

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

Termo de Referência 69/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
69/2025	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G. DO NORTE	ALEXANDRE MARCIO CAVALCANTI MACHADO	18/11/2025 13:21 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		SEI 4898/2025

1. Do Objeto

1.1. Definição do Objeto

- 1.1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de **01 (uma) licença permanente do software SISDEA**, destinado à avaliação de imóveis urbanos, em conformidade com a **NBR 14.653, parte 2 (Imóveis Urbanos)**, incluindo o **treinamento em modalidade EaD, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para até 02 (dois) servidores do TRE-RN**, bem como suporte técnico e atualizações durante o período de garantia.
- 1.1.2. A contratação visa atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN) quanto à realização das avaliações periódicas dos imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral, conforme disposto na **Instrução Normativa nº 98/2025 da SPU /MGI**. A aquisição possibilitará maior eficiência, padronização e confiabilidade técnica, além de reduzir a necessidade de contratação de terceiros para elaboração de laudos.
- 1.1.3. A solução contempla todos os métodos matemáticos previstos na **NBR 14.653, parte 2**, tais como: análise de envoltória de dados (DEA), regressão múltipla, redes neurais artificiais, entre outros, garantindo a conformidade técnica exigida para avaliações imobiliárias oficiais.
- 1.1.4. O prazo de vigência da contratação será de **01 (um) ano**, contado da assinatura do contrato, contemplando a disponibilização da licença, treinamento inicial e suporte técnico. Por se tratar de licença permanente, o software permanecerá disponível ao TRE-RN mesmo após o encerramento da vigência contratual, limitando-se a contratação futura, se necessário, a serviços de atualização ou suporte complementar.
- 1.1.5. A empresa interessada deverá apresentar atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, conforme § 1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Descrição detalhada do Objeto

- 1.2.1. Para atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, a contratação será realizada conforme Tabela 1 a seguir:

Tabela 1 - Composição do Objeto da Contratação

Lote	Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade
		Licença permanente do software SISDEA para	O código de classificação do serviço		

1	1	avaliação de imóveis urbanos, com suporte técnico e atualizações da versão contratada.	(CATSER) será especificado no Valor estimado, anexo a este Termo de Referência.	Unidade	1
	2	Curso de Inferência Estatística Aplicada a Avaliação de Imóveis Avançado (30 horas/Aula)	O código de classificação do serviço (CATSER) será especificado no Valor estimado, anexo a este Termo de Referência.	Unidade	2

1.2.2. Objetivando a realização de pregão eletrônico serão informados códigos CATSER /CATMAT de itens similares no Comprasnet. Desta forma, as especificações técnicas dos códigos informados não corresponderão exatamente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão exigidas e observadas após fiscalização técnica, no momento do recebimento e aceite dos serviços.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

2.1.1. A contratação decorre da necessidade de atender à **IN nº 98/2025 da SPU/MGI**, que determina a realização periódica de avaliações dos imóveis utilizados pelos órgãos públicos. Atualmente, o TRE-RN não dispõe de ferramenta própria para elaboração de tais avaliações, o que obriga a contratação de terceiros.

2.1.2. A solução permitirá que os engenheiros do Tribunal elaborem laudos técnicos com maior eficiência, padronização metodológica e confiabilidade jurídica, em consonância com a NBR 14.653.

2.1.3. A adoção do SISDEA representa redução de custos, visto que dispensa contratações recorrentes de consultorias externas, além de promover maior segurança e transparência no processo de avaliação de imóveis.

2.1.4. Portanto, a contratação do software SISDEA, juntamente com o treinamento, constitui medida essencial para que o TRE/RN cumpra a obrigação legal estabelecida pela Instrução Normativa nº 98/2025 da SPU/MGI, que determina a avaliação periódica dos imóveis públicos, dispensando a necessidade de recorrer a consultorias externas

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. Planejamento Estratégico Institucional: incremento da transformação digital e fortalecimento da segurança da informação.

2.2.2. ENTIC-JUD (Resolução CNJ nº 370/2021): contribui para os Objetivos 2 (Promover a Transformação Digital) e 7 (Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados).

2.2.3. Plano Diretor de TIC – PDTIC 2025: demanda registrada no PCA sob o código STI.POO_25.14.

2.2.4. LGPD (Lei nº 13.709/2018): a contratação observará os princípios de segurança e prevenção no tratamento de dados.

2.3. Objetivos

2.3.1. Dotar o TRE-RN de ferramenta técnica para avaliação de imóveis locados e próprios;

2.3.2. Garantir conformidade às exigências da IN nº 98/2025 da SPU/MGI;

2.3.3. Reduzir custos com contratação de terceiros;

2.3.4. Promover eficiência, padronização e confiabilidade nos laudos de avaliação imobiliária.

2.4. Referência aos Estudos Preliminares

2.4.1. O presente TR tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 04380/2025, que encontra-se publicado no Portal de Transparência do TRE-RN.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1. Foram identificadas soluções de software de avaliação de imóveis disponíveis no mercado. Contudo, apenas o SISDEA atende integralmente aos requisitos técnicos da NBR 14.653, Parte 2, contemplando todos os modelos matemáticos exigidos.

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. Benefícios Diretos

2.6.1.1. Eficácia: elaboração de laudos padronizados e aceitos pelos órgãos de controle.

2.6.1.2. Eficiência: redução da necessidade de mão de obra terceirizada.

2.6.1.3. Economicidade: diminuição de custos com contratações externas recorrentes.

2.6.1.4. Padronização: uniformização dos procedimentos de avaliação.

2.6.2. Resultados Indiretos

2.6.2.1. Ampliação da capacidade técnica interna;

2.6.2.2. Otimização do tempo de servidores;

2.6.2.3. Redução do passivo ambiental, pela digitalização do processo avaliativo.

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. A demanda que fundamenta esta contratação decorre da necessidade contínua de realização de avaliações técnicas dos imóveis próprios e locados utilizados pela Justiça Eleitoral no âmbito do TRE-RN, conforme determina a Instrução Normativa nº 98/2025 da SPU/MGI, a qual exige que tais avaliações sejam atualizadas periodicamente, em intervalos máximos de dois anos.

2.7.2. Considerando que o Tribunal possui diversos imóveis distribuídos nos municípios do Estado, a demanda estimada envolve a elaboração recorrente de laudos técnicos de avaliação imobiliária, tanto para fins de renovação de contratos de locação, quanto para controle patrimonial e adequação às exigências legais.

2.7.3. A solução contratada, acompanhada de treinamento EaD para até dois servidores e suporte técnico durante o período de garantia – é suficiente para atender plenamente à demanda identificada, garantindo capacidade operacional para a execução interna de todas as avaliações requeridas.

2.7.4. A licença permanente assegura que o Tribunal mantenha a ferramenta disponível de forma contínua, permitindo a elaboração de novas avaliações sempre que necessário, sem necessidade de aquisições adicionais, exceto em casos de futuras atualizações ou ampliações da solução.

2.7.5. A relação entre a demanda e a contratação é, portanto, direta e integral: a aquisição de uma única licença permanente do SISDEA contempla a totalidade das necessidades funcionais e técnicas levantadas no ETP nº 04380/2025, sendo a contratação dimensionada de forma a garantir a economicidade, eficiência e sustentabilidade do investimento público.

2.7.6. Em síntese, a quantidade contratada (01 licença + 01 treinamento EaD + suporte) foi definida com base na análise de demanda institucional, revelando-se suficiente para atender ao volume atual e projetado de avaliações imobiliárias do TRE-RN, sem gerar ociosidade ou subdimensionamento da solução.

2.8. Impacto ambiental

2.8.1. A contratação contribui para a sustentabilidade ao reduzir o uso de papel e deslocamentos, favorecendo a tramitação digital dos laudos e observando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU).

2.8.2. A contratação também deverá observar as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI /MPOG, no que couber.

2.9. Impacto social e cultural

2.9.1. Observância da Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no Poder Judiciário, e promoção da transparência e eficiência nos processos administrativos.

2.10. Conformidade Legal

2.10.1. O processo de contratação deve estar aderente à legislação constante a seguir, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

Norma	Data	Descrição
Resolução CNJ nº 468	15/07 /2022	Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário	Jun /2022	Fornecer orientações para elaboração dos artefatos atinentes às contratações de TIC.
Manual do Processo de Contratações do TRE/RN	Mar /2024	Estabelece o fluxo contratual bem como orientações no preenchimento dos modelos de documentos para as contratações no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.
Resolução TSE nº 23.702	09/07 /2022	Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.
Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05	26/05 /2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.
Resolução TRE/RN nº 110	10/08 /2023	Dispõe sobre a política de segurança da informação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.
Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU /AGU)	Set /2023	Fornecer orientações e segurança jurídica aos gestores públicos na implementação das contratações públicas sustentáveis.
Portaria SGD/MGI nº 852	28/05 /2023	Dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação.
Instrução Normativa SGD/ME nº 94	23/12 /2022	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
Instrução Normativa SEGES/ME nº 65	07/07 /2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal.

Resolução TSE nº 23.644	01/07 /2021	Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução CNJ nº 400	16/06 /2021	Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
Resolução CNJ nº 396	07/06 /2021	Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).
Lei nº 14.133	01/04 /2021	Nova Lei de Licitações e Contratos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
Resolução CNJ nº 370	28/01 /2021	Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
Lei nº 13.709	14/08 /2018	Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Instrução Normativa SLTI/MP nº 01	19/01 /2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal e dá outras providências.
Lei nº 8.078	11/09 /1990	Código de Defesa do Consumidor.

3. Da Licitação

3.1. Da Pretensão da Contratação

3.1.1. Aquisição de 01 (uma) licença permanente do software SISDEA, incluindo suporte, atualizações e treinamento EaD para até 02 servidores do TRE-RN.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. O objeto é caracterizado como bem comum de TIC (software), passível de definição objetiva e disponível no mercado.

3.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

3.3.1. A aquisição do software SISDEA e a contratação do serviço de treinamento do referido software deve ser realizada em lote único e pela mesma empresa.

3.3.2. Esta medida é essencial porque o software é altamente especializado, e a capacitação não pode ser substituída por tutoriais genéricos. O fornecedor do software é a única fonte que garante o conhecimento técnico aprofundado e a total aderência do treinamento à versão e funcionalidades específicas adquiridas.

3.3.3. A contratação conjunta assegura que o investimento seja plenamente aproveitado desde o início, evitando a subutilização do sistema por falta de preparo adequado dos servidores.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. De acordo com a análise de mercado apresentada no Estudo Técnico Preliminar nº 04380/2025, verificou-se que apenas o software SISDEA – Sistema de Avaliação de Imóveis Urbanos atende integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e normativos definidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, especialmente à NBR 14.653, Parte 2 (Imóveis Urbanos) e à Instrução Normativa nº 98/2025 da SPU/MGI, que regulamenta a elaboração de laudos técnicos de avaliação de bens imóveis pela Administração Pública.

3.4.2. Diante da inexistência de soluções equivalentes disponíveis no mercado e da comprovação de titularidade exclusiva do software SISDEA por seu desenvolvedor, fica caracterizada a inviabilidade de competição, situação que se enquadra na hipótese prevista no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo a contratação, portanto, passível de realização por inexigibilidade de licitação.

3.5. Critérios de Habilitação

3.5.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

3.5.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

3.5.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

3.5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

3.5.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.5.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

3.5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

3.5.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.5.2. Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

3.5.2.1. A licitante deverá apresentar certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

3.5.2.2. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

3.5.2.3. A licitante deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

3.5.2.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

3.5.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.5.2.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.5.2.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

3.5.2.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

3.5.2.8. Caso solicitado, o atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

3.5.3. Para fins de habilitação fiscal, social, trabalhista e administrativa, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

3.5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

3.5.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.5.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.5.3.5. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

3.6. Critério técnico de aceitação das propostas

3.6.1. Poderão ser exigidas informações técnicas complementares para análise da proposta comercial apresentada pela licitante.

4. Da Execução e Gestão do Contrato

4.1. Papéis desempenhados na contratação

4.1.1. Autoridade competente: Diretora-Geral do Contratante ou autoridade delegada, responsável pela assinatura do Contrato, Termo de compromisso de manutenção de Sigilo e pela designação da equipe de fiscalização do Contrato.

4.1.2. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da Solução de TIC, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

4.1.3. Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato: servidor(es) engenheiro, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

4.1.4. Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

4.1.5. Fiscal(is) Administrativo(s): servidor(es) representante(s) da Área Administrativa do Contratante, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada, conforme Resolução CNJ nº 468/2022, artigo 24, §3.

4.1.6. Preposto: funcionário representante da empresa Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e

4.1.7. Representante da Contratada: responsável legal da Contratada para assinatura do contrato, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA serão efetuadas por e-mail ou via telefone, conforme o caso, sob demanda, conforme a tabela 4 a seguir:

Tabela 4 - Comunicações entre as partes

Documento	Emissor	Destinatário	Canal	Periodicidade
Contrato, termos aditivos e apostilas	Autoridade Competente	Representante da Contratada	Físico ou Correio eletrônico	Única e conforme a necessidade
Mensagens eletrônicas	Gestor/Fiscal do Contrato ou Preposto	Preposto ou Gestor /Fiscal do Contrato	Correio eletrônico ou aplicativo de mensagens instantâneas	Conforme a necessidade
Chamado Técnico	Fiscal do Contrato	Fabricante	Sistema de abertura de chamados	Por demanda
Ofício comunicando ocorrências do Contrato	Gestor do Contrato	Representante da Contratada	Correio eletrônico	Conforme a necessidade

Nota Fiscal	Representante da Contratada	Gestor do Contrato	Físico ou Correio eletrônico	Única
-------------	-----------------------------	--------------------	------------------------------	-------

4.3. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

4.3.1. A tabela 5 a seguir foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato.

Tabela 5 - Eventos da Contratação

Etapas	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1	Assinatura do Contrato	Até 5 dias úteis após a convocação	Autoridade competente e Representante da Contratada	Contrato	E-mail ou presencial
2	Assinatura do termo de compromisso de manutenção de sigilo	No ato da assinatura do contrato	Autoridade competente e Representante da Contratada	Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	E-mail ou presencial
3	Envio do token USB	Até 8 dias úteis após a assinatura do contrato	Contratada	Contrato	Correios
4	Liberação de acesso ao curso EaD	Até 5 dias úteis após a assinatura do contrato	Contratada	Contrato	Virtual
5	Suporte Técnico	Até 48 horas úteis, a contar do chamado	Contratada	Contrato / Chamado Técnico	Virtual
6	Designação da Equipe de Fiscalização	Após a assinatura do contrato	Autoridade Competente do Contratante	Portaria ou despacho de designação	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
7	Pagamento	Até 30 dias após recebimento do token USB	Contratada	Nota Fiscal	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

4.4. Dinâmica da execução

4.4.1. A execução contratual seguirá a sequência de etapas estabelecida neste Termo de Referência, observando-se os prazos e responsabilidades definidos no cronograma de execução.

- 4.4.2. A execução compreenderá as seguintes fases:
- 4.4.2.1. Formalização do contrato e designação do fiscal técnico e administrativo;
 - 4.4.2.2. Entrega e ativação da licença permanente do software SISDEA;
 - 4.4.2.3. Configuração inicial e validação funcional do sistema, com acompanhamento da área técnica do TRE-RN;
 - 4.4.2.4. Realização do treinamento EaD para até dois servidores indicados, abrangendo o uso integral da ferramenta e a aplicação das metodologias da NBR 14.653;
 - 4.4.2.5. Prestação de suporte técnico e atualizações durante o período de garantia contratual;
 - 4.4.2.6. Avaliação final e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela equipe de fiscalização designada.

4.4.3. A contratada deverá apresentar à fiscalização plano de execução detalhado, contendo prazos, responsáveis e atividades de cada etapa, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.4.4. O acompanhamento da execução será realizado pela equipe de fiscalização técnica e administrativa designada por portaria, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, emitirá relatórios de acompanhamento e atestará a conformidade das entregas.

4.4.5. Durante a vigência contratual, a contratada deverá manter canal permanente de comunicação com o TRE-RN, destinado à abertura e acompanhamento de chamados, solicitação de suporte, atualização e esclarecimento de dúvidas técnicas.

4.4.6. A contratada deverá corrigir eventuais inconformidades ou falhas identificadas no software, no treinamento ou no suporte técnico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente.

4.4.7. Concluídas todas as etapas e comprovado o pleno funcionamento da solução, a fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, encerrando-se a execução contratual.

4.5. Instrumentos Formais de Solicitação do Objeto

4.5.1. As solicitações relacionadas à execução contratual deverão ser formalizadas por meio de instrumentos oficiais que assegurem rastreabilidade, transparência e controle das demandas, em conformidade com o disposto na Resolução CNJ nº 468/2022 e nas boas práticas de gestão de contratos de TIC.

4.5.2. Serão utilizados, conforme a natureza da solicitação, os seguintes instrumentos formais:

4.5.2.1. Ordem de Serviço: documento expedido pelo Fiscal Contrato, por meio de e-mail.

4.5.2.2. Chamado de Suporte Técnico: registro eletrônico aberto pelo Fiscal Técnico ou pelo Gestor do Contrato junto à Central de Atendimento da Contratada, via plataforma online, e-mail ou telefone, para resolução de incidentes, correções ou solicitações de atualização, com emissão obrigatória de número de protocolo.

4.5.2.3. Comunicação Administrativa via SEI: utilizada para comunicações formais entre a Contratada e o Contratante relativas a prazos, ajustes operacionais, entrega de relatórios ou solicitações de esclarecimentos técnicos, devendo todos os registros ser juntados ao processo administrativo de contratação.

4.5.2.4. Relatório de Execução e Atesto: documento emitido pelo Fiscal Técnico ou Demandante, validando o cumprimento dos marcos contratuais, como entrega da licença, conclusão do treinamento e início da garantia, servindo de base para o recebimento provisório e posterior pagamento.

4.5.3. Todas as solicitações deverão observar o fluxo definido no modelo de gestão do contrato, sendo obrigatoriamente registradas no processo SEI correspondente, de modo a garantir o histórico documental completo e a conformidade com as normas de auditoria e controle.

4.5.4. As comunicações informais (por telefone, mensagens instantâneas ou reuniões) deverão ser registradas em ata ou termo de registro de ocorrência, a ser anexado ao processo eletrônico, para preservação da rastreabilidade e da integridade da execução contratual.

4.6. Níveis de Serviços Exigidos (NSE)

4.6.1. Não se aplica ao presente objeto.

4.7. Qualificação Técnica dos Profissionais

4.7.1. Na fase de contratação não será exigida nenhuma qualificação técnica extra da Contratada, além das exigidas na habilitação técnica na fase licitatória.

4.8. Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade

4.8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.8.2. 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.

4.8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

4.8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.8.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

4.8.5.2 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.

4.8.5.3. 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.

4.8.5.4 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.

4.8.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.8.7.2.. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.8.7.3.. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.8.7.4.. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

4.8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

4.9 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.10. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.11. 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.

4.9. Forma de Pagamento

Liquidação

4.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 6 (seis) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste Termo de Referência, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

4.9.2. O prazo de que trata o subitem 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.

4.9.3. Para fins de liquidação, o Contratante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.9.3.1. o prazo de validade;

4.9.3.2. a data da emissão;

4.9.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.9.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

4.9.3.5. o valor a pagar; e

4.9.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

4.9.5. A Administração Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.9.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

4.9.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.9.5.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a empresa Contratada ampla defesa.

Prazo e encargos

4.9.6. O pagamento será efetuado em parcela única no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

4.9.6.1. Os pagamentos 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, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

4.9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = (TX)$, sendo: $I = [(6 / 100)] / 365$ com $I = 0,00016438$ e

TX = 6% (percentual da taxa anual)

Forma de pagamento

4.9.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

4.9.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.9.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.9.11. Independentemente do percentual de tributo indicado pela Contratada, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. A empresa 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.

Cessão de crédito

4.9.12. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, e conforme as regras deste Termo de Referência

4.9.13. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

4.9.14. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração da cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

4.9.15. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

4.9.16. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada

4.10. Manutenção e Garantia

4.10.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia integral do software SISDEA durante todo o período de vigência contratual, contemplando correções, atualizações e suporte técnico, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

4.10.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável por reparar, corrigir ou substituir, total ou parcialmente, quaisquer falhas, vícios, defeitos ou não conformidades identificadas no software, sem custos adicionais ao TRE-RN, excetuando-se os casos de mau uso, negligência ou fatores externos alheios à sua atuação.

4.10.3. O prazo máximo para correção de falhas será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal do CONTRATANTE, enviada por meio oficial (SEI, e-mail institucional ou outro canal de comunicação previsto contratualmente).

4.10.4. Todas as despesas relacionadas às atividades de manutenção e garantia durante a vigência contratual, incluindo eventuais substituições, correções e deslocamentos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.10.6. Cada solicitação de suporte deverá gerar número de protocolo, permitindo o acompanhamento do chamado, controle de prazos e rastreabilidade das ocorrências.

4.10.7. O prazo mínimo de garantia contratual deverá observar o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ou o prazo superior oferecido pelo fabricante, prevalecendo o maior.

4.10.8 Encerrado o período de garantia, por se tratar de licença permanente, o TRE-RN continuará com o direito de uso do software, podendo, se necessário, contratar futuramente serviços complementares de suporte ou atualização, mediante novo processo de contratação.

4.11. Transferência de Conhecimento

4.11.1. A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento necessária para assegurar a plena autonomia operacional dos servidores do TRE-RN no uso do software SISDEA, abrangendo as etapas de instalação, configuração, utilização e interpretação dos resultados gerados.

4.11.2. A transferência de conhecimento ocorrerá por meio de treinamento remoto (EaD), com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, voltado a até 02 (dois) servidores indicados pelo CONTRATANTE, conforme previsto no item 1.1.1. deste Termo.

4.11.8. Caso sejam disponibilizadas novas atualizações dentro da versão contratada, a CONTRATADA deverá garantir sessão adicional de repasse técnico, contemplando as principais mudanças e suas implicações para o uso da ferramenta.

4.11.9. Todo o processo de transferência de conhecimento deverá observar os princípios da transparência, rastreabilidade e continuidade de negócio, conforme diretrizes do Guia de Contratações de Soluções de TIC (Resolução CNJ nº 468/2022).

4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais

4.12.1. O software SISDEA é protegido por direitos de propriedade intelectual e direitos autorais, sendo a CONTRATADA a legítima titular ou licenciada autorizada para sua comercialização, conforme comprovação apresentada no processo licitatório ou de contratação direta.

4.12.2. O TRE-RN, na qualidade de CONTRATANTE, adquire o direito de uso perpétuo e não exclusivo da licença do software, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, vedada a reprodução, sublicenciamento, cessão, modificação ou distribuição a terceiros, sob qualquer forma, salvo autorização expressa e prévia do detentor dos direitos autorais.

4.12.3. O direito de uso concedido é destinado exclusivamente às atividades institucionais do TRE-RN, sendo vedada a utilização para fins comerciais, privados ou fora do escopo contratual.

4.12.4. Todos os manuais, materiais didáticos, relatórios técnicos, arquivos de configuração e demais documentos produzidos pela CONTRATADA durante a execução contratual terão seu uso autorizado ao CONTRATANTE, podendo ser reproduzidos internamente para fins de capacitação, gestão e auditoria.

4.12.5. O código-fonte do software não será objeto de cessão ou transferência, permanecendo sob titularidade da CONTRATADA ou do detentor legítimo, salvo disposição contratual em contrário, devidamente justificada e autorizada pela Administração.

4.12.6. A CONTRATADA declara que o software fornecido não infringe direitos de propriedade intelectual de terceiros, assumindo total responsabilidade por eventuais reclamações, perdas, danos ou prejuízos decorrentes de violações dessa natureza, isentando o TRE-RN de qualquer ônus.

4.12.7. As atualizações, correções e melhorias implementadas continuarão pertencendo à CONTRATADA, devendo ser disponibilizadas ao TRE-RN dentro do escopo da licença adquirida.

4.12.8. O TRE-RN poderá, a qualquer tempo, auditar o cumprimento das condições de licenciamento e uso estabelecidas, mediante solicitação formal à CONTRATADA, observadas as cláusulas de sigilo e confidencialidade previstas no contrato.

4.12.9. Fica assegurado que todas as informações técnicas, dados, laudos e avaliações produzidos com o uso do SISDEA pertencem exclusivamente ao TRE-RN, sendo vedada à CONTRATADA qualquer utilização, compartilhamento ou armazenamento desses dados para fins diversos da execução contratual.

4.12.10. A presente cláusula observa o disposto na Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), na Lei nº 9.609/1998 (Lei de Software) e na Lei nº 14.133/2021, garantindo a proteção dos direitos autorais e o uso legítimo da solução tecnológica contratada.

4.13. Obrigações do Contratante

4.13.1. Designar Gestor e Fiscais do Contrato, sendo um fiscal técnico, um fiscal administrativo e um fiscal demandante, devidamente capacitados e cientes das atribuições previstas na Resolução CNJ nº 468/2022 e na Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

4.13.2. Disponibilizar informações, documentos e acessos necessários à implantação, configuração e operação do software SISDEA, de modo a não prejudicar o cronograma de execução estabelecido.

4.13.3. Garantir a comunicação tempestiva com a contratada, informando ocorrências que possam impactar a entrega, instalação, funcionamento ou suporte do software, bem como eventuais inconsistências identificadas no uso da solução.

4.13.4. Efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos e condições previstos no contrato, após o recebimento definitivo dos bens e serviços, atestado pelos fiscais competentes e mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente regular.

4.13.5. Assegurar ambiente tecnológico adequado, com recursos de hardware, sistema operacional e rede compatíveis com os requisitos mínimos exigidos pela contratada para a execução do software.

4.13.6. Zelar pelo uso adequado do software e dos acessos concedidos, responsabilizando-se pela guarda e confidencialidade das credenciais, bem como pela observância das normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.13.7. Participar das etapas de treinamento e capacitação, indicando previamente os servidores responsáveis e garantindo sua disponibilidade nos períodos agendados para a realização das atividades formativas.

4.13.8. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, interrupções ou não conformidades identificadas, de modo a permitir a atuação tempestiva da contratada dentro dos prazos de SLA previstos.

4.13.9. Acompanhar a execução contratual por meio dos relatórios de desempenho, registros de suporte e evidências documentais, assegurando que os níveis de serviço e os prazos estabelecidos sejam cumpridos integralmente.

4.13.10. Fornecer parecer técnico e administrativo sobre solicitações de alteração contratual, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo ou aplicação de penalidades, quando demandado pela Administração.

4.13.11. Manter arquivados todos os registros formais relativos à execução contratual, tais como ordens de serviço, atas de reunião, termos de recebimento, relatórios de fiscalização e comunicações trocadas entre as partes.

4.13.12. Adotar as medidas administrativas e jurídicas cabíveis em caso de descumprimento contratual, inclusive quanto à aplicação de sanções, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

4.14. Obrigações da Contratada

4.14.1. Fornecer e disponibilizar a licença permanente do software SISDEA, em sua versão mais atual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais descritas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

4.14.2. Realizar a entrega, instalação e ativação do software no prazo máximo estabelecido no contrato, garantindo a plena operacionalidade da solução e sua compatibilidade com o ambiente tecnológico do TRE-RN.

4.14.3. Assegurar que o software atenda integralmente à NBR 14.653, Parte 2 (Imóveis Urbanos), contemplando todos os métodos e parâmetros técnicos necessários à elaboração de avaliações oficiais de imóveis urbanos.

4.14.4. Manter central de atendimento (Help Desk) com registro de chamados, número de protocolo e histórico das ocorrências, possibilitando o acompanhamento pelo contratante.

4.14.5. Garantir a correção de falhas, defeitos ou não conformidades identificadas no software, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação formal do contratante, sem ônus adicional.

4.14.6. Prestar serviços de atualização do software, sempre que houver atualizações ou correções, sem prejuízo da estabilidade e integridade dos dados do contratante.

4.14.7. Ministrando o treinamento na modalidade EaD, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para até 02 (dois) servidores designados, contemplando os conteúdos teóricos e práticos necessários ao uso da solução.

4.14.8. Disponibilizar material didático e certificado de participação aos servidores capacitados, assegurando a rastreabilidade do conteúdo ministrado e a comprovação da execução da atividade.

4.14.9. Indicar preposto formalmente designado, com poderes para representar a empresa junto ao TRE-RN e responder por todos os assuntos técnicos, operacionais e administrativos relativos à execução contratual.

4.14.10. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos do contratante, aos quais venha a ter acesso em razão da execução contratual, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

4.14.11. Cumprir rigorosamente os prazos, especificações e condições contratuais, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não transferindo à contratante qualquer responsabilidade solidária.

4.14.12. Responder integralmente por danos causados à Administração, direta ou indiretamente, por seus prepostos, empregados ou subcontratados, decorrentes de dolo, culpa ou má execução do objeto.

4.14.13. Comunicar imediatamente ao contratante qualquer situação que possa comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços, propondo as medidas corretivas cabíveis.

4.14.14. Atender às determinações do gestor e dos fiscais do contrato, prestando os esclarecimentos e informações necessárias à verificação da conformidade da execução contratual.

4.14.15. Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual, apresentando os comprovantes exigidos sempre que solicitados.

4.15. Estimativa de preços

4.15.1. O valor estimado da contratação encontra-se anexo ao Edital do certame licitatório.

4.16. Adequação orçamentária

4.16.1. A despesa decorrente da contratação objeto deste Termo de Referência possui previsão orçamentária específica, estando contemplada no Plano de Contratações Anual de TIC (PCA/2025) e alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2025) do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, sob o código STI.POO_25.14.

4.16.2. Os recursos financeiros necessários para a execução do contrato correrão à conta do orçamento do TRE-RN, no exercício de 2025, estando consignados na ação orçamentária de custeio de tecnologia da informação, no Programa de Trabalho 02.122.0020.2064 – Administração da Justiça Eleitoral, natureza de despesa 3390.30 – Material de Consumo / Software, ou outra que venha a substituí-la, conforme classificação orçamentária vigente à época da contratação.

4.16.3. A reserva de dotação orçamentária será formalizada no momento da assinatura do contrato, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e deverá constar na Nota de Empenho correspondente, contendo a identificação do processo administrativo e o número deste Termo de Referência.

4.16.4. Caso ocorra insuficiência de saldo orçamentário, remanejamento de rubrica ou necessidade de suplementação, caberá à unidade gestora responsável adotar as providências administrativas necessárias à devida cobertura da despesa, observadas as normas da Secretaria de Orçamento e Finanças e as limitações da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

4.16.5. O pagamento à contratada estará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ao atesto dos fiscais do contrato e ao recebimento definitivo dos bens e serviços, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

4.16.6. O TRE-RN não se responsabilizará por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do contrato, não existindo qualquer vínculo empregatício ou obrigação solidária entre a Administração e os empregados da contratada.

4.17. Reajustamento

4.17.1. Considerando que o objeto desta contratação corresponde à aquisição de licença permanente de software, acompanhada de treinamento EaD e suporte técnico durante o período de garantia, não se aplica reajustamento de preços, visto tratar-se de fornecimento pontual de bem e serviço de natureza não continuada.

4.17.2. Na hipótese de prorrogação contratual que envolva serviços contínuos de suporte, manutenção ou atualização evolutiva, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o critério de reajustamento adotado será o reajustamento em sentido estrito, conforme previsto no Guia de Contratações de STIC do CNJ e no art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou outro que venha a substituí-lo oficialmente.

4.17.3. O reajuste, quando aplicável, incidirá exclusivamente sobre os valores dos serviços contínuos e será calculado pro rata tempore, com base na variação acumulada do índice adotado entre a data do orçamento-base e a data de aniversário contratual, conforme estabelece o art. 134, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.17.4. O reajustamento não acarretará a alteração do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, devendo qualquer variação extraordinária de custos ser tratada mediante pedido formal de reequilíbrio econômico-financeiro, instruído e analisado nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

4.18. Sanções Administrativas

4.18.1. Com fundamento no capítulo I do título IV da Lei Federal nº 14.113/2021, a empresa Contratada ficará sujeita às sanções previstas em contrato no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa.

4.18.2. As sanções administrativas a seguir poderão ser aplicadas de forma cumulativa, conforme a gravidade da infração e o interesse público envolvido.

4.18.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada/Licitante/Participante que:

4.18.3.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

4.18.3.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

4.18.3.3. Der causa à inexecução total do contrato;

4.18.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

4.18.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4.18.3.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

4.18.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

4.18.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

4.18.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

4.18.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4.18.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

4.18.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.18.4. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

4.18.4.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

4.18.4.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que ver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.18.3.2, 14.18.3.3, 14.18.3.4, 14.18.3.5, 14.18.3.6 e 14.18.3.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4.18.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.18.3.8, 14.18.3.9, 14.18.3.10, 14.18.3.11 e 14.18.3.12, bem como nos subitens 14.18.3.2, 14.18.3.3, 14.18.3.4, 14.18.3.5, 14.18.3.6 e 14.18.3.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência.

4.18.4.4. Multa, conforme valores e condições definidos neste instrumento:

4.18.4.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

4.18.4.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

4.18.4.4.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida

4.18.4.4.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

4.18.4.4.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

Infração	Descrição	GRAU
1.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência).	5
2.	Suspender ou interromper, salvo motivo justificado, os serviços contratuais (aplicação de multa por ocorrência).	5
3.	Recusar-se a executar os serviços determinados pela fiscalização.	4
4.	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar de Órgão fiscalizador.	2

5.	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o Contratante possa efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	1
6.	Entregar o objeto com atraso não superior a 02 (dois) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	2
7.	Entregar o objeto com atraso superior a 02 (dois) dias e não superior a 05 (cinco) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	3
8.	Entregar o objeto com atraso superior a 05 (cinco) dias e não superior a 10 (dez dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	4
9.	Não entregar o objeto.	5
10.	Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo CONTRATANTE.	2
11.	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	2
12.	Realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, em desconformidade com os prazos e condições definidos neste Termo de Referência.	4
13.	Não realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos neste Termo de Referência.	5
14.	Deixar de cumprir as determinações contidas na Resolução nº 20/2019 – TRE /RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI).	5
15.	Não prestação do suporte técnico conforme previsto neste Termo de Referência, incluindo falhas na disponibilidade, tempo de resposta ou ausência de atendimento técnico especializado.	5

4.18.4.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

4.18.4.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.18.4.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.18.4.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.18.4.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.18.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

4.18.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

4.18.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

4.18.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4.18.5.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

4.18.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.18.6. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à infração do subitem 4.18.3.1, quando não se justificar sanção mais grave.

4.18.7. A sanção de multa será aplicada por qualquer das infrações previstas no item 4.18.3 e terá valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

4.18.8. A sanção de impedimento será aplicada nas infrações dos itens 4.18.3.2 a 4.18.3.7 e terá vigência máxima de 3 (três) anos, restrita ao ente federativo que aplicar a penalidade.

4.18.9. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada nas infrações dos itens 4.18.3.8 a 4.18.3.12, ou nas infrações dos itens 4.18.3.2 a 4.18.3.7 quando se justificar penalidade mais grave que a do item 4.18.8, com impedimento de contratar por prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos em todos os entes federativos.

4.18.10. A sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica formal e aplicada por autoridade competente, observando-se, quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público ou pela Defensoria Pública, o nível hierárquico equivalente ao da autoridade máxima da entidade.

4.18.11. As sanções previstas nos itens 4.18.4.1, 4.18.4.2 e 4.18.4.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no item 4.18.4.4.

4.18.12. Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao valor devido pelo Contratante à Contratada, a diferença será:

4.18.12.1. Descontada da garantia contratual prestada; ou

4.18.12.2. Cobrada judicialmente, conforme previsão legal.

4.18.13. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

4.18.14. Será facultada à Contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, antes da aplicação da multa prevista no item 4.18.4.4.

4.18.15. A aplicação das sanções de impedimento (item 4.18.4.2) e declaração de inidoneidade (item 4.18.4.3) exigirá instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

4.18.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, conforme previsto no edital ou no contrato.

4.18.17. A aplicação de multa de mora não impedirá que o TRE-RN convertida em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18.18. Infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e que também sejam tipificadas como atos lesivos pela Lei nº 12.846 /2013 serão apuradas conjuntamente, nos mesmos autos, conforme rito e autoridade competente definidos na legislação específica.

4.18.19. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

4.18.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

4.18.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar (item 4.18.4.2) e de declaração de inidoneidade (item 4.18.4.3) são passíveis de reabilitação mediante requerimento da interessada, conforme previsto no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

4.18.22. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES /ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

5. Requisitos Técnicos

5.1. Requisitos Técnicos

5.1. Detalhamento das Características Técnicas do Objeto

5.1.1. O objeto da contratação consiste na aquisição de 01 (uma) licença permanente do software SISDEA, em sua versão mais recente, incluindo treinamento básico em modalidade EaD, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para até 02 (dois) servidores do TRE-RN, conforme especificações técnicas e normativas descritas neste Estudo Técnico Preliminar.

5.1.2. O software deverá atender integralmente à Norma Brasileira de Avaliação de Bens – NBR 14.653 (Parte 2) e às exigências da

Instrução Normativa nº 98/2025 da SPU/MGI, possibilitando a elaboração de avaliações de imóveis urbanos e rurais, conforme os parâmetros técnicos estabelecidos pela Secretaria de Patrimônio da União.

5.1.3. O detalhamento técnico do objeto contempla, no mínimo, os seguintes aspectos:

5.1.3.1. Aspectos Funcionais

5.1.3.1.1. O software deverá permitir a elaboração de laudos técnicos de avaliação de imóveis, com base em métodos estatísticos e matemáticos previstos na NBR 14.653, parte 2, incluindo:

5.1.3.1.1.1. Regressão linear e não linear;

5.1.3.1.1.2. Análise de envoltória de dados (DEA);

5.1.3.1.1.3. Redes neurais artificiais;

5.1.3.1.1.4. Inferência estatística e testes de hipóteses;

5.1.3.1.2. Geração automática de relatórios e gráficos com indicadores de aderência, correlação e confiabilidade dos modelos.

5.1.3.1.3. O sistema deverá gerar relatórios padronizados e aderentes ao modelo utilizado pela SPU, permitindo emissão de resultados com precisão, rastreabilidade e auditabilidade.

5.1.3.1.4. O software deverá possuir interface em português (Brasil) e oferecer manual técnico e de usuário em formato digital.

5.1.3.2. Arquitetura Tecnológica

5.1.3.2.1. Compatibilidade integral com o sistema operacional Windows;

5.1.3.2.2. Licenciamento em formato permanente, com garantia de atualização e suporte técnico durante o período contratual;

5.1.3.2.3. Capacidade de processar até 64.000 dados e 256 variáveis, conforme especificações do fabricante;

5.1.3.2.4. Operação local, sem necessidade de conexão contínua à internet para o uso das funções principais;

5.1.3.2.5. Mecanismos de segurança que assegurem a integridade e confidencialidade das informações, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e com a Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral (Resolução TSE nº 23.644/2021 e Resolução TRE-RN nº 110/2023).

5.1.3.3. Projeto e Implementação

5.1.3.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, plano de implantação contendo:

5.1.3.3.2. Cronograma detalhado de entrega e configuração do software;

5.1.3.3.2. Estratégia de capacitação dos usuários;

5.1.3.3.4. Definição dos responsáveis técnicos pelo acompanhamento e validação.

5.1.3.3.5. A instalação e configuração deverão ser acompanhadas por servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições (STIE) do TRE-RN, garantindo a plena conformidade técnica com os requisitos definidos.

5.1.3.4. Implantação

5.1.3.4.1. A entrega do software e o fornecimento das licenças deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

5.1.3.4.2. O treinamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a instalação e liberação de acesso ao sistema;

5.1.3.4.3. A implantação será considerada concluída após testes operacionais de verificação de funcionamento e conformidade técnica, com atesto formal do Fiscal do Contrato.

5.1.3.5. Manutenção e Garantia

5.1.3.5.1. O serviço de suporte deverá permitir abertura ilimitada de chamados, com número de protocolo individual;

5.1.3.5.2. O prazo máximo de resposta aos chamados será de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da abertura;

5.1.3.5.3. O período de garantia técnica abrangerá atualizações corretivas e evolutivas da versão contratada.

5.1.3.5.4. Caberá à CONTRATADA corrigir ou substituir o software em caso de falhas ou vícios, sem ônus adicional para o TRE-RN.

5.1.3.6. Procedimentos de Recebimento

5.1.3.6.1. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 19 da IN SGD/ME nº 94/2022, o recebimento do objeto será formalizado em duas etapas:

5.1.3.6.2. Recebimento provisório, condicionado à verificação do funcionamento do software e da disponibilização das licenças;

5.1.3.6.3. Recebimento definitivo, mediante atesto do Fiscal Técnico, após a realização dos seguintes procedimentos:

5.1.3.6.4. Testes funcionais e de desempenho;

5.1.3.6.5. Verificação da integridade das funcionalidades previstas;

5.1.3.7. Prova de Conceito (se aplicável)

5.1.3.7.1. Diante da natureza comercial e padronizada do software SISDEA, não será necessária a realização de Prova de Conceito (PoC), tendo em vista sua utilização consolidada por órgãos da Administração Pública, inclusive pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU).

6. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RONALD JOSE AMORIM FERNANDES

Membro da comissão de contratação

ALEXANDRE MARCIO CAVALCANTI MACHADO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 13:21:21.

ERNESTO LECA PINTO

Membro da comissão de contratação