



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 90009/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

Objeto

- 1.1. Contratação de serviços relacionados à emissão eletrônica dos ingressos para Cerimônia de Diplomação de candidatos eleitos no Município de São Paulo em 2024, a ser realizada no dia 19 de dezembro de 2024, com o início às 11 horas, na Fundação Memorial da América Latina, situada na Av. Mário de Andrade, 664, Barra Funda, São Paulo/SP, com público estimado em 1000 (mil) convidados, nos termos da tabela abaixo, visando atender às necessidades deste Tribunal, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
Único	Contratação de serviços relacionados à emissão eletrônica dos ingressos para a Cerimônia de Diplomação dos candidatos eleitos nesta Capital em 2024, a ser realizada no dia 19 de dezembro de 2024, com início às 11 horas, na Fundação Memorial da América Latina, situada na Av. Mário de Andrade, 664, Barra Funda, São Paulo/SP, com público estimado em 1000 (mil) convidados, visando atender às necessidades deste Tribunal, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.	19640	Unidade	01	R\$ 19.303,67	R\$ 19.303,67

- 1.2. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de todas as despesas (ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação vigente, incluídos todos os tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes direta ou indiretamente e outras necessárias ao integral cumprimento da execução dos serviços, deduzidos eventuais descontos) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, o que enseja a desclassificação.
- 1.3. O(s) código(s) e descrição(ões) do "CATMAT/CATSER" constante(s) do "Compras.gov.br" pode(m) eventualmente divergir da descrição do(s) item(ns) a ser(em) contratado(s) quanto a especificações e outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**
- 1.4. A Fundamentação para o Parcelamento ou não do objeto da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.4.1. O procedimento licitatório ocorrerá por item único.

Prazo de Vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação inicia-se com a assinatura do contrato e encerra-se com o pagamento integral, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato, quando cabível, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021)



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (Art. 6º, XXIII, alínea 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificações técnicas

3.2. Complementarmente ao descritivo da cláusula 1, a presente contratação exigirá as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
3.2.1	<p>Gestão de dados dos convidados: refere-se ao conjunto de funcionalidades e processos na emissão dos convites envolvidos no armazenamento, organização e manipulação das informações dos participantes do evento. Este sistema deve garantir a precisão, segurança e eficiência no gerenciamento dos dados, desde o convite inicial até a entrada no evento, através de um sistema de leitura de QR CODE que garanta agilidade e segurança.</p> <p>Deve ser disponibilizada SETORIZAÇÃO dos ingressos (quantitativo a definir) para: A) Autoridades, B) Convidados, C) Imprensa, D) Pessoas que acessam o ambiente do evento, mas não ocupam cadeira (diplomandos, determinadas autoridades, equipe de apoio).</p> <p><u>Deve disponibilizar a Gestão de Cotas e Reserva de Assentos:</u></p> <p>1. Limitação de cotas:</p> <p>A) Limitação por diplomando</p> <p>2. Assentos pré-definidos por blocos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrição: Exemplo: A cota de 10 ingressos para cada diplomando será associada a um bloco específico de 10 assentos. Os diplomandos poderão acessar o sistema para escolher um dos blocos disponíveis conforme sua preferência. <p>3. Reserva de lugares nominais:</p> <p>A) Inserção de nomes dos convidados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrição: O diplomando deverá indicar os nomes dos convidados que ocuparão cada um dos assentos reservados. <p>B) Alteração de reserva:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrição: O diplomando poderá alterar os nomes dos convidados até o momento do evento. <p>C) Validação e invalidação de ingressos:</p>	1300



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Descrição: O ingresso inicial gerado, se tiver o nome dos convidados alterado, deve ser invalidado para evitar a entrada não autorizada. <p>4. Processos e funcionalidades do sistema:</p> <p>A) Sistema de seleção de blocos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funcionalidade: Interface que permita aos diplomandos visualizar e selecionar blocos de assentos disponíveis. O sistema deve mostrar a disponibilidade em tempo real e permitir a reserva de um bloco específico. O sistema deve permitir a edição dessas informações até a data do evento. <p>B) Controle de ingressos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funcionalidade: Mecanismo para gerenciar a validade dos ingressos através de QR CODE. Quando uma alteração é feita no nome dos convidados, o sistema deve automaticamente invalidar o ingresso original e gerar um novo ingresso com a atualização necessária. <p>C) Notificações e alertas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funcionalidade: Envio de notificações automáticas para os diplomandos sobre alterações na reserva, validade dos ingressos, e confirmações de mudanças realizadas.	
3.2.2	Sistema de ingressos que gerencie de maneira eletrônica os envios e recebimentos - organização: permitindo a inserção dos CPFs dos convidados e sua alteração posterior (caso necessário)	1
3.2.3	Sistema de checagem de ingressos no momento da chegada dos convidados	1
3.2.4	Controladores de acesso - receptivo	10
3.2.5	Sistema com certificado de segurança que evite fraudes e duplicidade	1
3.2.6	Notebook para credenciamento	1
3.2.7	Impressora	1
3.2.8	Celular/equipamento para leitura de QR Code	6
3.2.9	Sistema de suporte técnico (suporte remoto e/ou presencial durante o evento para resolver problemas técnicos)	1

- 3.3. Informa-se que a quantidade foi elevada em 300 (trezentas) pessoas em razão do número de colaboradores (seguranças, imprensa, serviços médicos, auxiliares de copa e afins) que deverão ter acesso ao local devidamente cadastrados.
- 3.4. O controlador de acesso tem como objetivo garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso à cerimônia de diplomação, proporcionando segurança e uma experiência organizada, somente assim, será assegurado que o acesso seja restrito aos convidados e candidatos eleitos, evitando tumultos e garantindo a integridade do evento.
- 3.5. Sistema de Controle de Acesso: O sistema de controle de acesso a ser utilizado deve ser digital/eletrônico com leitura de QR Code. Deverão ser disponibilizados software e hardware para o funcionamento do sistema de controle de acesso.
- 3.6. Os ingressos devem ser emitidos digitalmente com medidas de segurança para evitar falsificações.
- 3.7. Os controladores de acesso deverão verificar os ingressos, identificar os convidados, gerenciar as filas e organizar o fluxo das pessoas. Deverão ter capacidade e expertise para registrar e lidar com incidentes



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

relacionados ao acesso. Apresentar-se-ão com traje social, caracterizado por calça ou saia e blazer escuros, camisa social branca, se mulher, e terno completo escuro, com camisa social clara e gravata escura, se homem, salvo orientação em contrário do demandante ou a ser definida pela coordenação do evento, maquiagem leve, no caso do gênero feminino, barba feita ou aparada, no caso do gênero masculino.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alíneas ‘d’ e ‘e’ da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade

- 4.1. Na presente contratação não será(ão) exigida(s) comprovação(ões) de atendimento de critérios de sustentabilidade de acordo com a(s) justificativa(s) contida(s) nos Estudos Técnicos Preliminares.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.2. Não haverá a indicação de marca(s) de referência.

Da exigência de amostra

- 4.3. Não haverá a exigência de apresentação de amostra.

Da exigência de prova

- 4.4. Não haverá a exigência de apresentação de prova.

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Condições de execução

- 4.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.7.1. Início da execução do objeto: na data estipulada na ordem de início dos serviços (OIS).

- 4.7.2. A Ordem de Serviço deverá ser emitida no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

- 4.7.3. A contratada deverá fornecer um sistema de tecnologia seguro de controle de acesso, softwares para emissão de ingressos com QR CODE, que possibilite a inserção dos nomes dos convidados, alteração da reserva, validação e invalidação de ingressos, seleção em blocos e notificação de alertas, tudo como descrito nas especificações técnicas.

- 4.7.4. Cronograma de realização dos serviços:

- 4.7.4.1. Preparação e configuração do sistema: 5 (cinco) dias úteis após emissão e recebimento da ordem de início dos serviços.

- 4.7.4.2. Lançamento dos dados dos convidados no sistema: 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento dos dados da contratante.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 4.7.4.3. Envio dos convites: A partir de 10 de novembro de 2024 ou em data posterior quando determinado pela Coordenadoria de Cerimonial e Eventos – COEVE em até 2 (dois) dias úteis.
- 4.7.4.4. Presença dos controladores de acesso: Fundação Memorial da América Latina - FMAL em 19/12/2024 às 08:00 horas.

Do ensaio geral

- 4.8. Como a Diplomação dos Eleitos é uma cerimônia de grande porte, será necessário um ensaio geral com o pessoal da Coordenadoria de Cerimonial e Eventos – COEVE e auxiliares para a marcação das áreas de atuação e do trabalho a ser desempenhado. A COEVE informará à CONTRATADA, com antecedência de 2 (dois) dias corridos, sobre a data e horário em que ocorrerá este ensaio, que será agendado de acordo com a disponibilidade da FMAL, dentro dos 30 (trinta) dias anteriores ao evento.

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.9. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Fundação Memorial da América Latina - Auditório Simón Bolívar e Anexo dos Congressistas - Av. Mário de Andrade, 664 - Barra Funda, CEP 01156-001 - Próximo ao Terminal Barra Funda - São Paulo, SP - Brasil.
- 4.10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **19/12/2024** (dia do evento) - todos os contratados pela empresa deverão estar em seus postos às **8h**.

Materiais a serem disponibilizados

- 4.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 4.11.1. Equipamentos de controle de acesso: 06 (seis) leitores de QR Codes.
- 4.11.2. Software de emissão e leitura de ingressos: para toda a equipe.
- 4.11.3. Materiais de identificação: um notebook e uma impressora.

Uniformes

- 4.12. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, observando o disposto nos itens seguintes:
- 4.12.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 4.12.2. Para mulheres: Traje social, caracterizado por calça ou saia e blazer preto, camisa preta, maquiagem leve.
- 4.12.3. Para homens: Terno completo de cor escura (ex.: preto, marinho ou cinza escuro), com camisa social escura, barba feita ou aparada.
- 4.12.4. As especificações do vestuário acima descritas poderão ser modificadas a critério da contratante ou pela coordenação do evento.

Suporte técnico no dia do evento

- 4.13. Deverá haver suporte técnico remoto ou presencial a fim de que sejam sanadas quaisquer intercorrências com o sistema no decorrer do receptivo da cerimônia de diplomação.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 5.1. O ajuste contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigira tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. Após a assinatura do contrato ou recebimento do instrumento equivalente, o órgão 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, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 5.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - 5.5.1. O preposto deverá ser indicado na Proposta Definitiva de Preços (Anexo ...).
 - 5.5.2. Nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta Definitiva de Preços, um novo preposto deverá ser indicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando-se sua qualificação por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail: cerimonial@tre-sp.jus.br.
 - 5.5.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de fiscalização

- 5.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 5.7. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do ajuste contratual, determinando prazo para a correção.
- 5.10. O fiscal técnico informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste contratual nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao setor competente.
- 5.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

Obrigações complementares

5.13. Além do disposto acima, a CONTRATADA obedecerá às seguintes determinações:

5.13.1. Suporte Técnico e Manutenção:

5.13.1.1. Suporte Técnico: Disponibilizar suporte técnico durante o evento para resolução de problemas, dúvidas e assistência técnica necessária.

5.13.1.2. Manutenção e Atualizações: Realizar manutenção preventiva e corretiva do sistema, bem como para garantir o bom funcionamento e a segurança do sistema.

5.13.2. Capacitação e Treinamento:

5.13.2.1. Treinamento: Oferecer treinamento para os usuários designados pela contratante, para garantir que a equipe esteja capacitada a utilizar o sistema de forma eficiente.

5.13.2.2. Materiais de Treinamento: Fornecer materiais de treinamento, como manuais e tutoriais, para suporte contínuo.

5.13.3. Segurança e Proteção de Dados:

5.13.3.1. Segurança: Implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados e informações dos usuários, garantindo que o sistema esteja em conformidade com as normas de proteção de dados (como a LGPD).

5.13.3.2. Backup e Recuperação: Realizar backups regulares dos dados e ter um plano de recuperação para garantir a integridade das informações.

5.13.4. Funcionamento e Desempenho:

5.13.4.1. Desempenho: Garantir que o sistema opere de forma estável e eficiente, com alta disponibilidade e capacidade de suportar o volume de usuários e transações esperadas.

5.13.4.2. Testes e Validações: Conduzir testes e validações para assegurar que o sistema funcione conforme as especificações e requisitos acordados.

5.13.5. Responsabilidade sobre Equipamentos e Softwares:

5.13.5.1. Equipamentos e Licenças: Fornecer todos os equipamentos, softwares e licenças necessários para o funcionamento do sistema, conforme especificado neste Termo de Referência.

5.13.6. Conformidade Legal e Regulatória:

5.13.6.1. Legislação: Assegurar que o sistema e suas operações estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo legislações específicas sobre proteção de dados e privacidade.

5.13.7. Responsabilidade pela Qualidade:

5.13.7.1. Garantia de Qualidade: Garantir que o sistema atenda aos padrões de qualidade e desempenho especificados neste Termo de Referência, com a responsabilidade de corrigir quaisquer falhas ou deficiências identificadas.

5.13.7.2. Correção de Defeitos: Corrigir, sem custos adicionais, quaisquer defeitos ou falhas identificadas no sistema.

5.13.8. Obrigações Adicionais:

5.13.8.1. Personalização: Realizar personalizações necessárias do sistema para atender aos requisitos específicos da contratante, conforme condições deste Termo de Referência.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 5.13.8.2. Testes de Aceitação: Participar dos testes de aceitação realizados pela contratante e ajustar o sistema conforme necessário para atender às expectativas.
- 5.13.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.13.10. Empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, o qual deverá apresentar-se em serviço adequadamente trajado para as funções a serem desempenhadas.
- 5.13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do ajuste contratual.
- 5.13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.13.13. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 5.13.14. Manter durante toda a vigência do ajuste contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, mediante termos detalhados, conforme modelo de Termo de Recebimento (disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet), que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet) ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 6.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 6.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, concomitantemente com o prazo fixado para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet).

- 6.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.11. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.13. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, de acordo com a nota de empenho e do termo de contrato, este último quando presente na formalização do ajuste, para comprovação do respectivo crédito.
- 6.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 6.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 6.16.1. a data da emissão;
 - 6.16.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.16.3. o valor a pagar; e
 - 6.16.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório (edital do pregão eletrônico ou aviso de contratação direta, quando for o caso), constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, alternativamente, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, naquilo que for pertinente à contratação.
- 6.19. Eventuais irregularidades fiscais e/ou registros de impedimento de contratar e licitar e/ou perda da manutenção das condições de habilitação verificadas por ocasião das consultas acima deverão ser registradas no processo, sem prejuízo da tramitação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para pagamento.

Prazo de pagamento

- 6.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, reduzindo-se à metade no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.21. No caso de atraso provocado exclusivamente pela 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



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

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 das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

- 6.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em instituição financeira, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.25. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM ÚNICO.

Regime de execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, conforme inciso XXIX, artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

- 7.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, as exigências e demais condições, quando forem necessárias, estarão estabelecidas no Aviso de Contratação Direta.
- 7.4. Caso admitida a participação de cooperativas, a documentação complementar exigida estará estabelecida no Aviso de Contratação Direta.

Qualificação Técnica

- 7.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

7.5.1. Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.1.1. Realização de serviços de credenciamento em eventos com pelo menos 500 (quinhentos) participantes.

7.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa proponente.

7.5.4. A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/21)

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.990,00 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela da cláusula 1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2. A dotação orçamentária encontra-se consignada no Aviso de Contratação Direta.



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

APÊNDICE __

TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI N.º 13.709/2018

A empresa contratada abaixo identificada, na condição de operadora (agente de tratamento), nos termos do art. 5º da Lei n. 13.709/2018, por meio de seus representantes legais devidamente constituídos, assume o compromisso com o atendimento dos princípios e disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as demais normas correlatas, para assegurar a privacidade, a intimidade, a honra, a imagem, a inviolabilidade, a integridade, a confidencialidade, a não divulgação e a preservação dos arquivos e banco de dados nesta empresa acerca dos dados pessoais obtidos no exercício das obrigações contratuais referentes à quaisquer pessoas para as quais haja emissão de ingressos para a Cerimônia de Diplomação dos candidatos eleitos nesta Capital a ser realizado no dia 19 de dezembro de 2024 na Fundação Memorial da América Latina (exemplificativamente: autoridades dos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, autoridades administrativas, agentes políticos, candidatos e candidatas eleitos e respectivas convidadas), para o desempenho das obrigações contratuais firmadas no processo de contratação – dispensa de licitação eletrônica n. __/2024 – processo licitatório SEI n. 0036281-42.2024.6.26.8000 - e em quaisquer outros instrumentos que vierem a ser formalizados, eliminando-os após o término do seu tratamento.

Empresa contratada: NOME DA EMPRESA ADJUDICATÁRIA

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Assinatura do Responsável Legal pela Empresa

Nome legível do Responsável Legal pela Empresa

Controlador (identificação da área e responsáveis): Administração (contratada) do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo - Seção de Cerimonial (SeCEL) vinculada à Coordenadoria de Cerimonial e Eventos (COEVE)

Operador: Empresa adjudicatária (vencedora da licitação) - pessoas indicadas pela empresa contratada que realizam a manutenção do circuito de monitoramento, com acesso às imagens

Titulares: autoridades judiciárias e administrativas, aos servidores(as) (quadro e requisitado), colaboradores e prestadores de serviço e público em geral com acesso às dependências dos prédios monitorados

Indicação do(s) ato(s) normativo(s) para fundamentar a necessidade de identificação dos estagiários e estagiárias deste Tribunal: aviso de dispensa de licitação eletrônica __/2024 e respectivos termo de referência e instrumento de contrato

Dados pessoais imprescindíveis a essa finalidade que serão objeto de transferência à empresa contratada pelos titulares: nome completo, cpf, email e telefone.

Dados pessoais sensíveis: N/A

Momento para eliminação ou do prazo para conservação dos dados pessoais transferidos (art. 16): logo após o pagamento integral da despesa (circunstância que põe término à vigência contratual e que será realizado por meio de ordem bancária em instituição financeira indicada pela contratada), ou em momento posterior ao encerramento do evento da diplomação, neste caso mediante comunicação expressa do controlador (fiscalização do contrato).