



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2023 - TRE-ES/PRE/DG/SAO/COMAP**1. OBJETO**

1.1 Locação de salas com mobiliários, bem como acesso à internet e serviço de *coffee break*, para o período de 17 e 18 de agosto de 2023, em unidade da rede hoteleira de Vitória/ES.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**2.1. JUSTIFICATIVA (MOTIVAÇÃO/NECESSIDADE)**

2.1.1. A contratação dos serviços justifica-se em razão da realização do 82º ENCONTRO DO COLÉGIO DE PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS REGIONAIS ELEITORAIS (COPTREL), definida em ata da reunião ordinária do último encontro do COPTREL ocorrido em São Luís/MA, nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2023.

A contratação de salas faz-se necessária, uma vez que os espaços disponíveis na sede deste TRE não comportam a demanda dos eventos. Assim, optou-se pela contratação desse espaço em hotel, visando ao melhor aproveitamento de tempo e economia com transporte, uma vez que, em eventos dessa natureza, os participantes se hospedam, em sua maioria, no próprio hotel de realização do evento.

O hotel a ser contratado não poderá estar localizado em distância superior a 2 km (dois quilômetros) da sede do TRE-ES, pela necessidade de solução rápida e imediata de quaisquer problemas que venham a ocorrer durante a realização do evento.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Os locais de realização dos eventos não poderão estar em distância superior a 2 km (dois quilômetros) da Sede do TRE-ES;

3.2 ITEM 1 – DO COPTREL:

a) Dia 17/08/2023: Sala de Conferência (principal) climatizada para o total de 100 pessoas, com mesa em formato em "U" para 32 assentos, sendo 5 assentos na cabeceira e os demais 27 ao longo da mesa, mais 27 assentos posicionados atrás dos assentos colocados à mesa e demais assentos extras para ouvintes.

* Na sala deverá ser montada estrutura para operação de áudio e vídeo (por conta da contratante).

b) Dia 18/08/2023: Sala de Conferência (principal) climatizada para o total de 100 pessoas, com mesa em formato em "U" para 32 assentos, sendo 5 assentos na cabeceira e os demais 27 ao longo da mesa, mais 27 assentos posicionados atrás dos assentos colocados à mesa e demais assentos extras para ouvintes.

* Na sala deverá ser montada estrutura para operação de áudio e vídeo (por conta da contratante).

c) A sala deve possuir espaço suficiente para acomodação de equipe de apoio ao evento, com mesas e cadeiras para 3 pessoas.

d) Serviço de *coffee break*, contendo no mínimo, café, leite e chá, dois tipos de suco natural, pão de queijo, um tipo de salgado, um tipo de sanduíche.

- Dia 17/08/2023: horário a definir, com duração de 20 minutos, para 35 pessoas;

- Dia 18/08/2023: manhã e tarde, com duração de 20 minutos, para 80 pessoas;

e) Serviço de sala: garrafas térmicas de café, uma com açúcar e outra sem açúcar (com reposição); jarras ou garrafas de água filtrada ou envasada sem gás (com reposição) por turno; jarras ou garrafas de água filtrada ou envasada com gás (com reposição) por turno, perfazendo um total de 4 turnos.

f) Disponibilização de acesso a internet sem fio (wireless) e wi-fi para os participantes do evento;

g) Equipamentos e serviços de áudio e vídeo na sala de conferência principal (a serem providenciados pela contratante) sendo observado no mínimo:

g.1) Projetor Multimídia com telão;

g.2) Sonorização com 2 caixas de som amplificadas;

g.3) Operador de áudio e vídeo durante todo o evento;

g.4) 20 microfones fixos ou sem fio com haste;

g.5) mesa de som compatível;

g.6) notebooks; impressoras Multifuncional; panóplia para bandeiras

h. Os móveis colocados à disposição para a realização do evento deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, devendo seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

i. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas para pessoas com deficiência.

j. Durante o transcorrer do evento, inclusive antes do início dos trabalhos, a Contratada ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, tais como,

cestas de lixo, sacos plásticos, vassouras, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.

k. A alimentação e a bebida devem ser servidas em louça, talheres, copos e jarras de vidro em perfeito estado de conservação, não sendo aceitos materiais descartáveis;

l. Os serviços deverão ser prestados por copeiros e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

m. Todas as salas deverão ser climatizadas, em perfeito estado de limpeza e conservação, com acesso à internet sem fio (wireless) de alta velocidade e wi-fi para os participantes.

4.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1.2 Promover, por intermédio do fiscal contratual, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, a quem compete realizar:

a) Anotação em registro próprio das falhas detectadas e demais ocorrências.

b) Comunicação formal de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

4.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidas no respectivo Contrato.

4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1 Receber/Retirar a nota de empenho no prazo 3 dias úteis. Havendo instrumento contratual, o mesmo deverá ser assinado digitalmente no prazo de 3 dias úteis após a sua disponibilização no ambiente SEI do TRE-ES.

4.2.2 Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável (preposto), contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-ES, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação;

4.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.2.4 Arcar com todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.2.5 Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

4.2.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

4.2.7 Comunicar ao TRE-ES, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

4.2.8 Fornecer e exigir dos funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles funcionários que se negarem a usá-los.

4.2.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante, instruindo seus funcionários quanto à prevenção de incêndios.

4.2.10 Informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento, bem como, se é optante pelo Simples Nacional. Caso não apresente a informação de opção pelo Simples, os impostos e contribuições poderão ser devidamente retidos ao Tesouro Nacional.

4.2.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

4.2.12 Permitir que a contratante utilize equipamentos próprios de áudio e vídeo, além daqueles inclusos neste termo.

4.2.13 Será admitida a subcontratação dos serviços de fornecimento de coffee-break e acesso à internet.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. PREPOSTO E COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

5.1.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

5.1.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, inclusive horário do evento e dos coffee-breaks, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.1.3. Poderá, o fiscal do contrato, ao seu alvitre ou a pedido de superior hierárquico, realizar uma inspeção nos materiais utilizados na execução dos serviços.

5.2. SANÇÕES APLICÁVEIS

5.2.1. Em conformidade com as disposições previstas no edital de licitação, pelo descumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) atrasar a disponibilização do espaço limpo, arrumado e climatizado: 3% (três por cento) por hora de atraso, até no máximo duas horas, por dia de realização do evento, sobre o valor total do contrato;
- b) atrasar a disponibilização da sala de apoio: 1% (um por cento) por hora de atraso até, no máximo, duas horas, por dia de realização do evento, sobre o valor total do contrato;
- c) atrasar os coffee breaks: 2% (dois por cento) por período de 15 minutos, até no máximo, 30 minutos, por ocorrência, sobre o valor total do contrato.
- d) deixar de servir os coffee breaks: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por ocorrência;
- e) deixar de disponibilizar a sala/espaço de apoio: 5% (cinco por cento) por dia de realização do evento, sobre o valor total do contrato;
- f) Pela inexecução total do contrato, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa de 30%, calculada sobre o valor total do contrato.
- g) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação, a Contratada estará sujeita a multa de mora no percentual de 0,25% por ocorrência, calculada sobre o valor total do contrato.
- h) Pela recusa de manutenção da proposta ou descumprimento do prazo para assinatura do instrumento contratual, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa de 20% calculada sobre o valor total do contrato.

5.2.2. Caracterizará a inexecução contratual:

- a) inexecução total do contrato: a não realização do evento;
- b) inexecução parcial do contrato: o atraso que inviabilize a realização de qualquer turno do evento.

5.2.3. As penalidades acima não excluem as previstas no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.

5.2.4. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF.

5.2.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

5.2.6. A contagem dos prazos inicia-se automaticamente na primeira hora/ 30 minutos/ 15 minutos de atraso na execução do objeto, conforme o caso, não havendo necessidade de apresentação de pedido de prorrogação de prazo pela Contratada, exceto nas hipóteses em que a Administração expressamente manifestar seu desinteresse no recebimento extemporâneo do objeto.

5.2.7. A base de cálculo da penalidade de multa será proporcional à parcela do objeto executado em atraso, desde que, ao final dos prazos previstos neste item, o objeto contratado tenha sido recebido de forma integral pelo Tribunal.

5.2.8. Os prazos admitem prorrogação somente nos casos em que o motivo do atraso ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE-ES, devendo a solicitação ser sempre por escrito e recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la.

6. PRAZOS E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. PRAZO DE PAGAMENTO

6.1.1. O Contratante pagará à Contratada o valor correspondente à contratação, mediante depósito bancário em sua conta-corrente, até o 5º (quinto) dia útil subsequente à apresentação do documento fiscal, devidamente atestado pelo setor competente deste Tribunal, desde que não haja fato impeditivo provocado pela mesma, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º, da Lei nº 8.666/93.

6.2. CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente, no que se refere as retenções tributárias.

6.2.2. O documento fiscal apresentado por ocasião do pagamento deverá ser, obrigatoriamente, emitido pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório.

6.2.3. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à Contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação.

6.2.4. A empresa optante pelo SIMPLES, para usufruir da isenção da retenção de tributos e contribuições estabelecida pela IN SRF nº 1234/2012, deverá apresentar declaração ORIGINAL (01) via na forma do Anexo IV daquela instrução normativa, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CÓPIA NÃO É VÁLIDA.

6.2.5. A declaração de que trata o parágrafo anterior poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

6.2.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento do documento fiscal, a serem incluídos em documento próprio, são calculados por meio da aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$

$I = 6/100/365$

$I = 0,0001643$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1.1. Será considerado vencedor o proponente que apresentar o menor preço por item, que não poderá ser superior ao valor estimado da contratação.

8. PREÇO ESTIMADO (SECOM)

8.1. O preço estimado da contratação, conforme apuração registrada em documentos próprios pela Seção de Compras, é de **R\$ 17.244,00**.

9. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018)

9.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. Ao encaminhar a proposta, o responsável pelo envio atesta estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas neste documento, bem como de que a proposta encaminhada vincula a empresa ao cumprimento de seus termos.

Em 07 de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO DA ROCHA PADUA FILHO**, **Coordenador(a)**, em 07/06/2023, às 19:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0970008** e o código CRC **239BA1A7**.