



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Comunicações - Serviços - 0004992-37.2021.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0662043.

TERMO DE REFERÊNCIA – ASCOM N. 01/2021

1. OBJETO

Cobertura fotográfica de evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A cobertura fotográfica de alguns eventos da Justiça Eleitoral tem sido realizada pelos próprios servidores da ASCOM pelos estagiários de jornalismo. Contudo, em eventos específicos, por não dispor de profissional especializado e equipamentos necessários, não há condições de realizar a cobertura necessária para a devida divulgação e registro histórico. Este é o caso da cerimônia de posse da presidência e corregedoria em Porto Alegre-RS com data prevista de 28 de maio de 2021, com início às 17 horas.

2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva: PESSOAS E RECURSOS – Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a Infraestrutura Física.

2.3 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES

A aquisição está prevista no Plano de Contratações 2021, com ID 11425

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 ITENS E DESCRIÇÃO DETALHADA

Cobertura fotográfica da posse da presidência e corregedoria em Porto Alegre-RS com data prevista de 28 de maio de 2021, às 17h, no plenário do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul (Av. Duque de Caxias, 350) no turno da tarde com duração aproximada de 1 hora, devendo iniciar a cobertura 1h antes do evento.

3.1.2 *A Assessoria de Comunicação orientará previamente a contratada acerca dos principais aspectos do evento que devem ser cobertos;*

3.1.3 *Para fins de planejamento em razão dos custos de mobilização, o pagamento da contratada será realizado pelo TRE-RS mediante a 2ª etapa da entrega descrita no item 5.2;*

3.1.4 *Todos os equipamentos necessários ao bom andamento do serviço contratado, bem como despesas de deslocamento, alimentação e alojamento das pessoas necessárias à prestação do serviço, serão de responsabilidade da empresa contratada;*

3.1.5 *A empresa contratada deverá fornecer um número de telefone celular com aplicativo de mensagens (tipo WhatsApp) ativo durante todo o período de realização do evento para contato e solução de possíveis problemas;*

3.1.6 Em caso de dúvidas, deverá ser consultada a Assessoria de Comunicação Social – ASCOM do TRE-RS.

3.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O art. 3º da Lei n. 8.666/93 estabelece que as licitações devem buscar a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. No mesmo sentido, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 determina no seu art. 6º que “Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

...

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

...

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.”

4. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

4.1 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

4.2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A proposta que apresentar o menor valor total e que atender a todas exigências deste Termo de Referência será considerada como a mais vantajosa.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada pela Seção de Compras – SECOM, preferencialmente por meio eletrônico (fornecimento@tre-rs.jus.br).

5.1.2. O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento.

5.1.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela CONTRATADA, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

5.1.2.2. A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela CONTRATADA, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.

5.1.2.3. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

5.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A entrega das fotos pela contratada se dará em 2 etapas:

- 1ª etapa: imediatamente ao final do evento, deverá fornecer, no mínimo, 10 fotos significativas do mesmo, com boa qualidade, para imediata divulgação pela Assessoria de Comunicação. Tais imagens serão fornecidas em arquivos eletrônicos enviados e/ou disponibilizados via rede mundial de computadores (internet) em sites tipo WeTransfer ou Flickr. Esta entrega será feita no local do evento a um servidor da Assessoria de Comunicação que pode ser contatado pelo telefone celular 51-984-639453;

- 2ª etapa: a totalidade das fotos deverá ser entregue em até 24 horas após o término do evento em mídia física (pendrive, HD ou DVD, por exemplo) ou arquivos eletrônicos enviados e/ou disponibilizados via rede mundial de computadores (internet) em sites tipo WeTransfer ou Flickr. Esta entrega poderá ser feita no local do evento a um servidor da Assessoria de Comunicação que pode ser contatado pelo telefone celular 51-984-639453, juntamente a 1ª etapa, ou ainda por link enviado por correio eletrônico ou mensagem de aplicativo próprio (WhatsApp) acertado com o referido servidor previamente.

5.2.1. A CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, documento fiscal dos serviços executados.

5.2.2. O controle dos prazos de entrega dos materiais será realizado pela Assessoria de Comunicação – ASCOM.

5.2.3. Verificada a entrega de materiais em atraso, será solicitado à CONTRATADA a apresentação de justificativa, a ser submetida à Administração.

5.3. FORMA DE PAGAMENTO

5.3.1. Para fins de planejamento, em razão dos custos de mobilização, o pagamento da contratada será realizado pelo TRE-RS mediante a 2ª etapa da entrega descrita no item 5.2;

5.3.2. Atestada a prestação definitiva dos serviços, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária.

5.3.2. Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

5.3.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo da prestação dos serviços e entrega das fotos.

5.3.3.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

5.3.4. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

5.3.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

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

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

5.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.4.1. Receber os serviços contratados no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2. Disponibilizar, durante o evento, um servidor do TRE-RS para orientação da CONTRATADA sobre os principais aspectos a serem fotografados.

5.4.3. Comunicar à CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja corrigido.

5.4.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.1. Proceder a execução dos serviços e a entrega das fotos em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência;

5.5.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

5.5.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

5.5.4. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento dos materiais, inclusive aqueles referentes à embalagem, seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos;

5.5.5 Apresentar, no local do evento, às 16 horas, o profissional responsável pelas fotos para orientação e início dos trabalhos. Apresentação será feita a um servidor da Assessoria de Comunicação que pode ser contatado pelo telefone celular 51-984-639453;

5.5.6 Entregar imediatamente ao final do evento, no mínimo, 10 fotos significativas do mesmo, com boa qualidade, para imediata divulgação pela Assessoria de Comunicação. Tais imagens serão fornecidas em arquivos eletrônicos enviados e/ou disponibilizados via rede mundial de computadores (internet) em sites tipo WeTransfer ou Flickr;

5.5.7 Entregar a totalidade das fotos em até 24 horas após o término do evento em mídia física(pendrive, HD ou DVD, por exemplo) ou arquivos eletrônicos enviados e/ou disponibilizados via rede mundial de computadores (internet) em sites tipo WeTransfer ou Flickr. Esta entrega poderá ser feita no local do evento a um servidor da Assessoria de Comunicação que pode ser contatado pelo telefone celular 51-984-639453, juntamente a 1ª etapa, ou ainda por link enviado por correio eletrônico ou mensagem de aplicativo próprio (WhatsApp) acertado com o referido servidor previamente.

5.5.8 Responsabilizar-se pelos equipamentos necessários ao bom andamento do serviço contratado, bem como despesas de deslocamento, alimentação e alojamento das pessoas necessárias à prestação do serviço;

5.5.9 Fornecer um número de telefone celular com aplicativo de mensagens (tipo WhatsApp) ativo durante todo o período de realização do evento para contato e solução de possíveis problemas;

5.5.10 Consultar a Assessoria de Comunicação Social – ASCOM do TRE-RS imediatamente em caso de dúvidas durante a execução dos serviços.

5.5.11 Providenciar a retirada de seus equipamentos do local do evento em até 1 hora após o término do mesmo, de modo a permitir a entrega do espaço.

6. SANÇÕES

6.1 No caso de não realização (cobertura) do item **3.1** no momento em que ocorre o evento, será considerado descumprimento total do contrato com cancelamento de 100% dos pagamentos à contratada;

6.2. A inobservância injustificada dos prazos acordados do item **5.2** sujeitará a CONTRATADA à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei 8.666/93:

a) 0,25%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

b) 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

6.3. Na hipótese de o contrato perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

6.3.1. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

Porto Alegre, 07 de maio de 2021.

Cleber da Silva Moreira,

Assessor de Comunicação Social.



Documento assinado eletronicamente por **Cleber da Silva Moreira, Assessor de Comunicação Social**, em 11/05/2021, às 14:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0662043** e o código CRC **9173234C**.

Rua Duque de Caxias, 350 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-280
www.tre-rs.jus.br - Fone: (51) 3294 8452