



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

PROJETO BÁSICO - ASCOM

1 DO OBJETO

1.1 A contratação de serviços de organização e estruturação de evento: a Sessão Solene de Diplomação dos Eleitos nas Eleições 2020 no município de Aracaju em 17/12/2020.

1.2 Especificações do Objeto:

1.2.1 A empresa contratada deverá se responsabilizar por todos os detalhes concernentes à organização e à realização da referida Sessão, sendo necessário providenciar:

1.2.1.1 2 (dois) arranjos medindo 2,0 m de comprimento por 0,3 m de largura por 0,8 m de altura, que deverá ser montado no chão, à frente da Mesa de Honra (no palco), com flores do tipo antúrio dakota, astromélias, gipsofilas numa proporção de 30% das flores de cada uma das espécies e 10% de folhagens.

1.2.1.2 Fornecimento e instalação de uma toalha de mesa na cor preta para a Mesa de Honra, que será fornecida pela contratada, (dimensões da mesa de 12,0 m de comprimento x 1,0 m de largura x 0,80 cm de altura), cujo caimento seja suficiente para encostar no piso do palco, tanto à frente quanto nas laterais.

1.2.1.3 1 (um) arranjo para a mesa do hall, em vaso de vidro translúcido, também com antúrios dakota, astromélias, gipsofilas e folhagens, devendo, ao todo, medir 0,80 m de altura.

1.2.1.4 Apresentação, dia 17.12.2020, às 14 h, de 10 (dez) recepcionistas, sendo 4 (quatro) do sexo feminino, e 6 (seis) do sexo masculino, com jornada de trabalho estimada de 6 h, para auxiliarem nos trabalhos de recepção das autoridades, dos convidados, dos diplomandos e de seus familiares, bem como de acompanhamento dos profissionais da imprensa ao local preestabelecido e de orientação ao público presente, conforme detalhamento a seguir.

1.2.1.4.1 Os recepcionistas do sexo masculino deverão estar aptos a fazer cumprir e observar as regras que orientam e disciplinam o comportamento e a postura das autoridades, personalidades e participantes do evento.

1.2.1.4.2 Devem possuir, no mínimo, escolaridade de nível médio completo ou equivalente, com boa dicção e caligrafia.

1.2.1.4.3 Devem ser treinados para a prestação dos serviços objeto desta contratação, com especial observância do que tange ao conhecimento básico de cerimonial público, protocolo e precedência.

1.2.1.4.4 Os recepcionistas do sexo feminino devem apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas (esmalte claro), cabelos presos (rosto descoberto), vestuário, bijuterias, calçados e perfumes discretos, uniformes padronizados. Recomenda-se fortemente retirar os *piercings*, se houver.

1.2.1.4.5 Simpatia e cordialidade para com os participantes, sejam eles convidados comuns ou autoridades, são itens essenciais. Devem comunicar apenas o essencial para o evento, sem conversas paralelas ou particulares.

1.2.1.4.6 Os recepcionistas devem ser treinados e orientados para se conduzirem de acordo com as

exigências do evento, estabelecidas pela Comissão de Cerimonial do TRE-SE: recepção e condução de autoridades e convidados (preenchimento correto de nominatas e auxílio da ordem de precedência), resolução de dúvidas gerais dos participantes, auxílio de auditório.

1.2.1.5 Caberá à empresa contratada fazer o pagamento dos profissionais, um operador de som e um operador de luz, disponibilizados pelo próprio teatro, que ficarão responsáveis pela operação dos equipamentos, de propriedade do teatro onde ocorrerá a solenidade, durante o evento, devendo se apresentar às 14 h, com jornada de trabalho estimada de 6 h.

1.2.1.6 Confecção de 80 (oitenta) convocações, em papel linho branco, 180 gramas, em cores 4x0, nas dimensões 210x297cm. Os envelopes que as acondicionam deverão ser do mesmo material. A arte da convocação para confecção será fornecida pela Assessoria de Imprensa e Comunicação Social deste Tribunal.

1.2.1.7 Distribuição em mãos, de 80 (oitenta) convocações até 11/12/2020, conforme relação de destinatários fornecida pela Assessoria de Imprensa e Comunicação Social deste Tribunal até o dia 07/12/2020, devendo a identificação dos destinatários ser em etiqueta branca, usando fonte “ARIAL”, tamanho 12, e para os endereçamentos tamanho 10.

1.2.1.8 Confecção de cartões em papel *couché*, impressão 4x0, com brilho, 180 gramas, a serem distribuídos manualmente com as convocações, na quantidade de 400 (quatrocentos), para acesso individual aos locais reservados às autoridades, diplomandos e acompanhantes, medindo 0,65mX0,65m e 50 (cinquenta), medindo 0,15mX0,10m, para local de estacionamento reservado. A arte será fornecida pela Assessoria de Imprensa Comunicação Social deste Tribunal.

1.2.1.9 A arte das convocações e cartões para acesso e estacionamento será fornecida conforme disposição constante do item 6.2.2.4.

1.2.1.9.1 A contratada deverá apresentar “bonecas” impressas, em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do arquivo digital.

1.2.1.9.2 No caso de verificação de irregularidade deverá ser alterada, após notificação emitida pela Gestora da Contratação, e reapresentada na forma prevista no item 1.2.1.9.1, em até 2 (dois) dias úteis contados da notificação.

1.2.1.9.3 No ato de aprovação das “bonecas”/provas, a Gestora da Contratação autorizará a confecção/impressão de todas as convocações e cartões de acesso e estacionamento.

1.2.1.9.4 As convocações e cartões de acesso e estacionamento deverão ser apresentados em até 2 (dois) dias úteis, contados da autorização de que trata o item 1.2.1.9.3.

1.2.1.10 Deverão ser realizadas no máximo 4 (quatro) reuniões com o(s) responsável(is) pela empresa contratada para definição do procedimento de cerimonial a ser seguido, sendo a primeira no dia imediatamente posterior ao comunicado da contratação na sala da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social deste Tribunal; as demais reuniões serão realizadas nos dias 27/10/2020, 24/11/2020 e 07/12/2020, no mesmo local.

1.2.2 O transporte e a organização de toda a infraestrutura deverão ocorrer na manhã do dia 17 de dezembro, devendo tudo estar pronto às 14 horas.

1.2.3 Todos os materiais deverão ser retirados pela Contratada obrigatoriamente logo após a solenidade, na mesma data de realização do evento.

2 DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 A contratação se justifica em face da realização da Sessão Solene de Diplomação dos Candidatos eleitos nas Eleições 2020, no município de Aracaju, que se dará no dia 17 de dezembro de 2020, às 16 h, no Teatro Tobias Barreto, localizado na Avenida Presidente Tancredo Neves, 1997, bairro Inácio Barbosa, Aracaju(SE).

2.1.1 A Diplomação dos Eleitos é um ato jurisdicional formal, prevista no artigo 215 do Código Eleitoral. Representa o encerramento oficial do processo eleitoral e é realizada para conferir diplomas aos eleitos, de modo público e solene. Embora exista uma comissão de cerimonial no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, o número reduzido de servidores que a integram é insuficiente para atender todas as atividades decorrentes da realização do evento, que deverá estar convenientemente preparado para a recepção das autoridades e dos convidados. O ambiente do palco, em especial, deverá estar de acordo com o porte da cerimônia. A necessidade decorre do extremo cuidado, zelo e experiência exigidos para a realização exitosa do evento, com a condução diligente de todos os detalhes concernentes à sua organização e realização, garantindo o êxito da Cerimônia de Diplomação, tendo em vista a experiência de empresas cerimonialistas em eventos dessa natureza.

2.1.1.1 A contratação tem por finalidade o auxílio à equipe de Cerimonial na realização da Sessão Solene de Diplomação dos Candidatos eleitos nas Eleições 2020 no município de Aracaju, que se dará no dia 17 de dezembro de 2020, no Teatro Tobias Barreto, localizado na Avenida Presidente Tancredo Neves, 1997, bairro Inácio Barbosa, Aracaju(SE).

2.1.1.2 A necessidade dessa contratação decorre do extremo cuidado, zelo e experiência exigidos para a realização exitosa do evento, com a condução diligente de todos os detalhes concernentes à sua organização e realização.

2.1.1.3 Entre os benefícios para a Instituição, destaca-se a garantia de êxito na realização da Cerimônia de Diplomação, tendo em vista a experiência de empresas cerimonialistas em eventos dessa natureza.

2.1.2 A contratação por preço global decorre de aspectos operacionais vinculados à otimização da atividade de gestão da contratação e perfeição dos resultados pretendidos. Busca-se preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes provisos.

3 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 O prazo de execução da contratação estende-se da data de recebimento ou retirada da Nota de Empenho até a data de realização da Sessão Solene de Diplomação dos Candidatos Eleitos nas Eleições 2020, em 17/12/2020, podendo ser prorrogado pelo mesmo instrumento, de acordo com a Lei 8.666/93.

3.1.1 Havendo alteração de data, horário e/ou local, a Contratada será comunicada com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

3.1.2 Presume-se recebida ou retirada a Nota de Empenho após dois dias úteis do seu envio à Contratada, se outra data não houver sido registrada.

4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1 A Sessão Solene de Diplomação ocorrerá em 17/12/2020, às 16h, no Teatro Tobias Barreto, localizado na Avenida Presidente Tancredo Neves, 1997, Bairro Inácio Barbosa, Aracaju.

5 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO (NÃO) REAJUSTE

5.1 A Gestão/Fiscalização da Contratação será realizada pela **Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM)**, mediante verificação da conformidade do fornecimento/execução com as condições estabelecidas neste Instrumento e na proposta da CONTRATADA e a aceitação por meio de atestação exarada na nota fiscal ou fatura, procedendo-se a observações, se necessário.

5.1.1 A Gestão/Fiscalização da Contratação será exercida no interesse do TRE-SE, não excluindo ou reduzindo esta atividade a responsabilidade da CONTRATADA pelo adequado fornecimento do objeto contratado e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao TRE-SE ou a terceiros.

5.2 A Gestão/Fiscalização da Contratação **fiscalizará** o fornecimento do objeto contratado, com poderes para determinar o que for necessário à solução das irregularidades detectadas, e **rejeitará**, no todo ou em parte, o objeto contratado que não obedecer ao disposto neste Instrumento, na respectiva proposta e na Nota de Empenho.

5.3 Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência da Gestão/Fiscalização da Contratação, esta deverá solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas cabíveis.

5.4 Os esclarecimentos solicitados pela Gestão/Fiscalização da Contratação deverão ser prestados em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

5.5 Pelo perfeito e fiel fornecimento do objeto deste Instrumento, o TRE/SE efetuará o pagamento do preço proposto, **em até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, acompanhada de todos os documentos necessários à atestação.

5.5.1 A atestação será efetuada pela Gestão/Fiscalização da Contratação em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da efetiva entrega da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, conforme item 5.5.

5.5.2 O prazo para atestação não correrá enquanto a conformidade depender de providências por parte da Contratada, comprovadamente solicitadas pela Gestora da Contratação.

5.6 Para o pagamento, a Gestão/Fiscalização da Contratação confirmará a regularidade da CONTRATADA relativa à Seguridade Social - INSS, através da CND - Certidão Negativa de Débitos, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, aos Débitos Fiscais e Trabalhistas, através da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.6.1 A consulta às regularidades fiscal e trabalhista poderá ser realizada respectivamente nos sítios oficiais da Receita Federal do Brasil (CND), Caixa Econômica Federal (CRF) e Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

5.6.1.1 A consulta à CND deverá ser realizada sempre no CNPJ da matriz, enquanto o CRF e a CNDT serão sempre no CNPJ efetivamente contratado (matriz ou filial, conforme o caso).

5.6.2 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

5.6.2.1 Eventual mudança do CNPJ da Contratada (matriz/filial) responsável pela execução da contratação, constante dos documentos de habilitação, deverá ser solicitada formal e justificadamente no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.

5.6.3 Caso o(a) contratado(a) seja Microempreendedor Individual – MEI ou Pessoa Física, o Contratante deve recolher, a título de contribuição patronal, 20% sobre o valor dos serviços, conforme art. 18-B da Lei Complementar 123/2006 e art. 201 da Informação Normativa RFB 201/2009.

5.6.3.1 É facultado ao(à) Contratado(a) incluir o referido percentual em sua planilha de custos e formação de preços.

5.6.4 Caso seja Pessoa Física, o(a) contratado(a) deve informar ao Contratante o CPF - Cadastro de Pessoa Física e NIT - Número de Identificação do Trabalhador ou PIS - Programa de Integração Social ou PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público do prestador dos serviços, por ocasião da emissão da fatura ou nota fiscal e na respectiva GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS.

5.7 De acordo com os Decretos nº 3.393/2011 e 3.646/2011 da Prefeitura Municipal de Aracaju, que regulamenta e disciplina a nota fiscal eletrônica e instituiu a substituição tributária, respectivamente, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, na condição de tomador de serviço, exigirá da CONTRATADA sediada fora do Município de Aracaju, a apresentação do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, conforme modelo IV do Decreto nº 5.551/2017:

5.7.1 A contratada deverá previamente à emissão da nota fiscal efetuar cadastramento na Prefeitura de

Aracaju, por meio do site <https://aracajuse.webiss.com.br>.

5.7.2 O pagamento dos serviços prestados está condicionado ao aceite do RANFS no site da prefeitura do município de Aracaju/SE, pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

5.8 Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da Contratada, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

5.9 Qualquer incorreção nas faturas ou notas fiscais comunicada à Contratada suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao TRE/SE encargos financeiros adicionais.

5.10 Não haverá reajuste de preços, uma vez que o interregno entre a apresentação da proposta e o término da vigência da avença não será superior a 12 (doze) meses, acrescentando-se que o valor contratado será liquidado após o perfeito fornecimento dos materiais e, por se tratar de aquisição, ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários do exercício.

5.11 Na hipótese de não ocorrer o pagamento no prazo previsto no item 5.5, por causa atribuída exclusivamente à Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira:

$I = 6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365dias).

$I = 0,0001644$.

5.12 Salvo a atualização financeira prevista no item 5.11, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

6 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 São obrigações da Contratada:

6.1.1 Executar os serviços objeto deste Instrumento de acordo com as suas disposições.

6.1.1.1 Deverá apresentar à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social (ASCOM) uma amostra dos trajes a serem utilizados em reunião que será realizada em 07/12/2020.

6.1.1.2 Todas as despesas com transporte e alimentação dos recepcionistas, mencionados no item 1.2.1.4, serão de responsabilidade da Contratada.

6.1.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.3 Indicar, no prazo de dois dias úteis do recebimento da Nota de Empenho, representante para a execução do objeto da contratação, resguardado ao Contratante o direito de determinar, a qualquer tempo, a sua substituição, caso em que a Contratada deverá indicar outro no mesmo prazo. Presume-se representante da Contratada o responsável pelo recebimento da Nota de Empenho se outro não houver sido indicado;

6.1.4 Manter, durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.1.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação de âmbito federal, estadual e municipal, pertinente ao objeto contratado.

6.1.6 Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação.

6.1.7 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da contratação.

6.1.8 Responsabilizar-se por todos os detalhes concernentes à organização e ao cerimonial da Sessão Solene de Diplomação, cabendo-lhe providenciar tudo quanto catalogado neste Instrumento.

6.1.9 Disponibilizar o material necessário e providenciar para que todos os preparativos estejam concluídos, no Teatro Tobias Barreto, até as 14 h do dia 17/12/2020.

6.1.10 Substituir, em até 30 (trinta) minutos, equipamentos e/ou materiais que não estejam em conformidade com o constante deste Instrumento ou que tenham apresentado falhas ou defeitos.

6.1.11 Afastar ou substituir, por recomendação da Gestora da Contratação, qualquer empregado, que comprovadamente causar embaraço à boa execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, até 1 (uma) hora após recebimento da devida notificação.

6.1.12 Manter, em caso de substituição, a mesma qualificação dos empregados substituídos.

6.1.13 Evitar situações que gerem inquietação ou agitação nos serviços.

6.1.14 Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pela Gestora da Contratação, que serão formuladas por escrito e enviada preferencialmente por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

6.1.15 Facilitar o pleno exercício das funções da Gestora da Contratação, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do Contratante, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto desta contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

6.1.16 Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRE-SE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução desta contratação, sendo o valor necessário à reparação dos danos, descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-SE ou cobrado judicialmente.

6.1.17 Encaminhar as “bonecas”/provas conforme especificação constante deste Instrumento, no que se refere às convocações e cartões de acesso e estacionamento.

6.1.18 Garantir unidade editorial aos produtos, permitindo que cores e acabamentos mantenham uniformidade, e que estejam em consonância com o arquivo enviado pelo Contratante.

6.1.19 Informar endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, se necessárias, como também para o recebimento de eventuais comunicações processuais em sede de processo administrativo sancionatório (item 7 – das penalidades).

6.1.20 A Contratada ficará obrigada a substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Instrumento em que se verificarem defeitos de execução, nos prazos estabelecidos nos itens 1.2 e 6.1.1.1, 6.1.3, 6.1.10 e 6.1.11 deste instrumento.

6.1.21 Observar as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE, instituído pela Resolução 120/2015 TRE/SE, disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/servidores-e-normas-internas/codigo-de-etica-e-conduta-profissional/codigo-de-etica-e-conduta-profissional>.

6.2 São obrigações do Contratante:

6.2.1 Proporcionar à Contratada as condições indispensáveis à execução do objeto deste Instrumento.

6.2.1.1 Elaborar a lista de convocados da solenidade e fornecer os endereços dos destinatários.

6.2.2 Comunicar imediatamente à Contratada qualquer ocorrência.

6.2.2.1 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes do evento, indicar os nomes e cargos das autoridades componentes da Mesa à Contratada.

6.2.2.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos antes do evento, fornecer relação de destinatários

das convocações.

6.2.2.3 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis antes do evento, verificar presencialmente os materiais a serem utilizados no ambiente da solenidade, como toalhas. Os arranjos florais deverão ser mostrados previamente pela Contratada ao Contratante através de fotografias.

6.2.2.4 Fornecer a arte das convocações e cartões para acesso e estacionamento através de arquivo digital até 19/10/2020.

6.2.2.5 Coordenar e supervisionar todas as fases do evento.

6.2.3 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

7.1 Pela inexecução total ou parcial da contratação o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

7.1.1 Advertência por inexecução parcial da contratação que não trouxer prejuízo ao fornecimento do objeto, como atrasos injustificados no acatamento das decisões, observações e sugestões feitas pela Gestora da Contratação.

7.1.1.1 A advertência será aplicada pela Gestora da Contratação, mediante aviso escrito à Contratada, após 5 (cinco) dias úteis para sua manifestação, caso esta não apresente justificativa ou a apresentada seja insuficiente.

7.1.2 Multa sobre o valor total da contratação:

7.1.2.1 de até 5% (cinco por cento) quando não facilitar, atender ou informar o solicitado pela Gestora da Contratação;

7.1.2.2 de até 10% (dez por cento) quando:

7.1.2.2.1 Não apresentar as “bonecas”/provas das convocações e dos cartões de acesso e estacionamento, em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do arquivo digital.

7.1.2.2.2 Não entregar as convocações e os cartões de acesso e estacionamento de acordo com as condições constantes deste Instrumento e em até 2 (dois) dias úteis contados da autorização de que trata o item 1.2.1.9.3.

7.1.2.2.3 Não substituir, em até 30 (trinta) minutos, os equipamentos e/ou materiais que não estejam em conformidade com o constante deste Instrumento ou que tenham apresentado falhas ou defeitos.

7.1.2.2.4 Não afastar ou substituir, por recomendação da Gestora da Contratação, qualquer empregado, que comprovadamente causar embarço à boa execução dos serviços objeto deste Instrumento, até 1 (uma) hora após recebimento da devida notificação.

7.1.2.3 de até 15% (quinze por cento) quando cumprir irregularmente as obrigações, especificações ou prazos;

7.1.2.4 de até 20% (vinte por cento) quando não cumprir as obrigações, especificações ou prazos.

7.1.3 O atraso injustificado no fornecimento de objeto deste Instrumento, referente à confecção/impressão de convocações e cartões de acesso e estacionamento, sujeitará a contratada à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor contratado, por cada dia de atraso na entrega do objeto, limitado ao percentual máximo de 10% (dez por cento).

7.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/SE no período indicado abaixo, aplicada pelo Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação:

I – por até 6 (seis) meses, no caso de aplicação reiterada da sanção prevista no item 7.1.1 ou, diretamente, se configurada situação que torne lenta ou mais onerosa a execução da contratação;

II – por até 1 (um) ano, no caso de aplicação dos subitens 7.1.2.1 a 7.1.2.4 do item 7.1.2, mediante justificativa da Gestora da Contratação, ou, diretamente, se configurada situação de descumprimento parcial ou atraso efetivo na execução do objeto contratado;

III – por até 2 (dois) anos, se configurada situação de descumprimento total da contratação ou comprovado prejuízo ao TRE/SE na execução do objeto contratado.

7.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 (cinco) anos, se além do prejuízo causado ao TRE/SE ficar comprovada a má-fé da Contratada na execução do objeto contratado, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da data de abertura de vista.

7.1.5.1 A sanção prevista no item 7.1.5 é de competência exclusiva do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe;

7.1.5.2 Será promovida a reabilitação da Contratada perante o TRE/SE, mediante ressarcimento pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos consecutivos da sanção aplicada.

7.2 As sanções descritas nos itens 7.1.2 e 7.1.3 podem ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nos itens 7.1.4 ou 7.1.5.

7.3 Para que sejam aplicadas as sanções previstas nos itens 7.1.2 ou 7.1.3, deve ser facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado de sua notificação.

7.4 As multas serão aplicadas pelo Secretário de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

7.5 As multas a que alude este Instrumento não impedem que a Administração rescinda unilateralmente a contratação e aplique as outras sanções previstas em Lei.

7.6 As multas previstas neste Instrumento serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE/SE ou cobradas judicialmente.

7.7 A culpabilidade da Contratada será aferida objetivamente, sendo o prejuízo concretamente demonstrado pela Gestora da Contratação, que documentará todos os contatos e fixará prazos de atendimento.

7.8 As circunstâncias que envolverem a conduta da Contratada, ensejadoras da graduação da penalidade sugerida, deverão ser apreciadas pela Gestora da Contratação pormenorizadamente, com opinativo em função do grau de prejudicialidade da atuação da Contratada.

7.9 À Contratada que se enquadrar em determinada conduta penalizável se aplicarão os seguintes critérios:

7.9.1 será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE;

7.9.1.1 considera-se boa fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE.

7.9.1.2 considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.

7.9.2 Para as penalizações que não se enquadrem nos itens 7.9.1 e 7.9.3, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa fé da Contratada e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE;

7.9.3 Será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.

7.10 As notificações previstas neste item serão realizadas, preferencialmente, por comunicação eletrônica (e-mail) para o endereço informado pela Contratada.

8 DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

9 DA RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A contratação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/1993.

9.2 No processo que visa à rescisão da contratação, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

9.3 As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

10 DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do Órgão Contratante, caso em que será comunicado à Contratada.

11 DO FORO

11.1 As questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 Aplica-se à execução da contratação e aos casos omissos a Lei 8.666/1993.

12.1.1 Deverão ser observadas, ainda, as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO AUGUSTO FERREIRA RIBEIRO**, Assessor de Comunicação, em 06/08/2020, às 10:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0892301** e o código CRC **F2777FE1**.