ata;

g) manter, durante toda a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

h) comunicar ao TRE/PE qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço apresentado durante o Pregão;

i) manter as condições de sustentabilidade exigidas para o certame, durante toda a execução da Ata, o que será verificado durante toda sua vigência;

j) apresentar a declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Termo de Referência (Anexo II do Edital), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, observado o seguinte:

j.1) o setor demandante poderá realizar diligências para verificar a adequação do objeto ofertado ao exigido no Capítulo “19. Critérios de Sustentabilidade” do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

k) informar ao TRE/PE qualquer mudança na situação jurídica de optante do SIMPLES, na forma da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso.

l) cumprir, durante todo o período de execução desta Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

m) observar as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Resolução TSE nº 23.650/2021;

m.1) É dever da **beneficiária da Ata** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

m.2) A **beneficiária da Ata** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.2 - Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **beneficiária da Ata**.

CLÁUSULA 13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito, agência e banco indicados na proposta, em moeda corrente, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal fatura, após o recebimento definitivo dos serviços atestados pelo gestor da contratação, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.1.1 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.1.2 - A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOF deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações impostas à **beneficiária desta Ata**, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

13.2 - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo à minuta desta Ata de Registro de Preços (ANEXO II), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

13.3 - Ocorrerá, ainda, a glosa no pagamento devido à **beneficiária da Ata**, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo à minuta desta Ata de Registro de Preços (ANEXO II).

13.4 - O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do Pregão que originou a presente contratação.

13.4.1 - Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da **beneficiária da Ata** (matriz/filial) encarregada da contratação, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para pagamento da nota fiscal.

13.5 - Antes de cada pagamento à **beneficiária da Ata**, será realizada consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital do Pregão que originou a presente Ata. Constatada a irregularidade, a gestão contratual notificará a **beneficiária da Ata** para proceder à regularização, sob pena de instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade/rescisão da Ata, por descumprimento contratual.

13.6 - Quando a **beneficiária da Ata** for optante pelo Simples Nacional, para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, deverá ser apresentada, juntamente à nota fiscal/fatura, declaração de inscrição no Simples Nacional, assinada pelo representante legal da **beneficiária da Ata**, nos moldes do Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12 (arts. 4º e 6º), alterada pelas Instruções Normativas SRF n.º 1.540/2015 e n.º 1.663/2016, todas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.7 - A declaração supramencionada poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pelo TRE/PE conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

13.8 - Alternativamente à declaração citada acima, o TRE/PE poderá verificar a permanência da **beneficiária da Ata** no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao Contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de a **beneficiária da Ata** informar imediatamente à **Contratante** qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

CLÁUSULA 14 - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

14.1 - Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou da apresentação da nota fiscal, conforme o caso, desde que a **beneficiária da Ata** não tenha concorrido de alguma forma para o fato, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **TRE/PE**, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM	=	Encargos Moratórios.
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14.2 - A atualização financeira prevista no item acima será incluída na fatura/nota fiscal seguinte à da ocorrência do atraso do pagamento.

CLÁUSULA 15 - DA ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO

15.1 - As condições do recebimento do objeto da licitação e local da execução constam do Termo de Referência (ANEXO II do Edital).

CLÁUSULA 16 – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - A despesa decorrente do fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços correrá à conta dos créditos orçamentários consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União para o Exercício, na Natureza de Despesa 3390.39.22 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Exposições, Congressos e Conferências, ou 3390.39.23 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Festividades e Homenagens, na Ação 167661 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA 17 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1 – A responsabilidade pela gestão e fiscalização da execução desta Ata de Registro de Preços ficará a cargo dos representantes do **TRE/PE** (Gestor e Fiscais) formalmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução, atestar as faturas/notas fiscais e alocar os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA 18 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DA BENEFICIÁRIA DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 - O registro da **beneficiária da Ata** será cancelado pelo **TRE/PE** quando o fornecedor:

18.1.1 - descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

18.1.2 - não assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

18.1.3 - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

18.1.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada à **beneficiária da Ata** não ultrapasse o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o **TRE/PE** poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas desta Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **18.1** será formalizado por despacho do **TRE/PE**, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo **TRE/PE**, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.4.1 - por razão de interesse público;

18.4.2 - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

18.4.3 - se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA 19 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a beneficiária da Ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2 - Serão aplicadas à **beneficiária da Ata** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando a **beneficiária da Ata** der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

IV) Multa, recolhida conforme estabelecido no Termo de Referência do Edital que originou a presente Ata de Registro de Preços.

19.3 - A aplicação das sanções previstas desta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **TRE/PE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

19.4 - Todas as sanções previstas desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021), observadas as seguintes disposições:

I) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);

II) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **TRE/PE** à **beneficiária da Ata**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021), conforme o caso;

III) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **beneficiária da Ata**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

I) a natureza e a gravidade da infração cometida;

II) as peculiaridades do caso concreto;

III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) os danos que dela provierem para o **TRE/PE**;

V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.8 - A personalidade jurídica da **beneficiária da Ata** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos desta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **beneficiária da Ata**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

19.9 - O **TRE/PE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

19.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

19.11 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

CLÁUSULA 20 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1 - É dever da **beneficiária da Ata** observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018, Resolução TSE nº 23.650/2021 e Resolução TRE-PE nº 390/2021 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do TRE/PE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

20.1.1 - É vedada à **beneficiária da Ata** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto contratado, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.1.2 - A **beneficiária da Ata** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência desta Ata contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

20.1.3 - Caberá à **beneficiária da Ata** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução da Ata, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para as finalidades estritamente necessárias à execução da Ata.

20.1.4 - A **beneficiária da Ata** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ele atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Tribunal.

20.1.5 - A **beneficiária da Ata** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o TRE/PE, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

20.1.6 - A **beneficiária da Ata** deverá informar, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, ao TRE/PE, e este deverá informar ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

20.1.7 - Para a execução do objeto desta Ata, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a **beneficiária da Ata**

e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este TRE/PE, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG e endereço eletrônico.

20.1.8 - A **beneficiária da Ata** é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados. A responsabilização da **beneficiária da Ata** será afastada caso seja comprovada a culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro, conforme disposto no art. 43, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

20.1.9 - A **beneficiária da Ata** deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do TRE/PE e em conformidade com esta cláusula, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao TRE/PE, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo.

20.1.10 - O não cumprimento do estipulado nesta cláusula pela **beneficiária da Ata** enseja a aplicação de sanções e extinção da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - O Foro da Justiça Federal desta Capital é o competente para dirimir eventuais litígios decorrentes da contratação.

21.2 - Os casos omissos serão decididos pelo **TRE/PE**, conforme os preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Recife, xx de xxxxx de 2024.

Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco
Orson Santiago Lemos
Diretor-Geral
CPF/MF 5**.***.***-15

BENEFICIÁRIA DA ATA - _____

CPF/MF _____



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO I - ITENS REGISTRADOS – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2024

Nº Item	Unidade	Material	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unitário Registrado (R\$)
GRUPO 1: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM					
1	1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	10	1000	
2	1	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	25	2500	
3	1	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	100	600	
4	1	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	50	400	
5	1	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	1	2	
6	1	Serviço de garçom/garçonete para evento	1	20	
GRUPO 02: DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS					
7	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores médio para hall de entrada	1	30	

8	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande para mesa de honra	1	40	
9	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	1	15	
10	1	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	5	
11	1	Serviço de confecção e fornecimento de buquê de flores do campo e rosas	1	20	
12	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	1	20	
13	1	Vaso Ornamental	1	10	
14	1	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	1	100	
15	1	Tapete Decorativo por M ²	1	120	
16	1	Banqueta	1	10	
17	1	Mesa redonda	1	25	
18	1	Mesa de centro	1	5	
19	1	Mesa lateral	1	15	
20	1	Sofá de três lugares	1	5	
21	1	Sofá de dois lugares	1	5	
22	1	Poltrona	1	20	
23	1	Puf	1	10	
24	1	Aparador	1	6	
25	1	Cadeiras	1	300	

26	1	Luminárias decorativas	1	15	
GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP					
27	1	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	1	10	
28	1	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	1	20	
29	1	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	1	5	
GRUPO 4 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOLDO					
30	1	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	1	5	
31	1	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	1	5	
32	1	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	1	5	
GRUPO 5 - PROFISSIONAIS					
33	1	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	1	40	
34	1	Serviço de Recepcionista para evento	1	50	
35	1	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	1	5	
36	1	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	1	3	
37	1	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	1	3	
GRUPO 6 - CREDENCIAMENTO					
38	1	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	2	

39	1	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	1	4	
GRUPO 7- AUDITÓRIO					
40	1	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	1	3	
41	1	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	3	
42	1	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	1	3	
43	1	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	3	
44	1	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	3	
45	1	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	1	3	
GRUPO 8 - SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE					
46	1	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	1	6	
47	1	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	1	5	
48	1	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	1	2	
49	1	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	1	2	
50	1	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	3	
51	1	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	1	3	
52	1	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	1	3	

53	1	Mesa de som com 12 (doze) canais	1	2	
54	1	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais	1	2	
55	1	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	1	2	
56	1	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 200watts	1	6	
57	1	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts	1	6	
58	1	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500W	1	6	
59	1	Microfone sem fio	1	20	
60	1	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	1	20	
61	1	Pedestal de pé para microfone	1	10	
62	1	Microfone lapela	1	20	
63	1	Microfone Gooseneck	1	20	
64	1	Transmissão em link do YOUTUBE	1	5	

Empresa vencedora do(s) item(ns): _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____
 Telefone: _____ Fax: _____
 E-mail: _____
 Representante Legal: _____ Cargo: _____
 RG: _____ CPF/MF: _____



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2024

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO (IMR)

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

DO INDICADOR E DA META

Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de tempo de resposta às solicitações da contratante.

INDICADOR 1 – Executar o serviço solicitado fora do prazo estipulado.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento quanto a pontualidade na prestação do serviço
Meta a cumprir	Atendimento de 100% dos pedidos no prazo
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pela equipe ou servidor designado para a fiscalização do contrato
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Periodicidade	Mensalmente, até o 5º dia útil posterior ao mês em que os serviços foram prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Observará os percentuais estabelecidos por quantidade de ocorrência*
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência

INDICADOR 2 – Deixar de comunicar à gestão do contrato qualquer anormalidade que possa influenciar na disponibilização do serviços.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a execução dos serviços solicitados
Meta a cumprir	Atendimento de 100% dos pedidos no prazo
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pela equipe ou servidor designado para a fiscalização do contrato
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Periodicidade	Mensalmente, até o 5º dia útil posterior ao mês em que os serviços foram prestados.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Observará os percentuais estabelecidos por quantidade de ocorrência*
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência

DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

O fiscal administrativo realizará a contabilização das ocorrências fora da meta estabelecida no contrato.

Instrumento de Medição de Resultados - IMR	
Número do Contrato:	
Contratada:	
CNPJ:	
Mês/ano de Referência:	
Quantidade de serviços solicitados para o mês de Referência	
INDICADOR	Quantidade de Ocorrências
1 – Executar o serviço solicitado fora do prazo estipulado.	
Base de Cálculos em R\$ (Corresponde ao somatório dos valores dos serviços que geraram as ocorrências)	
*Percentual de Desconto (%) (O percentual de desconto será estabelecido de acordo com a quantidade de ocorrências, conforme segue: Até 2 ocorrências – Sem descontos; 3 ocorrências – Desconto de 0,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 4 ocorrências – Desconto de 1% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 5 ocorrências – Desconto de 1,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 6 ocorrências – Desconto de 3% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 7 ocorrências – Desconto de 4% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 8 ocorrências – Desconto de 5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 9 ocorrências – Desconto de 6% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; Acima de 9 ocorrências – Desconto de 10% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso)	
Desconto em R\$ O desconto é calculado multiplicando o percentual estabelecido pela base de calculo.	
2 - Deixar de comunicar à gestão do contrato qualquer anormalidade que possa influenciar na disponibilização do serviços.	
Base de Cálculos em R\$ Corresponde ao somatório dos valores dos serviços que geraram as ocorrências.	
Percentual de Desconto (%) (O percentual de desconto será estabelecido de acordo com a quantidade de ocorrências, conforme segue: Até 2 ocorrências – Sem descontos; 3 ocorrências – Desconto de 0,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 4 ocorrências – Desconto de 1% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 5 ocorrências – Desconto de 1,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 6 ocorrências	

– Desconto de 3% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 7 ocorrências – Desconto de 4% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 8 ocorrências – Desconto de 5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 9 ocorrências – Desconto de 6% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; Acima de 9 ocorrências – Desconto de 10% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso)	
Desconto em R\$ O desconto é calculado multiplicando o percentual estabelecido pela base de calculo.	
Desconto total em R\$: Corresponde ao somatório dos valores dos descontos referentes aos indicadores 1 e 2.	



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

ANEXO III – CADASTRO RESERVA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2024

Constitui Anexo ao presente instrumento a Ata de Formação do Cadastro de Reserva constante do SRP digital, integrante do Compras.gov.br, contendo o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, nos termos do inc. II do art. 18 do Decreto nº 11.462/2023.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.º /2024
Processo SEI n.º 0027247-29.2023.6.17.8000
Pregão n.º 90054/2024 - Eletrônico

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA APOIO A EVENTOS, CELEBRADO
ENTRE A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL
REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO -
TRE/PE, E _____, NA FORMA
ABAIXO:**

CONTRATANTE: A União, por meio do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE, com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, n.º 1160, Graças, Recife/PE, CEP 52010-904, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.790.065/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Orson Santiago Lemos, inscrito no CPF/MF sob o n.º 5**.***-15, residente e domiciliado em Recife/PE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 3º, inciso XI, da Portaria nº 543/2024, de 10/07/2024, da Presidência do Tribunal, publicada no DJe n.º 134, de 17/07/2024, p. 02-06.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com endereço na _____, neste ato representada por seu _____, _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, sujeitos às normas da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, ao Pregão que originou a presente contratação e à Proposta de __/__/__, apresentada pela **Contratada**, bem como o anexo que integra este Contrato, independentemente de transcrição, mediante as cláusulas e condições seguintes.

ANEXO ÚNICO	- Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
------------------------	--

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços para apoio a eventos necessários à realização de solenidades, treinamentos e reuniões de trabalho realizadas pelo TRE-PE, consoante as especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO II do Edital), na Ata de Registro de Preços e na proposta da **Contratada**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial do objeto, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, especificamente para os itens 1 a 4, observadas todas as condições dispostas no item “1.1.3. SUBCONTRATAÇÃO” do Termo de Referência (ANEXO II do Edital).

Parágrafo Primeiro - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **Contratada** pela perfeita execução contratual, 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.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** apresentará à **Contratante** documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

Parágrafo Terceiro - Após comprovado o preenchimento das condições técnicas, a subcontratação será submetida à apreciação do fiscal técnico para análise e aprovação. A subcontratação não acarretará vínculo contratual com o TRE/PE.

Parágrafo Quarto - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

O regime de execução contratual, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (ANEXO II do Edital).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) dias, a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

A **Contratada** receberá da **Contratante** pelos serviços executados, o valor total de R\$ _____ (_____), nos termos da proposta da **Contratada**, conforme discriminado na tabela abaixo:

Nº Item	Unidade	Material	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unitário Registrado (R\$)
GRUPO 1: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇO DE GARÇOM					
1	1	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	10	1000	
2	1	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	25	2500	
3	1	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de <i>Coffee break</i> (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	100	600	
4	1	Serviço de fornecimento de coquetel volante líquido (coquetel volante de bebida não alcoólica, por pessoa)	50	400	
5	1	Contratação de serviços de apoio para eventos com confecção e fornecimento de bolo confeitado, com locação de pratos de louça e garfos de inox próprios para bolos	1	2	
6	1	Serviço de garçom/garçonete para evento	1	20	
GRUPO 02: DECORAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS E OBJETOS					
7	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores médio para hall de entrada	1	30	
8	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande para mesa de honra	1	40	
9	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra de grande espaço	1	15	

10	1	Serviço de confecção e fornecimento de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	5	
11	1	Serviço de confecção e fornecimento de buquê de flores do campo e rosas	1	20	
12	1	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores ou folhagem em vaso pequeno	1	20	
13	1	Vaso Ornamental	1	10	
14	1	Tecido para revestimento de parede, Grid e mesas por metro	1	100	
15	1	Tapete Decorativo por M²	1	120	
16	1	Banqueta	1	10	
17	1	Mesa redonda	1	25	
18	1	Mesa de centro	1	5	
19	1	Mesa lateral	1	15	
20	1	Sofá de três lugares	1	5	
21	1	Sofá de dois lugares	1	5	
22	1	Poltrona	1	20	
23	1	Puf	1	10	
24	1	Aparador	1	6	
25	1	Cadeiras	1	300	
26	1	Luminárias decorativas	1	15	
GRUPO 3 – LOCAÇÃO DE GRID BACKDROP					
27	1	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de pequeno porte	1	10	

28	1	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de médio porte	1	20	
29	1	Locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação para evento de grande porte	1	5	
GRUPO 4 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOLDO					
30	1	Locação de toldo - Tamanho Pequeno (6x4)	1	5	
31	1	Locação de toldo - Tamanho Médio (10x5)	1	5	
32	1	Locação de toldo - Tamanho Grande (10x10)	1	5	
GRUPO 5 - PROFISSIONAIS					
33	1	Serviço de Mestre de Cerimônia para evento	1	40	
34	1	Serviço de Recepcionista para evento	1	50	
35	1	Grupo Musical Tipo 01 – Até 2 profissionais	1	5	
36	1	Grupo Musical Tipo 02 – Até 3 profissionais	1	3	
37	1	Grupo Musical Tipo 03 – Até 5 profissionais	1	3	
GRUPO 6 - CREDENCIAMENTO					
38	1	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	2	
39	1	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	1	4	
GRUPO 7- AUDITÓRIO					
40	1	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	1	3	

41	1	Auditório para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	3	
42	1	Auditório para 300 (trezentas) pessoas	1	3	
43	1	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	3	
44	1	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas com coffee break	1	3	
45	1	Auditório para 300 (trezentas) pessoas com coffee break	1	3	
GRUPO 8 - SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E MULTIMÍDIA DE AMBIENTES E LINK DO YOUTUBE					
46	1	Operador de equipamentos de sonorização (Diária)	1	6	
47	1	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e Telão translúcido para evento de pequeno porte	1	5	
48	1	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de médio porte	1	2	
49	1	Serviço de locação, instalação e operação de projetor de multimídia e telão translúcido para evento de grande porte	1	2	
50	1	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	3	
51	1	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de médio porte	1	3	
52	1	Transmissão em Telão de LED indoor para evento de grande porte	1	3	
53	1	Mesa de som com 12 (doze) canais	1	2	
54	1	Mesa de som com 16 (dezesesseis) canais	1	2	
55	1	Mesa de som com 32 (trinta e dois) canais	1	2	
56	1	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas	1	6	

		com potência mínima de 200watts			
57	1	Caixa acústica ativa e auto-amplificadas com potência mínima de 600watts	1	6	
58	1	Caixa acústica tipo monitor de chão com potência mínima passiva de 500W	1	6	
59	1	Microfone sem fio	1	20	
60	1	Pedestal para microfone de mesa tipo flex	1	20	
61	1	Pedestal de pé para microfone	1	10	
62	1	Microfone lapela	1	20	
63	1	Microfone Gooseneck	1	20	
64	1	Transmissão em link do YOUTUBE	1	5	

Parágrafo Único - Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato ou decorrentes de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

Os preços dos serviços objeto deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, datado de 07/06/2024, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data do início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, e independentemente de pedido da **Contratada**, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de Cálculo: $Pr = P + (P \times V)$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do primeiro item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste;

Parágrafo Primeiro - O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **Contratada**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as demais condições desta cláusula.

Parágrafo Segundo – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição ao que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo Terceiro – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo

Parágrafo Quarto - O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito, agência e banco indicados na proposta, em moeda corrente, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal fatura, após o recebimento definitivo dos serviços atestados pelo gestor da contratação, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Parágrafo Primeiro - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Parágrafo Segundo - A Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – SOF deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações fiscais impostas à **Contratada**, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

Parágrafo Terceiro - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo à minuta deste Contrato (ANEXO ÚNICO), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

Parágrafo Quarto - Ocorrerá, ainda, a glosa no pagamento devido à **beneficiária da Ata**, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexo à minuta deste Contrato (ANEXO ÚNICO).

Parágrafo Quinto - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do Pregão que originou a presente contratação.

Parágrafo Sexto - Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da **Contratada** (matriz/filial) encarregado da execução da Contratação, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, da data prevista para pagamento da nota fiscal.

Parágrafo Sétimo - Antes de cada pagamento à **Contratada**, será realizada consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital que originou o presente Contrato. Constatada a irregularidade, a gestão contratual notificará a **Contratada** para proceder à regularização, sob pena de instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade/rescisão do contrato, por descumprimento contratual.

Parágrafo Oitavo - Quando a **Contratada** for optante pelo Simples Nacional, para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, deverá ser apresentada, juntamente à nota fiscal/fatura, declaração de inscrição no Simples Nacional, assinada pelo representante legal da **Contratada**, nos moldes do Anexo IV, da Instrução Normativa SRF nº 1.234/12 (arts. 4º e 6º), alterada pelas Instruções Normativas SRF nº 1.540/2015 e nº 1.663/2016, todas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo Nono - A declaração supramencionada poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

(ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela **Contratante** conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

Parágrafo Décimo - Alternativamente à declaração citada acima, a **Contratante** poderá verificar a permanência da **Contratada** no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao Contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de a **Contratada** informar imediatamente à **Contratante** qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

CLÁUSULA OITAVA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Nos casos de pagamento efetuados após 30 (trinta) dias da emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou da apresentação da nota fiscal, conforme o caso, desde que a **Contratada** não tenha concorrido de alguma forma para o fato, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TRE/PE, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$$I = (TX/100) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438365365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Parágrafo Único - A atualização financeira prevista no *caput* desta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte à da ocorrência do atraso do pagamento.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro - A **Contratada** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Segundo - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Assessoria Jurídica da **Contratante**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela gestão e fiscalização da execução desta contratação ficará a cargo dos representantes da **Contratante** (Gestor e Fiscais), formalmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução, atestar as faturas/notas fiscais e alocar os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **Contratante**:

I - receber e conferir o material no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

II - enviar solicitações de agendamento dos eventos conforme definido no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

III - acompanhar e fiscalizar, através dos responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação, o desenvolvimento e fiel execução do serviço;

IV - efetuar o pagamento à **Contratada** no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observado o seguinte:

a) a **Contratante** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **Contratada** com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

V - comunicar à **Contratada**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo e nas condições constantes no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

VI - atestar as notas fiscais/faturas e efetuar o pagamento nas condições e preços acordados, desde que não haja qualquer óbice legal ou fato impeditivo provocado pela **Contratada**.

VII - observar as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Resolução TSE nº 23.650/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **Contratada**:

I - colaborar com a equipe da Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais (ASCAI) da **Contratante** para otimizar a troca de informações e facilitar a resolução de problemas, observado o seguinte:

a) em caso de divergência ou dúvida, o gestor da contratação poderá agendar reunião, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, para discutir os serviços, visando à resolução de dúvidas sem prejudicar o planejamento e a execução do evento.

b) para esclarecer dúvidas, os servidores da ASCAI do **TRE-PE** estarão disponíveis para contato pelos telefones (81) 3194-9374/9373/9372, e-mail cerimonial@tre-pe.jus.br e WhatsApp (81) 9.8213-2388.

II - prestar os serviços de acordo com as especificações, quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO II do Edital);

III - comunicar à **Contratante** qualquer irregularidade na execução dos serviços;

IV - designar um preposto, aceito pela Administração da **Contratante**, no local do serviço para representá-la na execução do objeto deste contrato, o qual agirá na organização e coordenação dos serviços;

V - reparar quaisquer vícios, defeitos ou incorreções na execução do serviço objeto deste contrato;

VI - responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do objeto deste contrato;

VII - manter, durante toda a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

VIII - comunicar à **Contratante** qualquer modificação em seu endereço;

IX - apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Termo de Referência (ANEXO I deste Edital), no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir da assinatura do contrato, observado o seguinte:

a) O setor demandante poderá realizar diligências para verificar a adequação do objeto ofertado ao exigido no Capítulo “19. Critérios de Sustentabilidade”, do Termo de Referência (Anexo II deste Edital);

X - manter as condições de sustentabilidade exigidas para o certame durante toda a execução do objeto;

XI - informar à **Contratante** qualquer mudança na situação jurídica de optante do SIMPLES, na forma da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso.

XII - cumprir, durante todo o período de execução deste contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

XIII - observar as regras contidas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e na Resolução TSE nº 23.650/2021:

a) É dever da **Contratada** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

b) A **Contratada** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **Contratada** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas à **Contratada** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando a **Contratada** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- IV) Multa, recolhida conforme estabelecido no Termo de Referência do Edital que originou a presente contratação.

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **Contratante** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021), observadas as seguintes disposições:

- I) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021);
- II) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **Contratante** à **Contratada**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021), conforme o caso;

III) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Quarto - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **Contratada**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Quinto - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

I) a natureza e a gravidade da infração cometida;

II) as peculiaridades do caso concreto;

III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV) os danos que dela provierem para a **Contratante**;

V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Sexto - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Sétimo - A personalidade jurídica da **Contratada** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **Contratada**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Oitavo - A **Contratante** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Nono - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO

O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato poderá ensejar sua extinção nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do disposto na Cláusula “Das Infrações Administrativas e Sanções”.

Parágrafo Primeiro - No procedimento que visa à extinção do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **Contratada** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **Contratante** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

Parágrafo Segundo - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **Contratada**, a **Contratante** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do Contrato correrá por conta dos seguintes elementos orçamentários:

Natureza da Despesa: 3390.39.22 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica /Exposições, Congressos e Conferências, ou 3390.39.23 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Festividades e Homenagens

Nota de Empenho - xxxxxxxxxxxx, de xx/xx/xx

Valor - R\$ xxxxxxxxx

Parágrafo Único - Para os exercícios futuros, após a disponibilização orçamentária, o TRE/PE emitirá notas de empenho, indicando a dotação orçamentária à conta da qual correrão as despesas, e será lavrado o correspondente apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018, Resolução TSE nº 23.650/2021 e Resolução TRE-PE nº 390/2021 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da **Contratante**, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

Parágrafo Primeiro - É vedada à **Contratada** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto deste contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo Terceiro - Caberá à **Contratada** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para as finalidades estritamente necessárias à execução do contrato.

Parágrafo Quarto - A **Contratada** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ele atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Tribunal.

Parágrafo Quinto - A **Contratada** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com a **Contratante**, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Sexto - A **Contratada** deverá informar, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, à **Contratante**, e esta deverá informar ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Sétimo - Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a **Contratada** e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por esta **Contratante**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG e endereço eletrônico.

Parágrafo Oitavo - A **Contratada** é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados. A responsabilização da Contratada será afastada caso seja comprovada a culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro, conforme disposto no art. 43, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Parágrafo Nono - A **Contratada** deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **Contratante** e em conformidade com esta cláusula, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **Contratante**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

Parágrafo Décimo - O não cumprimento do estipulado nesta cláusula pela Contratada enseja a aplicação de sanções e extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Este contrato será regulado pela Lei nº 14.133/2021, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE

O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da **Contratante** na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

É eleito o Foro da Justiça Federal, da Cidade de Recife/PE, Seção Judiciária de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorreram da execução deste termo de contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021. E, por se acharem assim, justos e acordados, Contratante e Contratada firmam o presente Contrato assinado eletronicamente.

Recife, xx de xxxxxx de 2024.

CONTRATANTE - Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE
Orson Santiago Lemos
Diretor-Geral
CPF/MF 5**.***.***-15

CONTRATADA - _____
Representante Legal
CPF/MF



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

ANEXO ÚNICO

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO (IMR)

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

DO INDICADOR E DA META

Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de tempo de resposta às solicitações da contratante.

INDICADOR 1 – Executar o serviço solicitado fora do prazo estipulado.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento quanto a pontualidade na prestação do serviço
Meta a cumprir	Atendimento de 100% dos pedidos no prazo
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pela equipe ou servidor designado para a fiscalização do contrato
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Periodicidade	Mensalmente, até o 5º dia útil posterior ao mês em que os serviços foram prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Observará os percentuais estabelecidos por quantidade de ocorrência*
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência

INDICADOR 2 – Deixar de comunicar à gestão do contrato qualquer anormalidade que possa influenciar na disponibilização do serviços.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a execução dos serviços solicitados
Meta a cumprir	Atendimento de 100% dos pedidos no prazo
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pela equipe ou servidor designado para a fiscalização do contrato
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Periodicidade	Mensalmente, até o 5º dia útil posterior ao mês em que os serviços foram prestados.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Observará os percentuais estabelecidos por quantidade de ocorrência*
Sanções	Em caso de recorrência poderão ser aplicadas as sanções conforme Termo de Referência

DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

O fiscal administrativo realizará a contabilização das ocorrências fora da meta estabelecida no contrato.

Instrumento de Medição de Resultados - IMR	
Número do Contrato:	
Contratada:	
CNPJ:	
Mês/ano de Referência:	
Quantidade de serviços solicitados para o mês de Referência	
INDICADOR	Quantidade de Ocorrências
1 – Executar o serviço solicitado fora do prazo estipulado.	
Base de Cálculos em R\$ (Corresponde ao somatório dos valores dos serviços que geraram as ocorrências)	
*Percentual de Desconto (%) (O percentual de desconto será estabelecido de acordo com a quantidade de ocorrências, conforme segue: Até 2 ocorrências – Sem descontos; 3 ocorrências – Desconto de 0,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 4 ocorrências – Desconto de 1% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 5 ocorrências – Desconto de 1,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 6 ocorrências – Desconto de 3% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 7 ocorrências – Desconto de 4% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 8 ocorrências – Desconto de 5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 9 ocorrências – Desconto de 6% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; Acima de 9 ocorrências – Desconto de 10% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso)	
Desconto em R\$ O desconto é calculado multiplicando o percentual estabelecido pela base de calculo.	
2 - Deixar de comunicar à gestão do contrato qualquer anormalidade que possa influenciar na disponibilização do serviços.	
Base de Cálculos em R\$ Corresponde ao somatório dos valores dos serviços que geraram as ocorrências.	
Percentual de Desconto (%) (O percentual de desconto será estabelecido de acordo com a quantidade de ocorrências, conforme segue: Até 2 ocorrências – Sem descontos; 3 ocorrências – Desconto de 0,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 4 ocorrências – Desconto de 1% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 5 ocorrências – Desconto de 1,5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 6 ocorrências	

– Desconto de 3% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 7 ocorrências – Desconto de 4% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 8 ocorrências – Desconto de 5% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; 9 ocorrências – Desconto de 6% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso; Acima de 9 ocorrências – Desconto de 10% sobre o faturamento dos serviços realizados com atraso)	
Desconto em R\$ O desconto é calculado multiplicando o percentual estabelecido pela base de calculo.	
Desconto total em R\$: Corresponde ao somatório dos valores dos descontos referentes aos indicadores 1 e 2.	



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

ANEXO IX

EDITAL DO PREGÃO N.º 90054/2024 – ELETRÔNICO

CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA/CONTRATO

1. Informações da pessoa indicada para representar a licitante vencedora no Contrato:

1.1 Nome completo:

1.2 Estado Civil:

1.3 Cargo ou função:

1.4 Número da identidade:

1.5 CPF/MF:

1.6 Documentação comprobatória da relação jurídica existente entre a pessoa indicada e a empresa contratada

2. Informações da licitante vencedora:

2.1 Razão Social:

2.2 CNPJ:

2.3 Endereço:

2.4 Telefone:

2.5 Telefone celular com whatsapp:

2.6 Dados bancários:

2.7 Agência:

2.8 Conta corrente:

2.9 Banco:

2.10 E-mail: