



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 28/20 – ELETRÔNICO
(PROCESSO SEI 0034858-72.2019.6.17.8000)**

A União, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei n.º 10.520/02, dos Decretos n.ºs 3.555/00, 7.892/13, 8.538/15 e **10.024/19**, da Lei Complementar n.º 123/06, da Resolução TSE n.º 23.234/10, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93, consoante as condições e especificações estatuídas neste Edital e anexos.

Data: 02/09/2020

Hora: 09h00 - horário de Brasília/DF

Endereço eletrônico: www.comprasnet.gov.br

Telefones: (81) 3194.9283 - CPL / (81) 3194.9285 – CPL

Local: Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, 4.º andar, sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Graças, Recife/PE, CEP 52.010-904

CÓDIGO UASG - 70010

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação visa ao Registro de Preços para **eventual contratação de serviços de apoio para eventos necessários a realização de solenidades, treinamentos e reuniões de trabalho realizados pelo TRE/PE**, de acordo com as especificações constantes do **Termo de Referência (ANEXO I)**.

1.2 - O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante do **ANEXO II** e nas condições previstas neste Edital, com prazo de vigência de **12 (doze) meses**, conforme **item 1.1** da minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

1.3 - É vedada a subcontratação total do objeto, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação, **ressalvadas as subcontratações permitidas neste Edital**, até o limite de **40% (quarenta por cento)** do total do serviço, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.

1.3.1 - Em caso de subcontratação, a subcontratada deverá preencher todas as condições técnicas exigidas para habilitação na licitação, proporcionais aos serviços subcontratados.

1.3.2 - 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.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que:

2.1.1 - estiverem devidamente **CADASTRADAS** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **Sicaf, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o **art. 9º, do Decreto nº 10.024/19**;

2.1.2 - manifestarem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta está em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

2.1.3 - remeterem eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital;

2.1.4 - responsabilizarem-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta, e, inclusive, pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

2.1.5 - acompanharem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizarem pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.2- As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios da LC n.º 123/06 deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3 - Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá ainda se **CRENCIAR** perante o provedor do sistema do Pregão Eletrônico, através do sítio www.comprasnet.gov.br.

2.3.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Ao provedor do sistema ou ao TRE/PE não compete a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

2.4.1 - A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5 - Não será admitida a participação de empresas:

2.5.1 - que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no **item 5.6.1.1** deste Edital;

2.5.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com o TRE/PE suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.3 - que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.5.4 - que estejam impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.5 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.6 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.5.7 - cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;

2.5.8 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas 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 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

3.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.9 - Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta, a ser encaminhada **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até as 09h00 do dia 02 de setembro de 2020 (horário de Brasília/DF)**, deverá conter:

4.1.1 - a **especificação do objeto no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”**, conforme disposto no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital;

4.1.2 - o **PREÇO UNITÁRIO DO(S) ITEM(NS)**, ofertado em moeda corrente nacional, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto

licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, observando-se o preço máximo estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital;

4.1.2.1 - o **preço unitário por lote** será a soma dos preços unitários de cada um dos itens integrantes do lote.

4.2 - A proposta terá prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da abertura da sessão pública.

4.3 - Não serão permitidas ofertas parciais, em relação ao quantitativo total estimado fixado no item.

4.4 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão tidos como inclusos nos preços, e não serão considerados pleitos de acréscimos, a estes ou a qualquer título.

4.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, do Termo de Referência (**ANEXO I**), sejam omissas, apresentem irregularidades, ilegalidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.6 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para a comprovação da **regularidade jurídica, fiscal e trabalhista**, os Empresários ou Sociedades, com cadastramento e habilitação parciais regulares no Sicafe, devem assinalar no campo próprio do sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do site www.comprasnet.gov.br, a declaração de que não infringem a proibição do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93), **bem como, quando for o caso**, de que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 13, § 2º, do Decreto n.º 8.538/15).

5.1.1 - Caso a licitante pretenda fornecer o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, desde logo, o CNPJ desse estabelecimento para consulta "on-line" ao Sicafe. Se o estabelecimento não for cadastrado ou se encontrar irregular perante o Sicafe, a licitante deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste estabelecimento.

5.2 - Caso a licitante não esteja em situação regular no Sicafe, deverá apresentar, sem prejuízo do disposto no **item anterior**, os seguintes documentos:

5.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, através de comprovante emitido via *Internet*, no endereço www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de "Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral". O número indicado neste documento deverá constar de todas as notas fiscais/faturas;

5.2.2 - prova de regularidade com as **Fazendas Federal e Municipal**, por meio de certidões negativas, ou equivalentes, na forma da lei, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

5.2.4 - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou equivalente, conforme exigência estabelecida pela Lei n.º 12.440/11, alterando o disposto no artigo 27, IV da Lei n.º 8.666/93.

5.3 - Na hipótese da ocorrência prevista no **item 5.2**, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos ali exigidos, mesmo que eles apresentem alguma restrição.

5.4 - Será admitida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista através da *Internet*, por meio de consulta *on-line* efetuada pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

5.5 - Para a comprovação da **qualificação técnica**, a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar:

5.5.1 – No mínimo, 02 (dois) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (podendo um dos atestados ter sido fornecido pelo próprio TRE/PE), que comprove(m) que já tenha(m) sido contratada(s) para a prestação dos serviços, com características (tipologias) similares ou superiores ao do objeto deste certame, notadamente as relativas às parcelas de maior relevância e valor significativo, abaixo definidas:

5.5.1.1 – Lote 1 – Itens 1 a 8 – Serviço de Fornecimento de Coffee

Break:

a) pontualidade no atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

b) com disponibilização do cardápio mínimo de alimentação, com 5 unidades diversas de salgados por participantes dentre a variedade de 8 tipos de salgados e 2 fatias de bolos por participantes dentre 3 tipos de bolos, além de 1 porção individual de salada de fruta por participante, com 6 tipos de frutas;

c) com disponibilização do cardápio mínimo de bebidas, contendo café (disponível durante todo o evento, uma média de 150 ml por participante), leite integral (média de 50 ml por participante), 3 tipos de sucos gelados (média de 300 ml por participante);

d) com disponibilização de água mineral sem gás em garrafas de 20 litros com selo INMETRO, uma média de 0,5 litro por participante, com odor e paladar neutros, em bebedouro para água mineral em perfeito estado de manutenção e higienização, com fornecimento de água natural e gelada;

e) com utensílios como: taças transparentes, pires e xícaras brancas para todos os participantes. Além de toalhas discretas nas cores branco ou pérola, que cubram completamente as mesas, em bom estado de conservação, sem manchas, rasgos ou qualquer outro tipo de defeito.

5.5.1.2 – Lote 2 - itens 9 a 12 - Serviço de confecção e fornecimento de Arranjo de Flores naturais:

a) Capacidade técnica no fornecimento de arranjos florais profissionais:

a.a) com distribuição de flores, cores e folhagens simétricas em volta de todo o arranjo e ponto de amadurecimento das flores e folhagens em perfeito estado, nem fechadas em botão, nem maduras demais com partes amarronzadas e pétalas ou folhas caindo;

a.b) pontualidade da entrega.

5.5.1.3 – Item 13 - Serviço de recepcionista/cerimonialista para evento:

a) Capacidade técnica com as seguintes características:

a.a) excelência no atendimento ao público interno e externo;

a.b) conhecimento das normas de cerimonial e protocolo incluindo precedência e assentos das autoridades;

a.c) eficiência na captação dos nomes das autoridades e preenchimento das nominatas que servirão para o registro das autoridades.

5.5.1.4 – Lote 3 - itens 14 e 15 - Serviço de registro fotográfico:

a) Capacidade técnica com as seguintes características:

a.a) realização de registros fotográficos contidos na lista dos indispensáveis;

a.b) atendimento de qualidade de resolução mínima das fotos de 2048x1536 pixels, qualidade FULL HD mínima de 8 megapixels e 500dpi;

a.c) captação de imagens nítidas, focadas, horizontais e que englobem o registro de cenas de ambiente geral e das pessoas de forma a facilmente identificá-las.

5.5.1.5 – Lote 4 - itens 16 a 18 - Serviço de registro audiovisual e reportagem de eventos:

a) Capacidade técnica com as seguintes características:

a.a) realização de registros de vídeo contidos na lista dos indispensáveis;

a.b) gravação de áudio limpo e livre de interferências, sendo a imagem e som nítidos, FULL HD, sem ruídos nem distorções;

a.c) captação de imagens nítidas, focadas, horizontais e que englobem o registro do evento de ambiente geral e das pessoas de forma a facilmente identificá-las.

5.5.1.6 – Item 19 - Mestre de Cerimônia:

a) Capacidade técnica com as seguintes características:

a.a) registro de autoridades fidedigno e obedecendo a precedência;

a.b) comando na elaboração do script e no desenvolvimento e passo do evento;

a.c) locução com voz clara e dicção perfeita.

5.5.2 - Cada atestado deve englobar as características essenciais e, portanto, não se admite fracionamento de execução do serviço com somatório de atestados com características essenciais parciais.

5.6 - Para a comprovação da **qualificação econômico-financeira**, as licitantes devem apresentar:

5.6.1 - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, bem como Certidão Negativa de Processos Cíveis para Pessoa Jurídica, - para Licitação - relativa ao processo judicial eletrônico (PJE). Na ausência de validade expressa da certidão, será considerado o prazo de **180 (cento e oitenta) dias** a contar de sua data de expedição;

5.6.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme Acórdão TCU nº 1201/2020-Plenário.

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

5.8 – Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

6 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - Os pedidos de **esclarecimento**, referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos cpl@tre-pe.jus.br / trecplpe@gmail.com, ou para o fax n.º (81) 3194-9283/3194-9285.

6.1.1 - As mensagens enviadas e recebidas através do correio eletrônico podem ter arquivos anexados exclusivamente com as seguintes extensões: “.doc”, “.zip”, “.arj”, “.xls”, “.rar”, “.txt”, “.mdb”, “.gz”, “.sql”.

6.1.2 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis, responder aos **pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

6.2 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital, pelos endereços eletrônicos cpl@tre-pe.jus.br / trecplpe@gmail.com.

6.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis, decidir sobre a **impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

6.4 - Acolhida a impugnação, apenas será designada nova data para a realização do certame se houver mudança nas condições de formulação das propostas.

6.4.1 - **As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos** previstos no certame.

6.4.1.1 - **A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional** e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.4.1.2 - As **respostas** aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.5 - O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o **item 4.1** e o objeto da licitação, e desclassificará as que não atendam às exigências deste Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5.1 - A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, ocasião em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e serão imediatamente informadas de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.6.1 - Durante a etapa dos lances, não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores de menores lances.

6.6.2 - As licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através de *chat*. Não serão cabíveis alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

6.7 - Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO(S) ITEM(NS)**, em moeda corrente nacional.

6.8 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras de aceitação deles.

6.8.1 - 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)**.

6.9 - **O licitante somente poderá oferecer lance** de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **item anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **itens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.10.4 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11 - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado, que, para efeito desta licitação, será aquele que apresentar **MENOR PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, vedada a identificação de seu detentor.

6.11.1 - **Não serão aceitos dois ou mais lances iguais** e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.12 - No caso de **desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico**, no decorrer da etapa de envio lances, se o sistema permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, quando do restabelecimento da conexão com o Pregoeiro.

6.13 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa **e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação** expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.

6.14 - **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**

6.15 - Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará as licitantes pelo critério de **MENOR PREÇO**, disposto no **Capítulo 8**, entre as microempresas ou empresas de pequeno porte e as demais empresas.

6.15.1 – Para os fins deste Edital, configuram empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido oferecida por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.15.2 – Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta inferior àquela classificada, a princípio, em primeiro lugar no certame, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, por item em situação de empate, sob pena de preclusão, controlado pelo sistema.

6.15.3 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do **subitem 6.15.2**, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocada outra licitante por ordem de classificação, observando-se o disposto no **item 6.15** e seguintes, para exercício do mesmo direito.

6.16 - Na hipótese de não-contratação através das regras previstas nos **subitens 6.15.1 a 6.15.3**, será convocada a empresa que apresentou a proposta originalmente mais bem classificada.

6.16.1 - A **ordem de apresentação pelos licitantes** é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.16.1.1 - **Havendo eventual empate** entre propostas ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) 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.

d.1) para fins de comprovação do critério de desempate constante da alínea acima, **deve ser demonstrado o atendimento aos seguintes requisitos:**

d.1.1) que o licitante emprega pessoa com deficiência ou reabilitado do INSS, mediante apresentação da carteira de trabalho respectiva, na qual conste de forma clara o vínculo empregatício com a empresa, ou outro documento hábil que comprove o vínculo empregatício;

d.1.2) que o licitante emprega pessoa(s) nessa condição no percentual mínimo de 2%, pelo menos, do total de trabalhadores da empresa, através da apresentação da Relação de Empregados - RE emitida do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), lista emitida pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) da Secretaria do Trabalho, do Ministério da Economia, atualizados, ou outro documento apto a demonstrar o quantitativo total de empregados da licitante;

d.1.3) que o(s) empregado(s) em questão comprovadamente é(são) pessoa(s) com deficiência ou reabilitado do INSS, conforme laudo médico atestando a deficiência ou a reabilitação, **ou, ainda, outro documento hábil a comprovar tal condição do trabalhador.**

6.16.1.2 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será **sorteada pelo sistema eletrônico** dentre as propostas empatadas.

6.17 – **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública**, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, **para que seja obtida melhor proposta**. Em seguida, fará o julgamento.

6.17.1 – Não será admitido negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.18 - Quando, na aceitação da proposta, houver negociação de valor, o Pregoeiro deverá registrar o **NOVO PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, no sistema.

6.19 - Após a análise e aceitação da proposta, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

6.19.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no **item 6.25**.

6.19.2 - No ato da suspensão da sessão pública do Pregão Eletrônico será informada a data e o horário do seu reinício, sem que haja qualquer outra comunicação.

6.20 - As empresas classificadas devem acompanhar todas as sessões, para o caso de virem a ser convocadas para as fases de aceitação de proposta e de habilitação, sob pena de desclassificação.

6.21 - Constatada a hipótese do **item 6.16**, e se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro convocará a licitante da proposta de segundo menor valor, segundo o critério do **MENOR PREÇO** disposto no **Capítulo 8**, e verificará sua habilitação conforme as disposições deste Edital, e assim sucessivamente, até que uma das licitantes atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório, observada a regra relativa à remessa de documentos ao Pregoeiro disposta no capítulo da habilitação.

6.22 - Na situação prevista no **item 6.21**, o Pregoeiro poderá negociar, na forma do **item 6.17**.

6.23 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, e atender(em) as exigências fixadas neste Edital, sendo-lhe(s) adjudicado(s) o(s) objeto(s) deste certame, pelo Pregoeiro.

6.23.1 - **O(s) preço(s) máximo(s) admitido(s) é(são) o(s) constante(s) do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.**

6.24 - A licitante vencedora deverá encaminhar ao Pregoeiro, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contado do encerramento da sessão, documento contendo as informações dispostas no **ANEXO III**, para o e-mail assec@tre-pe.jus.br, para fins de formalização da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

6.25 - Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da divulgação **do resultado da fase de habilitação**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.25.1 - A prorrogação do prazo estabelecido poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.25.2 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração, na forma do **item 6.21**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.26 - Da última sessão pública do certame, será gerada a Ata de Realização do Pregão pelo sistema Comprasnet.

7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 - Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

7.1.1 - A motivação da intenção de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e a pretensão da licitante.

7.1.2 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão pública, imediatamente após a declaração da vencedora.

7.1.3 - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido à licitante prazo de **3 (três) dias**, para apresentação de suas razões. As demais licitantes serão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.1.4 - Será assegurada às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses ou acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, no endereço físico indicado no preâmbulo deste Edital.

7.2 - A **ausência de manifestação imediata e motivada** da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

7.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.4 - As razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Presidente deste Tribunal, por intermédio do Pregoeiro, o qual, em **3 (três) dias**, poderá rever sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

7.5 - Julgado procedente o recurso, serão considerados inválidos **apenas os atos que não podem ser aproveitados**.

7.6 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o **item 6.25**.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE E/OU POR ITEM**, desde que atendidas as exigências do Edital.

8.1.1 - O objeto do Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for declarada vencedora.

8.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente deste Tribunal homologará a licitação. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**) no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data em que receber a convocação.

8.2.1 - A proposta da licitante declarada vencedora poderá ser desclassificada até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, se houver a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no **item 8.4**.

8.3 - Conforme disposto no Decreto n.º 7.892/2013, as demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora para formação de cadastro de reserva. Para tanto, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.3.1 - No momento da homologação da licitação, a autoridade competente convocará as licitantes interessadas em fazer parte do cadastro de reserva, informando data/hora fim para formação do cadastro.

8.3.2 - O sistema enviará um e-mail a todos os fornecedores com propostas não recusadas para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva.

8.3.3 - Caso seja de interesse, o fornecedor deverá clicar em "PARTICIPAR" para registrar sua intenção em participar do cadastro.

8.3.4 - O cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

8.4 - Se a licitante vencedora **não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços**, será convocada outra licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos **itens 6.15 a 6.25**.

8.5 - Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**), injustificadamente, será aplicada a regra do **item 8.4**, sem prejuízo do disposto no **Capítulo 10** deste Edital.

8.6 - Após o início da vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser adquiridos os bens/contratados os serviços dentro do prazo de sua validade, de acordo com o **item 1.2**.

8.7 - A contratação formalizar-se-á mediante a emissão da Nota de Empenho, observadas as condições previstas neste Edital e seus **Anexos**, na Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**) e na proposta da licitante fornecedora.

8.8 - A licitante vencedora, se for optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples), deverá, **quando da emissão da(s) nota(s) de empenho**, apresentar ao TRE/PE, em 2 (duas) vias, declaração - firmada por representante ou procurador da empresa, conforme o caso -, nos moldes do Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12 (arts. 4º e 6º), alterada pela Instrução Normativa SRF n.º 1.540/15, ambas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.8.1 - O TRE/PE anexará a 1ª (primeira) via da declaração ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

8.8.2 - 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.

8.8.3 - Alternativamente à declaração citada no subitem anterior, o TRE/PE poderá verificar a permanência da licitante vencedora no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta à Ata de Registro de Preços ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de a licitante vencedora informar imediatamente ao TRE/PE qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, conforme disposto no **item 1.2** deste Edital.

9.1.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o TRE/PE a **adquirir o material/contratar os serviços** objeto deste Edital ou a firmar contratações em quantidade superior ao mínimo a ser adquirido/contratado, conforme previsto no Termo de Referência (**ANEXO I**), podendo ocorrer licitações específicas para **aquisição** do(s) objeto(s)/prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao licitante registrado a preferência de **fornecimento/contratação**, em igualdade de condições.

9.1.2 - Uma vez cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**) implicará o compromisso da beneficiária de **fornecimento/contratação** nas condições ali estabelecidas.

9.1.3 - As demais regras disciplinadoras da Ata de Registro de Preços, inclusive quanto a seu cancelamento, à revisão dos preços e ao pagamento, encontram-se no **ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

9.1.4 - A licitante vencedora será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**), no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que receber a comunicação.

9.1.4.1 - O prazo de que trata o **subitem anterior** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora e desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º, da Lei n.º 10.520/02, a licitante/adjudicatária que:

a) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa;

c) **não entregar** os documentos exigidos no certame;

d) **causar atraso na execução** do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) cometer fraude fiscal;

g) comportar-se de modo inidôneo;

g.1) considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

g.1.1) a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

g.1.2) atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

g.1.3) possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos moldes da Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

g.1.4) 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.

10.2 - A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no item anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

b) impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos;

10.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

10.4.1 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5 - As **sanções serão** obrigatoriamente registradas no Sicaf.

10.6 - as sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ver CLÁUSULA 7 DO ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12 - DO PAGAMENTO

Conforme **Capítulo “DO PAGAMENTO”** constante da **minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1 - Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, bem como no Acórdão n.º 1056/2017 – Plenário do TCU; na Resolução n.º 201/2015 do CNJ e na Resolução n.º 23.474/2016 do TSE, será(ão) exigido(s) como critério(s) de sustentabilidade o que se segue:

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

13.1.2 - 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;

13.1.3 - 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;

13.1.4 - 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;

13.1.5 - 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.

13.1.6 - privilegiar os serviços e produções locais, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte: uso de combustíveis fósseis e emissão de gases de efeito estufa

13.2 – A licitante vencedora deverá apresentar, nos termos das obrigações da beneficiária da Ata (**ANEXO II**), declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no presente capítulo.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - 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.

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

14.3 - É facultada ao Pregoeiro 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.

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

14.5 - 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**.

14.6 - 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 14.8**.

14.7 - 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.

14.8 - A nulidade não exonera o TRE/PE do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que esta houver executado, até a data em que ela for declarada e por outros danos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, sem prejuízo da apuração de responsabilidade de quem lhe deu causa.

14.9 - 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 (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/10).

14.10 - 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 (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/10).

14.11 - 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. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/10 c/c art. 2º, § 3º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução nº 229/16).

14.12 - 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 229/16).

14.13 - Consoante o prescrito no art. 2º, VI, da Resolução n.º 07, de 18/10/05, do Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Resolução nº 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 ao **Contratante**.

14.14 - 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 229/16).

14.15 - Consoante o prescrito na Resolução TSE n.º 23.234/10, fica vedada a adjudicação e a posterior contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, os serviços exijam a segregação de funções, de modo a assegurar a possibilidade de participação dos licitantes em todos os itens, estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

14.16 - Informações complementares sobre a presente licitação poderão ser obtidas pelos telefones e FAX (81) 3194-9283 e 3194-9285, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h00, ou pelos e-mails cpl@tre-pe.jus.br e trecplpe@gmail.com.

14.17 - O Foro da Justiça Federal desta Capital é o competente para dirimir eventuais litígios decorrentes da contratação.

14.18 - Aplica-se à execução do objeto deste Registro de Preços e, em especial aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como, no que couber, a legislação aplicável ao caso concreto.

14.19 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I** Termo de Referência
- ANEXO II** Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO III** Cadastro para assinatura de Ata/Contrato

Recife, 17 de agosto de 2020.

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 28/20 – ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO – CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

LOTE 1

LOTE 1				
Serviço de fornecimento de coffee break (alimento e bebida não alcoólica)				
ITEM	SERVIÇOS/QUANTIDADE DE PESSOAS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
1	Serviço para 10 (dez) pessoas	1	1	10
2	Serviço para 20 (vinte) pessoas	1	1	10
3	Serviço para 30 (trinta) pessoas	1	1	5
4	Serviço para 40 (quarenta) pessoas	1	1	10
5	Serviço para 50 (cinquenta) pessoas	1	1	20
6	Serviço para 100 (cem) pessoas	1	1	4
7	Serviço para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	4
8	Serviço para 200 (duzentas) pessoas	1	1	2

Serviço de fornecimento de coffee break (alimento e bebida não alcoólica) [1ª ANS]

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

QUANTIDADE:

Prestação de 1 (um) serviço diário (manhã ou tarde) de alimentação (*coffee break*), incluindo bebidas não alcoólicas.

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:

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

SUBCONTRATAÇÃO:

É facultado à BENEFICIÁRIA DO REGISTRO DE PREÇOS subcontratar (máximo 40%) os itens que fazem parte deste lote, não acarretando nenhum vínculo contratual ou empregatício com o CONTRATANTE.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

1. ALIMENTOS - total de 8 (oito) unidades por participante, conforme descrição abaixo.

1.1 Salgados: 5 (cinco) unidades diversas por participante.

Variedade: pelo menos 8 (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;
- 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 beringela 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.

1.2 Bolos: 2 (duas) fatias por participante.

Variedade: 3 (três) tipos de bolos, dentre as seguintes opções, a escolha do CONTRATANTE:

- 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.

1.3 Salada de Frutas sem açúcar ou adoçante: 1 (uma) unidade por participante.

1 (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 6 (seis) tipos de frutas em perfeita condição de amadurecimento para consumo imediato e perfeita aparência visual: mamão, banana, abacaxi, uva sem semente e melão, sendo a salada hidratada com suco de laranja.

2. BEBIDAS:

- Café – uma média de 150 ml por participante;
- Leite integral – uma média de 50ml para cada 2 participantes;
- 3 (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 300ml por participante;
- Água mineral com selo INMETRO – uma média de 0,5 litro 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 IMETRO - 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 litros.

Disponibilização de água mineral sem gás em garrafas de 20 litros 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.

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.

3. 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 garfilhos 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 nas cores branco ou pérola, que cubram completamente as mesas, sem manchas, rasgões 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.

LOTE 2

LOTE 2				
Serviço de confecção e fornecimento de Arranjo de Flores naturais				
ITEM	SERVIÇOS/TAMANHOS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
9	Arranjo de flores médio para hall de entrada	1	1	20
10	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra	1	1	10
11	Arranjo de flores grande para mesa de honra	1	1	10
12	Serviço de fornecimento e confecção de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	1	5

• SERVIÇO DE CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE ARRANJOS DE FLORES NATURAIS

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

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

PONTO DE AMADURECIMENTO DOS ARRANJOS: as flores e folhagens têm que estar em perfeito amadurecimento, nem fechadas em botão, nem maduras demais com partes amarronzadas e

pétalas ou folhas caindo.

TIPOS: Os arranjos de flores podem ser solicitados em uma das opções a seguir: tropical ou tons champanhe/amarelo. Essa definição constará na ordem de serviço.

OPÇÃO 1: Tropical

Especificação: Deverão ser utilizadas, **no mínimo, 4 (quatro) flores diferentes** desta lista: Lírios, Estrelícia, Orquídea Epidendero, Helicônia, Antúrio, Copo de leite, Chuva-de-ouro, Watsonia e folhagem variada.

OPÇÃO 2: Tons champanhe e/ou amarelo

Especificação: Deverão ser utilizadas, no mínimo, **4 (quatro) flores diferentes** desta lista: rosa champanhe, rosa amarela, rosa cor de rosa, rosa salmão, jasmim, lírio branco, amarílis, copo de leite e folhagem variada.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

ITEM 9 - ARRANJO DE FLORES MÉDIO PARA HALL DE ENTRADA:

QUANTIDADE DE FLORES: Cada arranjo médio para hall deve conter a quantidade mínima de 20 (vinte) flores descritas nas opções 1 e 2.

MEDIDA: 80 cm de largura e 120 cm de altura.

Obs.: O arranjo deverá ser entregue, no mínimo, 2 (duas) horas antes do evento, com pedestal espelhado ou branco (escolha do contratante) para apoio do arranjo. Vaso e/ou pedestal serão devolvidos, a pedido do fornecedor

ITEM 10 - ARRANJO DE FLORES GRANDE POR METRO LINEAR PARA MESA DE HONRA:

QUANTIDADE DE FLORES: Cada metro do arranjo deve conter a quantidade mínima de 20 (vinte) flores descritas nas opções 1 e 2.

MEDIDA: Largura por metro linear e altura de 60 cm.

Obs.: O arranjo deverá ser entregue, no mínimo, 2 (duas) horas antes do evento, com jardineira para apoio do arranjo. Vaso ou jardineira serão devolvidos, a pedido do fornecedor.

ITEM 11 - ARRANJO DE FLORES GRANDE PARA MESA DE HONRA:

QUANTIDADE DE FLORES: Quantidade mínima de flores por arranjo 30 (trinta).

MEDIDA: 160 cm de largura e 85 cm de altura.

Obs.: O arranjo deverá ser entregue com, no mínimo, 2 (duas) horas antes do evento, jardineira para apoio do arranjo. Vaso ou jardineira serão devolvidos, a pedido do fornecedor

ITEM 12 - FORNECIMENTO DE COROA DE FLORES NATURAIS PARA EVENTO FÚNEBRE

LOCAL: O local de entrega da coroa de flores será especificado na ordem de serviço.

ESPECIFICAÇÃO: 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.

OBS.: A coroa deve ser entregue em local determinado pela CONTRATANTE na Região Metropolitana, acompanhada de cavalete de madeira (responsabilidade de recolhimento é da CONTRATADA) e faixa de homenagem com texto para até 10 palavras a ser definido no momento da aquisição.

ITEM 13

ITEM	SERVIÇO	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
13	Serviço de recepcionista/cerimonialista para evento	1	1	50

• SERVIÇO DE RECEPCIONISTA/CERIMONIALISTA PARA EVENTO

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

QUANTIDADE: 1 (uma) recepcionista/cerimonialista por contratação.

JORNADA DIÁRIA DE CADA PROFISSIONAL: até 9 (nove) horas com intervalo de uma a 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)

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

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

1. Coordenadoria do serviço: Quando a contratação incluir 5 (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, em data e hora marcada, no mínimo 2 (dois) dias antes do evento, para receber instruções específicas sobre o evento, tais como: posição das recepcionistas, atividades de check in, recepção, acomodação, nominatas, etc.

2. Recepcionistas/cerimonialistas:

As(os) recepcionistas deverão apresentar-se TODOS IGUALMENTE uniformizadas(os), trajando *tailleur* ou ternos da mesma cor (preto, azul-marinho ou grafite), sapatos pretos clássicos e confortáveis, maquiagem e cabelos presos em coque ou para trás (quando curtos).

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, TFR5 e TRT, 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 etc.;
- 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, etc.;
- Pós evento: organização e orientação da fila de cumprimentos, etc.

3. Material

Todo o material de apoio das recepcionistas serão fornecidos 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, TFR5 e TRT, cartões suficientes para disponibilização das nominatas individuais (cerca de 200 por evento) tamanho 10cm x 15cm, etc.

LOTE 3

LOTE 3				
Serviço de registro fotográfico				
ITEM	SERVIÇOS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
14	Serviço com 1 (um) fotógrafo	1	1	6
15	Serviço com 2 (dois) fotógrafos	1	1	15

- **Serviço de registro fotográfico**

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

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

JORNADA DIÁRIA DE CADA PROFISSIONAL: até 9 (nove) horas com intervalo de uma a 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)

Qualquer serviço extra de iluminação para a perfeita captação das imagens correrá integralmente às expensas do fornecedor que deverá realizar visita técnica ao local do evento com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias.

Importante: Os direitos autorais das imagens produzidas serão de propriedade do Contratante ficando proibido ao fornecedor a venda dessas imagens.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

1. Fotógrafo(s):

O/A(s) fotógrafo/a(s) deverão apresentar-se IGUALMENTE uniformizadas(os), 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”.

Os fotógrafos devem demonstrar boas maneiras, profissionalismo e excelência na execução de suas atividades durante o evento.

2. Registros fotográficos indispensáveis:

- Abertura do evento;
- Mesa de Honra;
- Palestrantes, autoridades, servidores e pessoas que fizerem uso da palavra no microfone;
- Participantes (auditório);
- Apresentação(ões) artística(s);
- Homenagens;
- Entrega de diplomas, medalhas e assinatura de livro oficial;
- Recebimento de cumprimentos;
- Quaisquer outras cenas específicas indicadas pela unidade demandante do serviço, etc.

3. Quantidade de fotos:

O(s) fotógrafo(s) farão o registro fotográfico de todo o evento com captação de, no mínimo, 500 imagens por evento, que serão integralmente disponibilizadas em formato digital para o Tribunal.

4. Entregas:

- A entrega das fotos não tratadas deve ser **IMEDIATA**, ou seja, no **mesmo dia do evento**, descarrega-se a mídia ou faz-se o upload das imagens em link de transferência.
- A entrega definitiva deverá ser feita após o tratamento das fotos, se necessário, por meio de **1 (um) ou mais PEN drive de no mínimo 10 GB cada, FORMATO CARTÃO**, contendo no mínimo 200 (duzentas) imagens originais (escolhidas pelo Tribunal) captadas digitalmente com resolução mínima de 2048x1536 pixels, qualidade FULL HD mínima de 8 megapixels e 500dpi, com imagens nítidas, focadas, horizontais e que englobem o ambiente e as pessoas de forma a identificá-las. **Prazo para entrega definitiva 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento.**

LOTE 4

LOTE 4				
Serviço de registro audiovisual e reportagem de eventos				
ITEM	SERVIÇOS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
16	Serviço com 1 (um) cinegrafista	1	1	4
17	Serviço com 1 (um) cinegrafista e 1 (um) repórter	1	1	4
18	Serviço com 2 (dois) cinegrafistas e 1 (um) repórter	1	1	16

- **Serviço de registro audiovisual e reportagem de eventos**

- **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

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

Qualquer serviço extra de iluminação para a perfeita captação das imagens correrá integralmente às expensas do fornecedor que deverá realizar visita técnica ao local do evento com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias.

JORNADA DIÁRIA DE CADA PROFISSIONAL: até 9 (nove) horas com intervalo de uma a 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)

Importante: Os direitos autorais das imagens produzidas serão de propriedade do Contratante ficando proibido ao fornecedor a venda dessas imagens.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

1. Cinegrafista(s) e Repórter:

Os Cinegrafista(s) e Repórter deverão apresentar-se IGUALMENTE uniformizadas(os), 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".

Os Cinegrafista(s) e Repórter devem demonstrar boas maneiras, profissionalismo e excelência na execução de suas atividades durante o evento.

2. Cinegrafia: o serviço de cinegrafia deverá realizar a captação do registro audiovisual de 2 (dois) ângulos diversos a ser determinado na ordem de serviço. Esses ângulos podem ser um mais próximo e um mais panorâmico ou, no caso de dois cinegrafistas, um cinegrafista em cada lateral do evento.

3. Reportagem: o serviço de reportagem deverá realizar entrevistas com as principais personalidades do evento, assim como algumas do público para elaboração da versão audiovisual sintética do evento (clipe), destacando trechos importantes ratificados pelo setor demandante.

4. Registros indispensáveis:

- Abertura do evento;
- Mesa de Honra;
- Palestrantes, autoridades, servidores e pessoas que fizerem uso da palavra no microfone;
- Participantes (auditório);
- Apresentação(ões) artística(s);
- Homenagens;
- Entrega de diplomas, medalhas e assinatura de livro oficial;
- Recebimento de cumprimentos;
- **Quaisquer outras cenas específicas indicadas pela unidade demandante do serviço, etc**

5. Qualidade:

- Os vídeos/DVDs deverão apresentar qualidade FULL HD mínima de 1080p.

A captação do áudio é de responsabilidade do contratado. O áudio deverá estar limpo e livre de interferências.

A imagem e som devem ser nítidos, FULL HD, sem ruídos nem distorções.

Antes da edição final, o projeto deverá ser apresentado ao Contratante para aprovação. O produto poderá ser submetido a até 3 (três) pedidos de alterações nesta etapa.

O contratado deverá proceder a todas modificações e adequações demandadas pelo Contratante, de maneira a assegurar o cumprimento dos objetivos de qualidade técnica.

6. Entregas pós-evento:

- Produção de 1 (um) PEN drive de no **mínimo 20 GB, FORMATO CARTÃO**, contendo **duas versões editadas** da filmagem:
 - uma versão integral da filmagem e
 - uma versão de vídeo curto (clipe) de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) minutos.
- **Prazo de entrega dos vídeos:** a entrega do clipe (vídeo curto) deve ser no prazo **de 3 (três) dias úteis** a contar da data do evento. A versão integral da filmagem deve ser entregue no prazo de **7 (sete) dias úteis** a contar da data do evento.

ITEM 19

ITEM	SERVIÇO	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
19	Serviço de Mestre de Cerimônia	1	1	10

- **Serviço de Mestre de Cerimônia**

- **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

Conhecimento, capacidades e habilidades do mestre de Cerimônia:

- A contratação deverá recair em profissional com experiência na atividade de Mestre de Cerimônia, com vasta experiência em elaboração de roteiro e script, que trabalha bem em equipe com a CONTRATANTE, recepcionistas e outros envolvidos, além de assegurar um registro de autoridades fidedigno, comandar o desenvolvimento e passo do evento além da locução com voz clara e dicção perfeita, etc.
- Seu perfil exige desenvoltura e segurança, discrição, sobriedade, profissionalismo, trajar terno ou tailleur em tons escuros (preto, azul-marinho ou grafite) e gravata formal.

O Mestre de Cerimônia contratado deverá reunir-se com representante da Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais, em data e hora marcada, no mínimo 2 (dois) dias antes do evento, para receber instruções específicas sobre o evento para que possa redigir o *script* e preparar as nominatas, etc.

JORNADA DIÁRIA DE CADA PROFISSIONAL: até 9 (nove) horas com intervalo de uma a 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)

LOTE 5

LOTE 5				
Serviço de credenciamento automatizado				
ITEM	SERVIÇOS/QUANTIDADE DE PESSOAS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
20	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	1	5
21	Serviço de credenciamento automatizado para eventos para 300 (trezentas) pessoas	1	1	3

- **Serviço de Credenciamento Automatizado para eventos**

- **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

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

Jornada diária de cada profissional: 8 (oito) horas

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

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:

1. Capacidade: Capacidade para atender 150 (cento e cinquenta) e 300 (trezentas) pessoas credenciadas;

2. 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 a contratada os dados para produção de banco de dados de inscrição;

3. 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, impressoras etc. 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.**

4. Equipe de Credenciamento: A equipe de credenciamento deverá ser profissional e capacitada de forma a:

a) Orientar a fila de atendimento;

b) Privilegiar pessoas com necessidades especiais, assegurando preferência para o seu atendimento prioritário, atendendo legislação vigente;

c) Operacionalizar o fluxo de recepção de visitantes;

- O sistema informatizado deverá promover:

a) Gerenciamento de inscrições e demais informações inerentes às atividades;

b) Geração de relatórios;

c) Impressão de crachás em cartão PVC (a serem fornecidos pela contratada – a arte será fornecida pelo TRE-PE);

d) Controle de participantes com código de barras e leitor óptico;

e) Emissão de certificados (a serem fornecidos pela contratada – a arte será fornecida pelo TRE-PE);

5. Quantitativos para credenciamento de 150 pessoas:

– 5 (cinco) notebooks;

– 5 (cinco) impressoras térmicas;

– 1 (uma) impressora laser;

– Todo cabeamento e rede;

– 5 (cinco) digitadores;

– 1 (um) coordenador.

6. Quantitativos para credenciamento de 300 pessoas:

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

LOTE 6

LOTE 6

Serviço de locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop INCLUINDO iluminação LED spots individuais

ITEM	SERVIÇOS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
22	GRID para evento de pequeno porte	1	1	5
23	GRID para evento de médio porte	1	1	8
24	GRID para evento de grande porte	1	1	8

• **Serviço de locação e instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação:**

- 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.

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

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

a) Locação de GRID Q15, medindo:

- **ITEM 22: 2,50m x 2,50m** – AxL (posição horizontal/paisagem) para suporte de *banner* de vinil (*backdrop*);
- **ITEM 23: 2,50m x 4,00m** – AxL (posição horizontal/paisagem) para suporte de *banner* de vinil (*backdrop*);
- **ITEM 24: 2,50m x 6,50m** – AxL (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).

LOTE 7

LOTE 7				
Serviço de locação de AUDITÓRIO <u>INCLUINDO</u> EQUIPAMENTO audiovisual e fornecimento de dois COFFEE BREAKs/dia para eventos				
ITEM	SERVIÇOS/QUANTIDADES DE PESSOAS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
25	Espaço/Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	1	1	6
26	Espaço/Auditório para 150 (cinquenta) pessoas	1	1	6
27	Espaço/Auditório para 300 (trezentas) pessoas	1	1	2

- **Serviço de locação de auditório com equipamento audiovisual e fornecimento de coffee break para eventos:**

ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

LOCAL: Os serviços serão prestados em eventos institucionais na cidade do Recife e Região Metropolitana.

A Contratada indicará pelo menos 3 (três) opções de espaços que sejam compatíveis com a descrição contida 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 a descrição do edital, o fornecedor obriga-se a, de imediato, a indicar pelo menos 3 (três) novas opções de espaços que serão novamente submetidas ao crivo do Tribunal.

EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL: todo o equipamento disponibilizado deverá estar em perfeito estado de uso e devem seguir as especificações abaixo.

COFFEE BREAK: Serão servidos **2 (dois) coffee breaks por dia e devem seguir as especificações do LOTE 1.**

Jornada diária de cada profissional envolvido nesta contratação: 8 (oito) horas

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:

1. ESPAÇO/AUDITÓRIO:

1.1 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 venha a comprometer o padrão estético e visual do evento.

1.2 Iluminação: É 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.

1.3 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:

- a)** Acesso ilimitado a internet *wireless*;
- b)** Espaço para colocação de telão medindo, no mínimo, 2,00m de largura x 1,50m de altura;
- c)** Sistema de som com caixas acústicas para uso durante o evento;

- d)** Mesas de apoio para colocação de equipamentos de som e de projeção,
- e)** Tablado que comporte mesa diretora para, no mínimo, 5 (cinco) pessoas podendo chegar a 10 (dez) pessoas;
- f)** Um púlpito com apoio para papéis, podendo ser de acrílico transparente ou fosco, ou madeira.
- g)** Bandeiras do Brasil e de Pernambuco – tamanho 2 panos, com mastros e pedestais.

1.4 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 manter e demonstrar um ambiente devidamente higienizado. As toalhas deverão ir até o chão, estar sem manchas, rasgos 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 5cm 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.

1.5 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.

1.6 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 a 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 3 (três) pessoas, mesa pequena de trabalho e cadeira.

1.7 ARMÁRIO

Disponibilização de um armário com chave próximo à sala do evento para acomodar bolsas e equipamentos de valor dos organizadores.

1.8 CREDENCIAMENTO

Espaço para credenciamento, próximo à sala onde será realizado o evento, com acesso ilimitado a internet sem fio (*wifi*), 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 5 (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 que dar apoio ao *check in* de registro de autoridades.

1.9 HALL

Na área da frente do auditório HALL deverá haver espaço para circulação de pessoas compatível com o número de participantes do evento.

1.10 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, rampa, etc.

1.11 DIVISÓRIAS E ISOLAMENTO ACÚSTICO:

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

1.12 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.

1.13 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.

1.14 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, 6 (seis) lixeiras em inox, limpas e inodoras, distribuídas nos vários ambientes.

1.15 SEGURANÇA

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

1.16 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.

2. EQUIPAMENTO DE AUDIOVISUAL

A contratada deverá fornecer no local acima os seguintes equipamentos:

- a) Equipamento de som com 1 (uma) mesa de som analógica ou digital de no mínimo 10 (dez) canais e 4 (quatro) caixas de som ativas ou passivas de, no mínimo, 60 w – 1 equipamento por dia.
- b) Mínimo 5 (cinco) unidades de Microfones com fio e pedestal de mesa, microfone dinâmico, cardióide, omnidirecional ou Microfones sem fio de mão com frequências em UHF.
- c) Mínimo 1 (uma) unidade de Microfone *headset* condensador supercardióide sem fio e/ou Microfone de lapela condensador omnidirecional sem fio.

d) 1 (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).

e) 1 (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.

f) 1 (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 *wireles* 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.

g) *Flip chart* com pincéis em 3 cores variadas. Bloco de *flip chart*, para reposição, com 50 folhas, tamanho 64X88.

h) Porta-banner com, no mínimo, 1,20m de altura - 3 (três) por dia.

3. COFFEE BREAK:

DESCRIÇÃO COMPLETA IGUAL A DO LOTE 1 DE COFFEE BREAK

LOTE 8

LOTE 8				
Serviço de locação, instalação e operação de projetor multimídia e telão translúcido				
ITEM	Serviço	UNID	PEIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
28	Para evento de PEQUENO porte	1	1	5
29	Para evento de MÉDIO porte	1	1	2
30	Para evento de GRANDE porte	1	1	2

- **Serviço de locação, instalação e operação de projetor multimídia e telão translúcido:**

1. Serviço de operação do equipamento:

Serviço de operação do equipamento por profissional habilitado.

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

2. Especificações:

ITEM 28: Projetor multimídia 5.000 ansilumens e Tela Translúcida de 120" (2,40m X 1,80m).

ITEM 29: Projetor multimídia 10.000 ansilumens e Tela Translúcida de 150" (3,00m X 2,30m).

ITEM 30: Projetor multimídia 15.000 ansilumens e Tela Translúcida de 200" (4,00m X 3,00m).

3. Local:

Os serviços descritos deverão ser prestados na região metropolitana em locais e datas definidos na ordem de serviço.

Horário de montagem/desmontagem: 4h antes e depois do evento, respectivamente.

LOTE 9

LOTE 9				
Serviço de locação de equipamento, instalação e transmissão simultânea de som e vídeo				
ITEM	SERVIÇOS	UNID	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO
31	Transmissão em telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	1	6
32	Transmissão em telão de LED indoor para evento de médio porte	1	1	2
33	Transmissão em telão de LED indoor para evento de grande porte	1	1	2

- **Serviço de locação de equipamento, instalação e transmissão simultânea de som e vídeo.**

- **ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

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.

- **JORNADA DIÁRIA DE CADA PROFISSIONAL:** até 9 (nove) horas com intervalo de uma a 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)

- **DESCRIÇÃO ESPECÍFICA:**

Transmissão ao vivo em Telão de LED incluindo:

a) Equipamentos:

- Específico para o **ITEM 31**: 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 32**: 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 33**: 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 Notebooks com processador 2.2GHz Core 2 Duo, 4GB RAM, HD de no mínimo 250GB, reprodutor 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
- Cabemamento necessário para a transmissão simultânea de imagens via link para o telão, sendo necessário visita ao local do evento para conferir a metragem local.

b) Cinegrafista:

A empresa também fornecerá o cinegrafista e quaisquer outros técnicos que entendam ser necessário para a realização do serviço.

O Cinegrafista e outros profissionais da empresa deverão apresentar-se IGUALMENTE uniformizadas(os), 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: 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.

2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Região metropolitana do Recife, data e hora serão determinadas na ordem de serviço, no momento da contratação.

No caso do LOTE 1, 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.

A critério exclusivo do TRE-PE, as instalações, equipamentos e serviços discriminados neste 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.

2.1.1 Serviço de locação de espaço/auditório com equipamento audiovisual e fornecimento de coffee break para eventos

Solicitação:

A solicitação de agendamento do presente serviço deverá ser encaminhada através de correio eletrônico, previamente estabelecido, bem como deve ser observado o prazo mínimo de **30 (trinta) 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 TREPE, os serviços poderão ser solicitados com o prazo mínimo de **15 (quinze) 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

discricionabilidade do Contratante.

Antecedência:

A beneficiária do Registro de Preços deverá disponibilizar o local do evento para fiscalização do TRE-PE, no máximo até às **12h00** 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.

Degustação:

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 deverá oferecer, no máximo até **5 (cinco) dias** antes do início da realização do evento, 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.

Quantos às frutas, devem estar no ponto, maduras firmes, sem apresentação verdosa ou mais que madura (alteração da cor da fruta).

2.1.2 Serviço de fornecimento de coffee break (alimento e bebida não alcoólica)

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.

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 por meio do envio da ordem de serviço/empenho e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços.

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 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, 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.

Quantos às frutas, devem estar no ponto, maduras firmes, sem apresentação verdosa ou mais que madura (alteração da cor da fruta).

2.1.3 Demais serviços

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 por meio do envio de ordem de serviço/empenho e a data em que estes devem ser realizados pela beneficiária do Registro de Preços.

Antecedência:

Os profissionais alocados para 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) 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 considerando-se as especificações dos serviços.

3. 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, deverão ser submetidas ao TRE-PE as despesas já ocorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

Os materiais e equipamentos constam das especificações gerais e descrição específica de cada item.

5. PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO:

Os preços unitários máximos admitidos para cada lote, os itens que os compõem e cada item são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD MÁXIMA REGISTRADA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO
LOTE 1 - Serviço de fornecimento de coffee break (alimento e bebida não alcoólica)					
1	Serviço para 10 (dez) pessoas	1	10	R\$ 258,88	R\$ 2.588,80
2	Serviço para 20 (vinte) pessoas	1	10	R\$ 517,75	R\$ 5.177,50
3	Serviço para 30 (trinta) pessoas	1	5	R\$ 776,63	R\$ 3.883,15
4	Serviço para 40 (quarenta) pessoas	1	10	R\$ 1.035,50	R\$ 10.355,00
5	Serviço para 50 (cinquenta) pessoas	1	20	R\$ 1.294,38	R\$ 25.887,60
6	Serviço para 100 (cem) pessoas	1	4	R\$ 2.588,75	R\$ 10.355,00
7	Serviço para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	4	R\$ 3.883,13	R\$ 15.532,52
8	Serviço para 200 (duzentas) pessoas	1	2	R\$ 5.177,50	R\$ 10.355,00
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 1					R\$ 84.134,57
LOTE 2 - Serviço de confecção e fornecimento de Arranjo de Flores naturais					
9	Arranjo de flores médio para hall de entrada	1	20	R\$ 430,00	R\$ 8.600,00
10	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra	1	10	R\$ 406,67	R\$ 4.066,70
11	Arranjo de flores grandes para mesa de honra	1	10	R\$ 852,74	R\$ 8.527,40
12	Serviço de fornecimento e confecção de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	5	R\$ 386,25	R\$ 1.931,25
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 2					R\$ 23.125,35
ITEM 13					
13	Serviço de recepcionista para evento	1	50	R\$ 202,50	R\$ 10.125,00
LOTE 3 - Serviço de registro fotográfico					

14	Serviço com 1 fotógrafo	1	6	R\$ 725,00	R\$ 4.350,00
15	Serviço com 2 fotógrafo	1	15	R\$ 1.450,00	R\$ 21.750,00
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 3					R\$ 26.100,00
LOTE 4 - Serviço de registro audiovisual e reportagem de eventos					
16	Serviço com 1 cinegrafista	1	4	R\$ 936,00	R\$ 3.744,00
17	Serviço com 1 cinegrafista e 1 repórter	1	4	R\$ 1.744,00	R\$ 6.976,00
18	Serviço com 2 cinegrafista e 1 repórter	1	16	R\$ 2.616,00	R\$ 41.856,00
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 4					R\$ 52.576,00
ITEM 19					
19	Serviço de Mestre de Cerimônia	1	10	R\$ 1.187,04	R\$ 11.870,40
LOTE 5 - Serviço de Credenciamento					
20	Serviço Credenciamento Automatizado para eventos para 150 pessoas	1	5	R\$ 2.498,64	R\$ 12.493,20
21	Serviço Credenciamento Automatizado para eventos 300 pessoas	1	3	R\$ 4.028,66	R\$ 12.085,98
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 5					R\$ 24.579,18
LOTE 6 - Serviço de locação/instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação					
22	GRID para evento de pequeno porte	1	5	R\$ 304,00	R\$ 1.520,00
23	GRID para evento de médio porte	1	8	R\$ 464,50	R\$ 3.716,00
24	GRID para evento de grande porte	1	8	R\$ 670,00	R\$ 5.360,00
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 6					R\$ 10.596,00
LOTE 7 - Serviço de locação de espaço/auditório INCLUINDO equipamento audiovisual INCLUINDO fornecimento de coffee break para eventos					
25	Espaço/auditório para 50 pessoas	1	6	R\$ 6.581,83	R\$ 39.490,98
26	Espaço/auditório para 150 pessoas	1	6	R\$ 9.739,77	R\$ 58.438,62
27	Espaço/auditório para 300 pessoas	1	2	R\$ 17.501,62	R\$ 35.003,24
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 7					R\$ 132.932,84
LOTE 8 - Serviço de locação, instalação e operação de projetor multimídia e telão translúcido					
28	Para evento de PEQUENO porte	1	5	R\$ 385,50	R\$ 1.927,50
29	Para evento de MÉDIO porte	1	2	R\$ 701,00	R\$ 1.402,00
30	Para evento de GRANDE porte	1	2	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 8					R\$ 5.129,50
LOTE 9 - Serviço de locação de equipamento, instalação e transmissão simultânea de som e vídeo					
31	Transmissão em telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	6	R\$ 1.218,67	R\$ 7.312,02
32	Transmissão em telão de LED indoor para evento de médio porte	1	2	R\$ 1.590,00	R\$ 3.180,00
33	Transmissão em telão de LED indoor para evento de grande porte	1	2	R\$ 3.690,00	R\$ 7.380,00
PREÇO MÁXIMO PARA LOTE 9					R\$ 17.872,02

6. DO SIASG/CATSER:

Os serviços solicitados estão cadastrados no SIASG/CATSER como segue:

Itens 1, 2, 3 ,4, 5, 6, 7 e 8

0369-7 – FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES/LANCHES/SALGADOS/DOCES

Itens 9, 10, 11 e 12

1702-7 – CONFECÇÃO DE ARRANJOS ORNAMENTAIS – PLANTA/VASO

Item 13

0872-9 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA / RECEPÇÃO

Itens 14 e 15

0605-0 – SERVIÇO FOTOGRÁFICO

Itens 16, 17 e 18

377-8 – AUDIOVISUAL

1374-9 – GRAVAÇÃO – DEGRAVAÇÃO – IMAGEM/SOM/DADOS

Item 19

1295-5 – LOCUÇÃO DE TEXTO / MESTRE DE CERIMÔNIAS / LOCUTOR / APRESENTADOR

Itens 20 e 21

0437-5 – ORGANIZAÇÃO DE CONGRESSO, SIMPÓSIO, CONFERÊNCIA E EXPOSIÇÃO.

Itens 22, 23 e 24

1309-9 – LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES

Itens 25, 26 e 27

2272-1 – LOCAÇÃO SALA/AUDITÓRIO

Item 28, 29, 30, 31, 32 e 33

12556 – Locação de equipamento audiovisual / som / vídeo / imagem

7. SANÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATAÇÃO:

Conforme disposto no Edital e na Ata de Registro de Preços.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

ANEXO II

PREGÃO N.º 28/20 - ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/20

No dia xx do mês de xxxxxx de 2020, no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, é (são) registrado(s) o(s) preço(s) da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), para eventual fornecimento de material/prestação de serviços, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão acima referenciado para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes do **Processo SEI n.º 0034858-72.2019.6.17.8000**, assim como os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, e segundo as cláusulas seguintes.

ANEXO ÚNICO - Acordo de Nível de Serviço (ANS)

LOTE 1 - Serviço de fornecimento de coffee break (alimento e bebida não alcoólica)					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
1	Serviço para 10 (dez) pessoas	1	10	1	
2	Serviço para 20 (vinte) pessoas	1	10	1	
3	Serviço para 30 (trinta) pessoas	1	5	1	
4	Serviço para 40 (quarenta) pessoas	1	10	1	
5	Serviço para 50 (cinquenta) pessoas	1	20	1	
6	Serviço para 100 (cem) pessoas	1	4	1	
7	Serviço para 150 (cento e cinquenta) pessoas	1	4	1	
8	Serviço para 200 (duzentas) pessoas	1	2	1	
LOTE 2 - Serviço de confecção e fornecimento de Arranjo de Flores naturais					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
9	Arranjo de flores médio para	1	20	1	

	hall de entrada				
10	Arranjo de flores grande por metro linear para mesa de honra	1	10	1	
11	Arranjo de flores grandes para mesa de honra	1	10	1	
12	Serviço de fornecimento e confecção de coroa de flores naturais para evento fúnebre	1	5	1	
ITEM 13					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
13	Serviço de recepcionista para evento	1	50	1	
LOTE 3 - Serviço de registro fotográfico					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
14	Serviço com 1 fotógrafo	1	6	1	
15	Serviço com 2 fotógrafo	1	15	1	
LOTE 4 - Serviço de registro audiovisual e reportagem de eventos					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
16	Serviço com 1 cinegrafista	1	4	1	
17	Serviço com 1 cinegrafista e 1 repórter	1	4	1	
18	Serviço com 2 cinegrafista e 1 repórter	1	16	1	
ITEM 19					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
19	Serviço de Mestre de Cerimônia	1	10	1	
LOTE 5 - Serviço de Credenciamento					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
20	Serviço Credenciamento Automatizado para eventos para 150 pessoas	1	5	1	
21	Serviço Credenciamento Automatizado para eventos 300 pessoas	1	3	1	

LOTE 6 - Serviço de locação/instalação de estrutura de GRID com suporte para backdrop e iluminação

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
22	GRID para evento de pequeno porte	1	5	1	
23	GRID para evento de médio porte	1	8	1	
24	GRID para evento de grande porte	1	8	1	

LOTE 7 - Serviço de locação de espaço/auditório INCLUINDO equipamento audiovisual INCLUINDO fornecimento de coffee break para eventos

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
25	Espaço/auditório para 50 pessoas	1	6	1	
26	Espaço/auditório para 150 pessoas	1	6	1	
27	Espaço/auditório para 300 pessoas	1	2	1	

LOTE 8 - Serviço de locação, instalação e operação de projetor multimídia e telão translúcido

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
28	Para evento de PEQUENO porte	1	5	1	
29	Para evento de MÉDIO porte	1	2	1	
30	Para evento de GRANDE porte	1	2	1	

LOTE 9 - Serviço de locação de equipamento, instalação e transmissão simultânea de som e vídeo

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE MÁXIMA A SER ADQUIRIDA	QTDE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
31	Transmissão em telão de LED indoor para evento de pequeno porte	1	6	1	
32	Transmissão em telão de LED indoor para evento de médio porte	1	2	1	
33	Transmissão em telão de LED indoor para evento de grande porte	1	2	1	

Empresa vencedora do(s) item(ns)/lote(s): _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____

Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____ Cargo: _____
RG: _____ CPF/MF: _____

CLÁUSULA 1 - DA VIGÊNCIA

1.1 - **A presente Ata de Registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.**

CLÁUSULA 2 - DOS PREÇOS

2.1 - O TRE/PE monitorará, periodicamente, por meio dos servidores referidos na **CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO**, os preços dos produtos/serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens/serviços registrados.

2.1.1 - Na hipótese do **item 2.1**, caberá ao TRE/PE promover as devidas negociações junto aos fornecedores.

2.2 - O TRE/PE convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado tornar-se superior, por motivo superveniente, ao valor praticado no mercado.

2.2.1 - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, mantendo-se a equação econômico-financeira.

2.2.2 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.2.3 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação originária do certame.

2.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o TRE/PE poderá:

2.3.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.); e

2.3.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.4 - Ultimadas as providências constantes do **item 2.3** e não havendo êxito nas negociações, o TRE/PE deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis, para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA 3 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao TRE/PE, na qual deverão ser informados os números do Pregão, da(s) Ata(s), do(s) item(ns)/lote(s) que pretende aderir, e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 8.666/93 e no Decreto n.º 7.892/13.

3.1.1 - A manifestação do TRE/PE fica **condicionada à realização de estudo**, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de

eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.1.1.1 - **O estudo** de que trata o subitem acima, após aprovação pelo TRE/PE, **será divulgado** no Portal de Compras do Governo federal.

3.1.2 - Todas as permissões e pedidos de adesão à ARP devem ser realizados através do módulo "Gestão de Ata SRP" do SIASGNet, no Portal de Compras do Governo Federal, em relação a todos os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG e demais órgãos que utilizam o SIASG.

3.1.3 - Uma vez autorizada a adesão pelo TRE/PE, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição/prestação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência desta Ata.

3.2 - Caberá ao órgão aderente da Ata de Registro de Preços verificar junto ao fornecedor a capacidade de fornecimento dos materiais/prestação dos serviços.

3.3 - Conforme o estabelecido no § 2º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/13, alterado pelo Decreto n.º 9.488/18, poderá a beneficiária da Ata optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, limitado a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados neste instrumento, desde que não se prejudiquem as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o TRE/PE e, conforme o caso, Órgãos Participantes.

3.4 - O quantitativo decorrente das Adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo** de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA 4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

4.1.1 – por razão de interesse público; ou

4.1.2 – a pedido do fornecedor.

4.2 - O registro do fornecedor será cancelado pela Administração quando:

4.2.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

4.2.2 - não retirar e/ou não confirmar o recebimento da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.2.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

4.2.4 - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02.

4.3 - Nas hipóteses previstas nos **subitens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.4**, o cancelamento será formalizado por despacho do TRE/PE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.4 - Na ocorrência do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas situações descritas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013, serão convocadas as demais empresas registradas no cadastro de reserva, na ordem de classificação, conforme o disposto no art. 11, II, §§ 1º, 2º e 3º do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA 5 - DO PAGAMENTO

5.1 - Pela perfeita e fiel entrega do objeto licitado, o TRE/PE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente, agência e banco indicados, em até **5 (cinco) dias úteis** na hipótese de o valor da nota fiscal/fatura ser de até **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, conforme art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/93, caso efetuado durante o prazo de vigência da Medida Provisória n.º 961, de 06/05/2020; ou **31/12/2020** em se convertendo a aludida medida provisória em lei, data final da vigência dos efeitos do estado de calamidade pública reconhecido no **Decreto Legislativo n.º 6**, de 20 de março de 2020, devendo-se considerar, após esses períodos, o limite estabelecido no Decreto Federal n.º 9.412/2018, qual seja, **R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais)**, e em até **10 (dez) dias úteis**, para valores superiores, contado da data do atesto pelo TRE/PE na nota fiscal/fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela beneficiária da Ata.

5.1.1 - A Secretaria de Orçamento e Finanças 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.

5.1.2 - Os pagamentos serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço - ANS (**ANEXO ÚNICO** da minuta da Ata de Registro de Preços), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

5.1.3 - Ocorrerá 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 Acordo de Nível de Serviços - ANS** anexo à minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO ÚNICO**), ressalvada a possibilidade de notificação nas primeiras ocorrências, conforme regra contida no art. 16, da Resolução 23.234/2010 – TSE.

5.2 - O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

5.2.1 - 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.

5.3 - Antes de cada pagamento à beneficiária da Ata, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. 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.

5.4 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a beneficiária da Ata não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a **taxa de compensação financeira** devida pelo TRE/PE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é 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%.

CLÁUSULA 6 - DAS PENALIDADES

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, a Beneficiária da Ata que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

d.1) considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

d.1.1) a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

d.1.2) atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

d.1.3) possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos moldes da Portaria Interministerial MT/PS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

d.1.4) 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.

e) cometer fraude fiscal;

f) não mantiver a proposta.

6.2 - A Beneficiária da Ata que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRE/PE;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, dobrável na reincidência até 2% (dois por cento), respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);

c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, **pelo prazo de até dois anos;**

e) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, **pelo prazo de até cinco anos**, conforme previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Beneficiária da Ata ressarcir o TRE/PE pelos prejuízos causados.

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Beneficiária da Ata, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

6.4.1 - A aplicação das multas a que alude esta Ata não impede que a Administração cancele o registro da Beneficiária da Ata, rescinda unilateralmente a contratação e aplique as outras sanções previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e demais disposições legais.

6.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.7 - As sanções dispostas no presente capítulo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para **registro de preços que, convocados**, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

CLÁUSULA 7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A despesa está vinculada à classificação conforme detalhamento abaixo:

Ação	Esfera	Fonte	Natureza da despesa/Subelemento da despesa	Plano Interno
167661 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Pernambuco	1	0100	3390.39.22- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/Exposições, Congressos e Conferências	ADM EVENTO
			3390.39.59 -Serviço de áudio, vídeo e foto	ADM EVENTO
167864 - Pleitos Eleitorais	1	0100	3390.39.22- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/Exposições, Congressos e Conferências	TRE REUNIA1
			3390.39.59 -Serviço de áudio, vídeo e foto	TRE REUNIA1

CLÁUSULA 8 - DO PREÇO

8.1 - Pelo fornecimento objeto adjudicado, o TRE/PE pagará à beneficiária da Ata a importância indicada como **preço unitário do(s) item(ns)** constante(s) desta Ata de Registro de Preços resultante do Edital que originou a presente Ata, multiplicada pelo número do(s) item(ns) indicado(s) na Nota de Empenho.

CLÁUSULA 9 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os prazos e demais condições de execução dos serviços encontram-se dispostos no Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou a presente Ata.

CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - Os servidores do TRE/PE especialmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços constam do **processo SEI 0034858-72.2019.6.17.8000**.

CLÁUSULA 11 - DAS OBRIGAÇÕES DO TRE/PE

11.1 - São obrigações do TRE/PE:

11.1.1 - enviar as solicitações de agendamento dos eventos na forma disposta no Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou a presente Ata;

11.1.2 - acompanhar e fiscalizar a execução do Registro de Preços por meio dos servidores indicados pelo TRE/PE, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

11.1.3 - arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços no Diário Oficial da União, bem como das notas de empenho emitidas, que será providenciada pela Administração até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias** daquela data, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93;

11.2 - A Administração não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial do produto adjudicado constante nesta Ata de Registro de Preços.

11.3 - Assinada a Ata de Registro de Preços e publicado o seu extrato no D.O.U, é facultado à Administração emitir nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, que, junto ao Edital e seus anexos, terão força de Contrato.

CLÁUSULA 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

12.1 - Será de responsabilidade da beneficiária da Ata a **entrega/prestação do objeto a ela adjudicado**, de acordo com a especificação do Edital, na forma do Termo de Referência (**ANEXO I**), obedecendo a todas as condições estabelecidas no Edital, bem como as oferecidas em sua proposta.

12.2 - Constituirão ainda obrigações **da(s) beneficiária(s) da ata**:

a) prestar os serviços, conforme prazos e condições constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que gerou o presente instrumento;

b) comunicar ao TRE/PE qualquer modificação em seu endereço, e-mail e telefone, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço apresentado durante o Pregão;

c) manter as condições de sustentabilidade exigidas para o certame, durante toda a execução da Ata, o que será verificado durante toda sua vigência;

d) **apresentar a declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade** previstos no Capítulo - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, para fins de análise pelo setor demandante, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;

d.1) o setor demandante poderá realizar diligências para verificar a adequação do objeto ofertado ao exigido no instrumento convocatório quanto ao disposto no capítulo dos Critérios de Sustentabilidade;

e) informar ao TRE/PE qualquer mudança na situação jurídica de optante do SIMPLES, na forma da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso;

f) manter, durante toda a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ela, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei n.º 8.666/93.

g) trabalhar em perfeita integração com a equipe da **ASCAI - Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais** do TRE-PE, no sentido de otimizar a troca de informações e facilitar a solução dos problemas.

g.1) no caso de divergência ou dúvida, a critério do gestor da Ata, poderá ser feita reunião, marcada com antecedência de 2 (dois) dias úteis, para exposição dos serviços, permitindo que sejam sanadas as dúvidas de modo a não prejudicar o planejamento e execução do evento.

g.2) para dirimir dúvidas que porventura surjam, os servidores da **ASCAI - Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais** estarão à disposição das empresas para este fim pelos telefones (81) 3194-9374/9373/9372 e/ou e-mail ascai@tre-pe.jus.br.

h) prestar os serviços em sua totalidade em cada data, horário e local determinados pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, conforme Ordem de Serviço do setor requisitante.

i) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização dos serviços, constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou a presente Ata;

j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias, assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades;

k) indicar um preposto, a quem o gestor deste Registro de Preços se reportará, o qual deverá atuar de forma ágil na organização e coordenação dos serviços sob a responsabilidade da beneficiária do Registro de Preços, fornecendo número de celular da pessoa responsável para sanar quaisquer problemas no próprio dia do evento;

l) comunicar ao TRE-PE toda e qualquer irregularidade ocorrida e observada na execução dos serviços;

m) 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 disponibilização de pessoal para a prestação de serviços objeto da presente Ata;

12.3 - Todo o pessoal utilizado na prestação dos serviços deverá ser vinculado à Beneficiária da Ata, única e exclusiva responsável pelo pagamento da sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e tributários incidentes.

12.4 - 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 - DA RESCISÃO

13.1 - A inexecução total ou parcial da presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão da compra, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 - Constituem motivos para a rescisão da Ata:

I - inadimplemento da beneficiária da Ata, caracterizado nas seguintes hipóteses:

a) não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta Ata, especificações, projetos ou prazos;

b) subcontratação total ou parcial de seu objeto, associação da **beneficiária da Ata** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, ressalvadas as subcontratações permitidas nesta Ata de Registro de Preços, até o limite de **40% (quarenta por cento)** do total do serviço, nos termos do art. 72 da Lei n.º 8.666/93;

c) cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

d) desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, assim como a de seus superiores;

e) descumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

f) a decretação de falência ou instauração de insolvência;

g) a dissolução da sociedade;

h) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata de Registro de Preços.

II - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o TRE/PE, e exaradas no processo administrativo a que se refere esta Ata de Registro de Preços;

III - ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução das compras oriundas desta Ata de Registro de Preços.

13.1.2 - No caso de rescisão da contratação, sem culpa da beneficiária da Ata, caberá, a esta, o valor referente à execução desta Ata de Registro de Preços e o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido até a data da dissolução do vínculo contratual, conforme disposto no art. 79, § 2º, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O Foro da Justiça Federal desta Capital é o competente para dirimir eventuais litígios decorrentes da contratação.

14.2 - Aplica-se à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços e, em especial aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como, no que couber, a legislação aplicável ao caso concreto.

Recife, xx de xxxxx de 2020.

Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco

Orson Santiago Lemos

Diretor-Geral

CPF/MF **521.240.454-15**

BENEFICIÁRIA DA ATA - _____

CPF/MF _____



**Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**

ANEXO ÚNICO

EDITAL DO PREGÃO N.º 28/20 – ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

1º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

Indicador	Índice de cumprimento do Serviço de fornecimento de <i>coffee break</i> (itens 1 a 8), totalidade da entrega.
-----------	---

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Disponibilização do cardápio mínimo alimentação;

Disponibilização do cardápio mínimo bebidas;

Disponibilização de água mineral com selo INMETRO.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se $X = 0$ Não haverá desconto;

Se $X = 1$ A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se X = 2 Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Se X = 3 Será aplicado o desconto de 30% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto.

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

2º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

Indicador	Índice de cumprimento do Serviço de confecção e fornecimento de Arranjos de Flores naturais (itens 9 a 12), totalidade da entrega
-----------	---

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Quantitativo e qualidade das folhagens e flores de acordo com o previsto no edital

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se X = 0 Não haverá desconto;

Se X = 1 A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se X = 2 Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

3º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

Indicador	Índice de cumprimento do serviço de recepcionista de evento (item 13), totalidade da entrega
-----------	--

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em

consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Apresentação visual e comportamento da equipe em conformidade com o previsto no edital.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: (QIS – QIES) = X

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se X = 0 Não haverá desconto;

Se X = 1 A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se X = 2 Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

4º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

Indicador	Índice de cumprimento do Serviço de registro fotográfico (itens 14 e 15), totalidade da entrega
-----------	---

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Disponibilização de equipamento de contingência para substituição. Tempo máx. 30 minutos.

Registro dos momentos mais importantes do evento, conforme orientação do contratante.

Qualidade da imagem e da impressão em conformidade com o exigido em edital.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE.

Métrica: (QIS – QIES) = X

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se X = 0 Não haverá desconto;

Se X = 1 A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se X = 2 Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

5º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Indicador	Índice de cumprimento do Serviço de registro audiovisual e reportagem de eventos (itens 16 a 18), totalidade da entrega
-----------	---

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Disponibilização de equipamento de contingência para substituição. Tempo máx. 30 minutos.

Registro dos momentos mais importantes do evento, conforme orientação do contratante.

Produto final da edição em conformidade com o solicitado pelo contratante.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se X = 0 Não haverá desconto;

Se X = 1 A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se X = 2 Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

6º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

Indicador	Índice de cumprimento do serviço de Mestre de Cerimônias - item 19, totalidade da entrega
-----------	---

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Apresentação com voz clara e locução perfeita

Executar a solenidade com desenvoltura e segurança, discrição, sobriedade e postura profissional,

Trajar terno em tons escuros (preto, azul marinho ou grafite) e gravata.

Atender a todas as exigências previstas no edital.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se $X = 0$ Não haverá desconto;

Se $X = 1$ A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se $X = 2$ Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

7º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Indicador	Índice de cumprimento do serviço de credenciamento – itens 20 e 21, totalidade da entrega
-----------	---

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Disponibilização de equipamentos de contingência para substituição. Tempo máx. 30 minutos.

Perfeito funcionamento de todos os equipamentos, em conformidade com o previsto no edital.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se $X = 0$ Não haverá desconto;

Se $X = 1$ A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se $X = 2$ Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

8º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Indicador	Índice de cumprimento do serviço de locação de estrutura de GRID como suporte para backdrop e iluminação - itens 22 a 24, totalidade da entrega
-----------	---

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Apresentação visual dos GRIDs e iluminação em conformidade com o previsto no edital.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se X = 0 Não haverá desconto;

Se X = 1 A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se X = 2 Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

9 ° ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Indicador	Índice de cumprimento do serviço de Serviço de locação de espaço/auditório com equipamento audiovisual e fornecimento de <i>coffee break</i> para eventos (Itens 25 a 27), totalidade da entrega.
-----------	--

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Estado de conservação das instalações físicas;

Iluminação, climatização, ar e pé direito;

Acesso ilimitado à internet wireless;

Espaço para telão;

Sistema de som com caixas acústicas;

Tablado;

Mesas de apoio;

Púlpito;

Cadeiras e montagem;

Bandeiras;

Mesas, montagem e toalhas;

Toaletes;

Sala VIP;

Chave com armário;

Espaço para credenciamento;

Espaço para circulação de participantes;

Elevadores;

Divisão de espaços e isolamento acústico;

Substituição de equipamentos com defeito e disponibilidade de equipamento de contingência. Tempo máx. de substituição 30 minutos;

Vagas de estacionamento;

Lixeiras;

Saídas de emergência e equipamento de segurança;

Acesso e instalações para portadores de necessidades especiais;

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Equipamento de som de mesa analógica ou digital;

Operação do equipamento;

Microfones com fio e pedestal;

Microfones sem fio;

Microfone headset;

Microfone lapela;

Projektor data-show;

Telão;

Mouse passador de slides;

Flip chart com pincéis;

Porta-banner;

Disponibilização de equipamento de contingência para substituição. Tempo máx. 30 minutos.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se $X = 0$ Não haverá desconto;

Se $X = 1$ A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador e não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se $X = 2$ Será aplicado o desconto de 10% no valor referente ao pacote de serviços previsto;

Se $X = 3$ ou $X = 4$ ou $X = 5$ Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Se $X = 6$ Será aplicado o desconto de 30% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto. Sem prejuízo do procedimento cabível para apuração de descumprimento contratual.

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

10º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Indicador	Índice de cumprimento do serviço de Locação de projetor - ITENS 28 a 30, totalidade da entrega
-----------	--

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Disponibilização de equipamentos de contingência para substituição. Tempo máx. 30 minutos.

Perfeito funcionamento de todos os equipamentos, em conformidade com o previsto no edital.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se $X = 0$ Não haverá desconto;

Se $X = 1$ A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se $X = 2$ Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.

.....

11º ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Indicador	Índice de cumprimento do Serviço de locação de equipamento, instalação e transmissão simultânea de som e vídeo em telão de LED - item 31 a 33, totalidade da entrega
-----------	--

Finalidade: Assegurar o recebimento de todos os serviços contratados no dia estabelecido, levando em consideração a margem de tolerância por item componente do serviço.

Requisitos:

Atendimento ao horário marcado para disponibilização do serviço;

Transmissão sem cortes;

Transmissão sem paralisações ou quaisquer outras falhas.

Disponibilização de equipamento de contingência para substituição. Tempo máx. 30 minutos.

Perfeito funcionamento do serviço, em conformidade com o previsto no edital.

Meta a cumprir: 100% dos itens constantes do serviço contratado no Lote.

Instrumento de Medição: Planilha de Cálculo gerenciada pela Assessoria de Cerimonial e Assuntos Institucionais do TRE-PE

Métrica: $(QIS - QIES) = X$

Unidade – Itens componentes do serviço

QIS – Quantidade de itens do serviço;

QIES – Quantidade de itens entregues satisfatoriamente.

Faixas de ajustes no pagamento:

Se $X = 0$ Não haverá desconto;

Se $X = 1$ A empresa será notificada sobre o não cumprimento do indicador, não será aplicado nenhum redutor no pagamento.

Se $X = 2$ Será aplicado o desconto de 20% de desconto no valor referente ao pacote de produtos previsto;

Periodicidade: Por evento. Entrega parcelada.

Responsável pela Mensuração: Gestor Administrativo da Contratação.



**Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**

ANEXO III

EDITAL DO PREGÃO N.º 28/20 – ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA/CONTRATO

1. Informações da pessoa indicada para representar a licitante vencedora no registro de preços:

1.1 Nome completo:

1.2 Estado Civil:

1.3 Cargo ou função:

1.4 Número da identidade / Órgão expedidor:

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:

Agência:

Conta corrente:

Banco:

2.7 E-mail: