

TR Acessibilidade 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	70008-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G. DO NORTE	ERNESTO LECA PINTO	17/07/2025 17:24 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		SEI 10137/2024

1. Definição do Objeto da Contratação

1.1. Contratação de 1 (uma) subscrição de solução tecnológica de acessibilidade digital *Web* em domínio próprio, destinada ao portal *Intranet* do TRE-RN, permitindo a tradução dinâmica e em tempo real de conteúdos para a Língua Brasileira de Sinais (*LIBRAS*) e a conversão de textos em áudio, além de oferecer ferramentas adicionais de acessibilidade.

1.2. A solução a ser contratada é enquadrada como **continuada** pelas seguintes razões:

1.2.1. Trata-se de uma solução que exige operação contínua e ininterrupta, visando assegurar que o portal interno de *Intranet* do TRE-RN permaneça constantemente acessível aos servidores com deficiência auditiva, visual, intelectual ou com outras necessidades especiais. A interrupção dos serviços comprometeria diretamente a acessibilidade e inclusão digital no ambiente institucional, trazendo prejuízos à rotina administrativa e operacional do Órgão.

1.2.2. A natureza continuada decorre da necessidade permanente e constante atualização tecnológica para garantir compatibilidade com novos padrões de acessibilidade e evolução de tecnologias assistivas, acompanhando mudanças e avanços técnicos frequentes no mercado de tecnologia da informação.

1.2.3. O serviço contratado prevê atividades permanentes de suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva da solução tecnológica. Essas atividades são essenciais para garantir o desempenho satisfatório e a conformidade contínua às normas nacionais e internacionais de acessibilidade digital, como o *Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG)* e as *Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)*.

1.2.4. A contratação possui caráter estratégico e permanente, alinhando-se às políticas institucionais de inclusão digital e às obrigações legais impostas pela *Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146)*, pela *Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto nº 6.949)*, e pela *Resolução CNJ nº 401*, reforçando seu enquadramento como um serviço essencial de natureza continuada.

2. Código do Catálogo de Serviço

2.1. Grupo do Serviço: 182 - Serviços de Licenciamento e Contratos de Transferência de Tecnologia

2.2. Código no Catálogo de Serviços: 27502

2.3. Descrição: Cessão Temporária de Direitos sobre Programas de Computador Locação de *Software*

2.4. Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados códigos CATSER 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 conferência técnica, no momento do recebimento e aceite do objeto.

3. Descrição Detalhada da Solução de TIC

3.1. A solução escolhida consiste em solução tecnológica para acessibilidade digital, permitindo a tradução dinâmica e em tempo real de conteúdos para a *Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)* e a conversão de textos em áudio, além de oferecer ferramentas adicionais de acessibilidade garantindo que pessoas com deficiência auditiva, visual, intelectual, dislexia e outras necessidades especiais possam acessar, compreender e interagir plenamente com as informações disponíveis no portal *Intranet* do TRE-RN.

3.2. A especificação técnica está detalhada na *Seção 5. Especificações Técnicas*.

3.3. Observância às Políticas, Premissas e Especificações Técnicas Definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário

3.3.1. Não se aplica ao presente objeto.

3.4. Aderência às Regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), Quando Houver Necessidade de Utilização de Certificação Digital, Observada a Legislação sobre o Assunto

3.4.1. Não há necessidade de certificação digital para o objeto.

3.5. Observância às Orientações, Premissas e Especificações Técnicas e Funcionais Definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)

3.5.1. Não se aplica ao presente objeto.

3.6. Observância às Orientações, Premissas e Especificações Técnicas e Funcionais Definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e pelo E-ARQ (Normas e Padrões de Arquivologia)

3.6.1. Não se aplica ao presente objeto.

3.7. Modelos de Prestação do Serviço

3.7.1. A solução contratada será disponibilizada durante o período de validade da licença de uso, a partir do envio, para o e-mail snt@tre-rn.jus.br, dos arquivos, instruções e configurações necessárias para garantir seu pleno funcionamento.

3.7.2. O pagamento ocorrerá mensalmente, com início após a confirmação de sua implantação pela equipe responsável pela fiscalização do Contrato.

3.7.3. O prazo de vigência inicial do Contrato será de 2 (dois) anos, prorrogável até o limite máximo de 10 (dez) anos por interesse das partes segundo critérios definidos na *Lei nº 14.133, de 2021*.

3.8. Orçamento Estimado que Expresse a Composição de todos os Custos Unitários Resultantes dos Itens a serem Contratados, Elaborado com Base em Pesquisa Fundamentada de Preços, como os Praticados no Mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em Contratações Similares Realizadas por Órgãos ou Entidades da Administração Pública, entre Outros Pertinentes

3.8.1. O custo estimado segue como anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.

4. Fundamentação da Contratação

4.1. Motivação

4.1.1. Atualmente, o portal da *Intranet* do TRE-RN não conta com recursos de acessibilidade digital, o que compromete o acesso e a usabilidade por parte de servidores com deficiência ou necessidades específicas. Essa limitação representa um obstáculo à inclusão e à equidade no ambiente institucional, considerando que a *Intranet* é o principal meio de comunicação interna e de gestão administrativa do Tribunal, utilizado diariamente por todos os servidores da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

4.1.2. O acesso à *Intranet* abrange tanto os servidores da sede administrativa, situada na Capital, quanto aqueles lotados nos cartórios eleitorais distribuídos por diversos municípios do Estado. Em razão dessa ampla abrangência geográfica, a ausência de funcionalidades acessíveis compromete a autonomia dos servidores que dependem de tecnologias assistivas para o pleno desempenho de suas funções.

4.1.3. A contratação de uma solução tecnológica voltada à acessibilidade digital tem por finalidade eliminar essa lacuna, assegurando que todos os servidores, independentemente de suas condições, possam acessar conteúdos, realizar atividades e interagir com os sistemas institucionais sem barreiras. A iniciativa também reforça o compromisso do TRE-RN com a inclusão e está em conformidade com os marcos legais e normativos vigentes em matéria de acessibilidade digital, como a *Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência* (Decreto nº 6.949), a *Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência* (Lei nº 13.146) e a *Resolução CNJ nº 401*.

4.2. Objetivos

4.2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de uma solução tecnológica de acessibilidade digital a ser integrada ao portal *Intranet* do TRE-RN, visando garantir a inclusão de servidores com deficiência ou necessidades especiais no ambiente digital interno do órgão.

4.2.2. A solução deverá permitir a tradução de conteúdos da *LIBRAS*, a conversão de textos em áudio (síntese de voz), além da disponibilização de funcionalidades assistivas como ajustes de contraste, espaçamento entre caracteres e uso de fontes acessíveis para pessoas com dislexia, entre outros recursos.

4.2.3. Essa iniciativa tem como fundamento a necessidade de conformidade com a legislação vigente em matéria de acessibilidade digital, como o *Decreto nº 6.949*, a *Lei nº 13.146* e a *Resolução CNJ nº 401*.

4.3. Benefícios Diretos e Indiretos Resultantes da Contratação

4.3.1. Benefícios Diretos

4.3.1.1. Inclusão de servidores com deficiência auditiva, visual, intelectual e dificuldades cognitivas no uso pleno da *Intranet* institucional.

4.3.1.2. Eliminação de barreiras de acessibilidade digital no ambiente de trabalho, promovendo equidade no acesso à informação e aos sistemas administrativos do TRE-RN.

4.3.1.3. Atendimento às normas e diretrizes legais e técnicas de acessibilidade digital, como as diretrizes da WCAG, o e-MAG e os dispositivos legais nacionais e internacionais.

4.3.1.4. Redução de retrabalho e suporte técnico decorrentes de barreiras de navegação enfrentadas por servidores com deficiência.

4.3.1.5. Otimização da gestão da informação institucional, tornando o portal da *Intranet* acessível a todo o corpo funcional.

4.3.2. Benefícios Indiretos

4.3.2.1. Fortalecimento da imagem institucional do TRE-RN como órgão comprometido com a inclusão e os direitos fundamentais.

4.3.2.2. Melhoria do clima organizacional, com reflexos positivos sobre a motivação e o engajamento dos servidores beneficiados pela solução.

4.3.2.3. Contribuição para a política de responsabilidade social do Poder Judiciário, conforme preconiza a *Resolução CNJ nº 400*.

4.3.2.4. Potencial replicação da iniciativa por outros órgãos da Justiça Eleitoral, fomentando boas práticas em acessibilidade digital.

4.4. Alinhamento Estratégico entre a Contratação e o Planejamento do TRE/RN

4.4.1. A presente contratação alinha-se diretamente ao *Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte (PEJERN)*, período 2021–2026, especialmente aos objetivos estratégicos voltados à garantia dos direitos de cidadania, à qualidade do acesso e da usabilidade dos serviços, e ao fortalecimento da transformação digital no âmbito do Tribunal.

4.4.2. A solução tecnológica de acessibilidade a ser contratada contribuirá significativamente para a concretização da meta de *prover acessibilidade física e digital das instalações e dos serviços às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida - S1.3*, inserida no eixo estratégico *Sociedade*, que busca garantir a inclusão, a equidade e o respeito aos direitos fundamentais de todos os servidores e colaboradores.

4.4.3. Além disso, a contratação está alinhada com o objetivo *S2 – Qualidade do acesso e da usabilidade dos serviços*, ao promover uma experiência digital mais acessível, intuitiva e compatível com as diretrizes de acessibilidade da WCAG e do e-MAG.

4.4.4. A iniciativa dialoga ainda com o objetivo *AC4 – Incremento à transformação digital*, ao incorporar tecnologia assistiva de ponta ao portal da *Intranet*, ampliando sua funcionalidade e alcance.

4.4.5. O alinhamento também está presente nos valores institucionais expressos no *PEJERN*, especialmente os princípios da *acessibilidade, inovação, sustentabilidade e transparência*, reforçando o compromisso do TRE-RN com uma gestão pública inclusiva, eficiente e aderente às normas nacionais e internacionais de direitos humanos e acessibilidade.

4.4.6. Esta contratação também alinha-se ao *Plano de Contratações Anual de 2025 do TRE-RN*, estando inscrita sob o código *STI.POO_25.16: Solução de acessibilidade digital*.

4.5. Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

4.5.1. Foram realizados estudos técnicos preliminares cujo conteúdo encontra-se disponível junto ao Edital.

4.5.2. O referido documento também encontra-se publicado no *Portal de Transparência do TRE/RN*.

4.6. Relação entre Demanda e Quantidade

4.6.1. A demanda prevista para esta contratação será consumida de forma integral.

4.6.2. O quantitativo de 1 (uma) subscrição aqui definida será suficiente para atender a demanda do *site* do TRE-RN na *Intranet*, contemplando os serviços de suporte técnico e atualizações, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

4.7. Natureza do Objeto

4.7.1. A contratação abrange 1 (uma) subscrição de solução tecnológica de acessibilidade digital *Web* em domínio próprio, destinada ao portal *Intranet* do TRE-RN, contemplando os serviços de suporte técnico e atualizações, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

4.7.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos da legislação.

4.8. Parcelamento do Objeto

4.8.1. A presente contratação refere-se a um único item, correspondendo à aquisição de uma solução completa e integrada de acessibilidade digital.

4.8.2. Dessa forma, não há possibilidade de parcelamento do objeto, uma vez que sua funcionalidade depende da contratação da solução como um todo para garantir a plena execução e efetividade dos serviços prestados.

4.9. Permissão de Consórcio ou Subcontratação

4.9.1. É vedada a subcontratação total, cessão ou a transferência do objeto.

4.10. Forma e Critérios para Seleção do Fornecedor

4.10.1. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

4.10.1.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

4.10.2. Habilitação jurídica

4.10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.10.2.1.1. 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;

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

4.10.2.1.3. 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>;

4.10.2.1.4. 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;

4.10.2.1.5. 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 nº 77*, de 18 de março de 2020.

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

4.10.2.1.7. 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;

4.10.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da *Lei nº 5.764*, de 16 de dezembro 1971;

4.10.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do *Decreto nº 10.880*, de 2 de dezembro de 2021;

4.10.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da *Instrução Normativa RFB nº 971*, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

4.10.3. Habilitação fiscal, social, trabalhista e administrativa

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

4.10.3.2. 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.

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

4.10.3.4. 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.

4.10.3.5. 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.

4.11. Impacto Ambiental

4.11.1. Por se tratar de uma ferramenta *online*, que exige somente a manutenção do bom funcionamento do *software* pela empresa CONTRATADA, o impacto socioambiental da contratação pretendida é mínimo.

4.11.2. A CONTRATADA deve observar o *Código de Conduta de Fornecedores de Bens e Serviços* e a *Resolução CNJ nº 400*, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário.

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

4.12. Conformidade Técnica e Legal

4.12.1. Não se aplica, uma vez que advém da prestação de serviços.

4.13. Obrigações Contratuais

4.13.1. Obrigações do CONTRATANTE

4.13.1.1. Prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições firmadas no Contrato.

4.13.1.2. Designar formalmente, na forma do art. 117, da *Lei nº 14.133*, representantes para gerenciar e para exercer a fiscalização da execução do Contrato, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela CONTRATADA.

4.13.1.3. Prestar, por meio do Fiscal do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que porventura venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.13.1.4. Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente na entrega do serviço.

4.13.1.5. Notificar a CONTRATADA quanto às irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE.

4.13.1.6. Promover a fiscalização do Contrato, sob os aspectos qualitativos, por intermédio de profissional especialmente designado, o qual anotará em registro próprio as falhas detectadas e as medidas corretivas

necessárias. O Fiscal deverá acompanhar o desenvolvimento do Contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes quando comprovada a execução fiel e correta dos serviços, podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

4.13.1.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos do Contrato assinado.

4.13.1.8. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

4.13.1.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização.

4.13.1.10. Registrar e oficializar a CONTRATADA sobre as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, para as devidas providências pela CONTRATADA.

4.13.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, com especificações inferiores às definidas neste Termo de Referência, bem como em desconformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.13.1.12. Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

4.13.1.13. Aplicar as sanções previstas em Contrato, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

4.13.1.14. Prestar informações e esclarecimentos por meio de e-mail do Fiscal Técnico.

4.13.1.15. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação pela CONTRATADA que comprove a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

4.13.2. Obrigações da CONTRATADA

4.13.2.1. Manter atualizados seus dados cadastrais junto ao CONTRATANTE.

4.13.2.2. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto da contratação. Isso significa que eventual omissão técnica constante neste documento deva ser suprida pela CONTRATADA, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.13.2.3. Garantir a veracidade das informações fornecidas ao CONTRATANTE.

4.13.2.4. Indicar telefone fixo, *WhatsApp*, *Web Site* e e-mail eletrônico, para atendimento dos chamados técnicos, bem como o envio de comunicações relativas à execução do Contrato, devendo informar aos gestores do Contrato qualquer alteração dos dados fornecidos.

4.13.2.5. Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes do Contrato e seus anexos.

4.13.2.6. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras.

4.13.2.7. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, observando as especificações técnicas deste Termo de Referência.

4.13.2.8. Atender às solicitações de serviços do CONTRATANTE, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos.

4.13.2.9. Submeter ao TRE-RN qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução dos serviços.

4.13.2.10. Comunicar ao TRE-RN, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades detectadas, fato extraordinário ou anormal que venha a ocorrer durante a vigência do Contrato, propondo as ações corretivas necessárias para a execução contratual.

4.13.2.11. Atender às solicitações emitidas pela Fiscalização quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.

4.13.2.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.13.2.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato.

4.13.2.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.13.2.15. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir.

4.13.2.16. Não embaraçar ou frustrar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência por servidor designado pelo CONTRATANTE.

4.13.2.17. Informar na Nota Fiscal, em campo complementar, o número do Contrato, o número da solicitação e da nota de empenho, o identificador do processo, o nome do Fiscal do CONTRATANTE, bem como a descrição do serviço.

4.13.2.18. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.13.2.19. Garantir a qualidade dos serviços prestados e por consequência a confiabilidade e disponibilidade conforme descrito nas especificações técnicas.

4.13.2.20. Garantir a prestação dos serviços, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência.

4.13.2.21. Arcar com qualquer custo trabalhista em virtude da jornada de trabalho dos profissionais que vier a disponibilizar para suporte a fim.

4.13.2.22. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder em decorrência desta contratação.

4.13.2.23. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o objeto do Contrato.

4.13.2.24. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto desta contratação.

4.13.2.25. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do ajuste.

4.13.2.26. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE.

4.13.2.27. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos de deslocamentos, alimentação, hospedagens e demais valores financeiros, de seus técnicos, gerados através da execução do objeto deste Contrato.

4.13.2.28. Observar a *Resolução CNJ nº 400* que dispõe sobre a política de sustentabilidade no Poder Judiciário.

4.13.2.29. Quando demandado, disponibilizar acesso de logs quantitativo de acesso à solução do ambiente do CONTRATANTE.

4.13.2.30. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos na Resolução nº 110/2023-TRE/RN que trata da Política de Segurança da Informação (PSI), disponível no link: <https://www.tre-rn.jus.br/legislacao/legislacao-compilada/resolucoes-do-tre-rn/resolucoes-por-ano/2023/tre-rn-resolucao-n-o-110-de-10-de-agosto-de-2023>.

4.13.2.30.1. A CONTRATADA deverá assinar o *Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança*, anexo a este Termo de Referência.

4.14. Obrigações Pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.14.1. As partes deverão cumprir a *Lei nº 13.709, (LGPD)*, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da *LGPD*.

4.14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da *LGPD*, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da *LGPD*, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.14.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da *LGPD*.

4.14.6. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento das disposições exigidas na *LGPD*, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.14.6.1. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da *LGPD*, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.14.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (*LGPD*, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.14.7.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo CONTRATANTE nas hipóteses previstas na *LGPD*.

4.14.8. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a *Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)* por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da *LGPD*.

4.14.9. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da *LGPD* deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5. Especificações Técnicas

5.1. Identificação das Necessidades de Negócio

5.1.1. A solução tecnológica para acessibilidade digital a ser CONTRATADA deverá:

5.1.1.1. Garantir que todos os serviços online sejam acessíveis para usuários com deficiência, envolvendo a adaptação de interfaces e a interação com tecnologias assistivas.

5.1.1.2. Implementar recursos que suportem leitores de tela e navegação por teclado.

5.1.1.3. Adaptar elementos visuais, como cores e tamanhos de fonte, para atender a uma gama diversificada de necessidades visuais.

5.1.1.4. Oferecer a capacidade de personalização suficiente para que adaptações individuais possam ser realizadas de forma eficiente e eficaz.

5.1.1.5. Operar sem falhas em múltiplas plataformas e dispositivos, desde computadores *desktop* até dispositivos móveis, assegurando acessibilidade sem restrições.

5.1.1.6. Garantir que a solução seja escalável e facilmente atualizável, dada à rápida evolução tanto das tecnologias assistivas quanto das necessidades dos usuários.

5.1.1.7. Permitir a implantação das melhores práticas, visando garantir a segurança e a privacidade dos dados dos usuários, além do atendimento à *LGPD*.

5.2. Identificação das Necessidades Tecnológicas

5.2.1. A solução deverá ser provida por meio de um *software* com recursos de acessibilidade para:

5.2.1.1. Permitir a tradução de textos da Língua Portuguesa do Brasil, selecionados em uma página *Web*, para *LIBRAS*, contextualizando o sentido e não fazendo transcrição palavra por palavra.

5.2.1.2. Permitir a conversão de textos da Língua Portuguesa do Brasil, selecionados em uma página *Web*, em áudio, garantindo acessibilidade por meio de síntese de voz.

5.2.1.3. Permitir a tradução de vídeos legendados para *LIBRAS*.

5.2.1.4. Permitir a soletração, em *LIBRAS*, de nomes próprios, siglas, abreviações, números, endereços, valores monetários, termos técnicos e qualquer outro conteúdo textual da Língua Portuguesa do Brasil.

5.2.1.5. Apresentar, em *LIBRAS*, o texto selecionado, possibilitando ao usuário controlar a velocidade da apresentação, pausar ou repetir a tradução.

5.2.1.6. Expressar corretamente, em *LIBRAS*, os sentidos interrogativos e afirmativos das frases, assim como o sentido temporal das mesmas.

5.2.1.7. Manter padrão gráfico uniforme de apresentação, independentemente do conteúdo do *site* na *Web*.

5.2.1.8. Realizar a leitura de forma fluente, em tempo real e com alta naturalidade, proporcionando uma experiência auditiva clara e compreensível.

5.3. Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC

5.3.1. Requisitos de Implantação

5.3.1.1. Não exigir a instalação de *plug-ins*, a geração de templates ou a inclusão de recursos adicionais aos portais.

5.3.1.2. Permitir, quando da instalação, a customização da solução de modo a atender às necessidades da identidade visual do TRE-RN, no que se refere à inclusão de logomarca, vestuário do personagem que apresenta os sinais de *LIBRAS* e plano de fundo da imagem.

5.3.1.3. Permitir a inclusão de códigos *HTML*, *CSS* ou *JavaScript* nos portais, desde que esta inclusão seja feita através do painel de administração dos portais e também que seja feita uma única vez na página raiz do *site*, de modo que todas as subpáginas daquela página raiz passem a "herdar" a referida funcionalidade, sem a necessidade de compilação do portal ou de seus temas.

5.3.1.4. Suportar, no mínimo, os seguintes formatos de textos: *HTML*, *PDF*, *DOC* e *TXT*.

5.3.1.5. Possuir compatibilidade com os principais navegadores *Web* do mercado (*Google Chrome*, *Mozilla Firefox*, *Microsoft Edge*, *Safari* e *Opera*), em computadores e dispositivos móveis.

5.3.2. Requisitos de Conformidade

5.3.2.1. Ser aderente ao padrão *W3C (World Wide Web Consortium)* de acessibilidade, de maneira que não interfira na padronização dos sites.

5.3.2.2. Ser aderente ao *e-MAG*, de maneira que não interfira na padronização dos sites.

5.3.2.3. Ser compatível com as linguagens *HTML* e *JavaScript*.

5.3.3. Requisitos de Atualização

5.3.3.1. A atualização das licenças deverá ser executada por seu fabricante ou pela CONTRATADA durante o prazo de vigência contratual.

5.3.3.2. A CONTRATADA garantirá a disponibilização ao TRE-RN das atualizações de novas versões das licenças fornecidas, sem ônus adicional.

5.3.3.3. As novas versões das licenças fornecidas, bem como quaisquer outros componentes necessários ao adequado funcionamento, deverão ser disponibilizadas em página *Web* na *Internet*.

5.3.4. Requisitos de Garantia e Suporte Técnico

5.3.4.1. O suporte técnico deverá ser executado pela fabricante das licenças ou pela futura CONTRATADA durante o prazo de vigência contratual.

5.3.4.2. O suporte técnico consiste no acesso aos canais de suporte da CONTRATADA, por telefone e/ou e-mail, emitindo, a partir daí, um registro para abertura de chamados técnicos, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento das licenças.

5.3.4.3. O suporte técnico deverá contemplar as manutenções corretivas e evolutivas das licenças e não poderá acarretar custos adicionais ao TRE-RN, além do valor contratado.

5.3.4.3.1. Entende-se por "*manutenção corretiva*" uma série de procedimentos destinados a recolocar as licenças em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

5.3.4.3.2. Entende-se por "*manutenção evolutiva*" o fornecimento de novas versões e/ ou releases corretivas e/ou evolutivas das licenças, lançadas durante sua validade.

5.3.4.4. O suporte técnico poderá ser realizado presencialmente na sede do TRE-RN ou à distância (atendimento remoto) por quaisquer meios seguros de comunicação, incluindo telefone (0800), *Internet*, *e-mail* e *chat*.

5.3.4.4.1. Em caso de prestação de suporte na forma presencial, os custos necessários para a execução da atividade na sede do TRE-RN serão totalmente providos pela CONTRATADA.

5.3.5. Requisitos de Segurança da Informação

5.3.5.1. A ferramenta deverá estar em conformidade com normas de segurança cibernéticas adotadas pelo TRE-RN, garantindo proteção contra acessos não autorizados e evitando o armazenamento ou compartilhamento indevido de dados dos usuários.

6. Requisitos da Contratação

6.1. A empresa CONTRATADA deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

6.2. A CONTRATADA também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas) devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da *Lei nº 14.133*.

7. Modelos a utilizar na contratação

7.1. Os modelos de documentos disponibilizados em anexo a este Termo de Referência poderão ser utilizados na contratação, conforme o caso, e são os seguintes:

7.1.1. O *Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança*, utilizado para obter o comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso do CONTRATANTE, bem como respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA.

8. Pesquisa de Preço

8.1. A pesquisa de preços foi realizada com base na Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES /ME e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

8.2. A pesquisa de preços encontra-se materializada em documento anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.

9. Estimativa de Preços da Contratação

9.1. O valor estimado da contratação encontra-se anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.

10. Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário do TRE/RN.

11. Índice de Correção Monetária

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em anexo ao Edital ou aviso de dispensa eletrônica.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Serviços de Telecomunicações – IST – mantido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.1.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5 Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12. Critérios para a Seleção do Fornecedor

12.1. Exige-se, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que comprove a aptidão para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência mencionando explicitamente a comercialização.

12.1.1. Caso solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo pregoeiro, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.2. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

13. Responsabilidades

13.1. Compete ao CONTRATANTE

13.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo da Contratação para acompanhar e fiscalizar a execução.

13.1.2. Formalizar a demanda por meio de instrumento de Contrato e encaminhar à CONTRATADA, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.3. Emitir Ordem de Serviço para a consecução do objeto contratado.

13.1.4. Notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço pactuado, a fim de que seja reparado ou retificado, visando à conformidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato respectivo.

13.1.5. Aplicar penalidades e sanções administrativas cabíveis à CONTRATADA, quando da inobservância dos termos firmados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência e do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, no domicílio bancário informado por esta, dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência e da legislação fiscal.

13.1.8. Cumprir demais obrigações descritas neste Termo de Referência e no Contrato.

13.2. Compete à CONTRATADA

13.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

13.2.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.

13.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da contratação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

13.2.4. Manter atualizados os dados cadastrais perante o TRE/RN, com indicação de endereço, telefones e correio eletrônico, dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA,

de modo a viabilizar convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias, observando-se que o descumprimento desta obrigação também ficará caracterizado com a devolução de correspondências enviadas pelos Correios, com a ausência de resposta a mensagens eletrônicas ou com o não atendimento a ligações telefônicas.

13.2.5. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação.

14. Execução e de Gestão do Contrato

14.1. Rotinas de Execução

14.1.1. A empresa vencedora será convocada para assinatura do Contrato, que terá prazo de vigência inicial de 02 (dois) anos, prorrogável até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos da *Lei nº 14.133*.

14.1.2. Um prazo de contratação inicial de dois anos assegura estabilidade operacional, previsibilidade de custos e redução de custos administrativos, considerando os aspectos a seguir:

14.1.2.1. O prazo de dois anos possibilita que a equipe técnica e os usuários adaptem-se plenamente à solução tecnológica, permitindo ajustes e melhorias graduais conforme a experiência prática dos usuários e administradores do sistema.

14.1.2.2. Contratos mais longos permitem melhores negociações financeiras com fornecedores, podendo resultar em condições econômicas mais favoráveis do CONTRATANTE, incluindo descontos por continuidade e fidelização.

14.1.2.3. Um período contratual maior reduz a frequência de processos licitatórios e contratações administrativas, gerando economia de tempo, esforços e custos para o CONTRATANTE.

14.1.2.4. Períodos contratuais estendidos garantem uma continuidade operacional sem interrupções frequentes, reduzindo riscos de descontinuidade e falhas operacionais, especialmente importantes em soluções estratégicas como a acessibilidade digital.

14.1.3. Os arquivos, instruções e configurações necessários para o pleno funcionamento da solução deverão ser enviados pela CONTRATADA por meio eletrônico para o e-mail snt@tre-rn.jus.br no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

14.1.3.1. Os arquivos, instruções e configurações necessários para o pleno funcionamento da solução deverão ser enviados por meio eletrônico para o e-mail snt@tre-rn.jus.br, conforme estabelecido no subitem 3.9.1.

14.1.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao Gestor do Contrato e ao Fiscal ou Equipe de Fiscalização podendo ser nomeado Fiscal Demandante, Técnico e Administrativo, conforme atribuições a seguir:

14.1.4.1. O Gestor do Contrato é o servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente do CONTRATANTE;

14.1.4.2. O Fiscal Demandante do Contrato é o servidor representante da área demandante da solução, indicado para fiscalizar a contratação do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

14.1.4.3. O Fiscal Técnico do Contrato é o servidor representante da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos técnicos da solução;

14.1.4.4. O Fiscal Administrativo do Contrato é o servidor representante da área Administrativa do Órgão, indicado para fiscalizar a contratação 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.

14.1.5. Caso não seja possível a entrega do serviço dentro do prazo contratual, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

14.1.6. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA serão efetuadas por e-mail ou via telefone, conforme o caso, sob demanda, de acordo com a *Tabela 2* a seguir:

Documento	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ordem de Serviço	Fiscal do Contrato	Representante da CONTRATADA	Correio eletrônico	Início dos serviços
Ofício comunicando ocorrências do Contrato	Gestor do Contrato	Representante da CONTRATADA	Correio eletrônico	Por demanda
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança	Representante da CONTRATADA	Gestor do Contrato	Físico	Na assinatura do Contrato
Autorização para emissão de Nota Fiscal	Gestor do Contrato	Representante da CONTRATADA	Correio eletrônico	Após o ateste definitivo
Nota Fiscal	Representante da CONTRATADA	Gestor do Contrato	Correio eletrônico	Após o ateste definitivo

Tabela 2 - Comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA

14.2. Recebimento Provisório e Definitivo

14.2.1. O objeto deverá ser fornecido em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa (quando cabível) sobre o serviço e suas características e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do objeto recebido com o que foi solicitado.

14.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 06 (seis) dias úteis pelo(s) fiscal(is), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.2.2.1. O prazo da disposição do subitem anterior será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga mensalmente.

14.2.2.2. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento provisório será de até 03 (três) dias úteis.

14.2.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ou por qualquer outro motivo desde que justificado pelo CONTRATANTE, devendo ser substituído em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação enviada à CONTRATADA por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

14.2.3.1. 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.

14.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 06 (seis) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

14.2.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

14.2.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.2.7. 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*, comunicando-se à empresa CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.2.8. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.2.9. 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 da contratação.

14.3. Liquidação da Despesa

14.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 06 (seis) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.3.1.1. 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.

14.3.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3.3. 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.

14.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da *Lei nº 14.133*, de 2021.

14.3.4.1. A Contratada também deverá estar regular 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.

14.3.5. 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 ou contratação direta, no âmbito do Contratante, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.3.6. 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.

14.3.7. 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.

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

14.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.4. Prazo de pagamento

14.4.1. O pagamento será efetuado 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.

14.4.1.1. 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 5 (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.

14.4.2. 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:

$I = (TX) / 365$, sendo: $I = [(6 / 100)] / 365$ com $I = 0,00016438$ e $TX = 6\%$ (percentual da taxa anual)

14.5. Forma de pagamento

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

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

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

14.5.3.1. 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.

14.5.4. 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, conforme subitens 8.2 e 8.2.1 deste Termo de Referência.

14.6. Cessão de crédito

14.6.1. 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, conforme as regras deste presente tópico.

14.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

14.6.2. 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.

14.6.3. 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 Contratante.

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

14.7. Infrações e Sanções Administrativas

14.7.1. Comete infração administrativa, nos termos da *Lei nº 14.133*, a CONTRATADA, LICITANTE e/ou PARTICIPANTE que:

14.7.1.1. Der causa à inexecução parcial do Contrato.

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

14.7.1.3. Der causa à inexecução total do Contrato.

14.7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

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

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

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

14.7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

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

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

14.7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da *Lei nº 12.846*, de 2013.

14.7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

14.7.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (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 14.3.1.2, 14.3.1.3, 14.3.1.4, 14.3.1.5, 14.3.1.6 e 14.3.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.3.1.8, 14.3.1.9, 14.3.1.10, 14.3.1.11 e 14.3.1.12, bem como nos subitens 14.3.1.2, 14.3.1.3, 14.3.1.4, 14.3.1.5, 14.3.1.6 e 14.3.1.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência.

14.7.3. Multa

14.7.3.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado 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.

14.7.3.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

14.7.3.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.7.3.4. 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.

14.7.3.5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das *Tabelas 3 e 4* a seguir:

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 3 - Grau de infração e percentual aplicado

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	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o CONTRATANTE necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados.	1
3	Entregar o objeto com atraso não superior a 2 (dois) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	1
4	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
5	Entregar o objeto com atraso superior a 2 (dois) e não superior 5 (cinco) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	2
6	Entregar o objeto com atraso superior a 5 (cinco) e não superior 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	3

7	Entregar o objeto com atraso superior a 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	4
8	Não realizar a entrega do objeto.	5
9	Realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, em desconformidade com os prazos e condições definidos neste Termo de Referência.	3
10	Não realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos neste Termo de Referência.	5
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

Tabela 4 - Condutas e grau de infração correspondente

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

14.7.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

14.7.5.3. 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.

14.7.6. 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*, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.7.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.7.7.2. As peculiaridades do caso concreto.

14.7.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.7.7.4. Os danos que dela provierem para ao CONTRATANTE.

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

14.7.8. Os atos previstos como infrações administrativas na *Lei nº 14.133*, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na *Lei nº 12.846*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.7.9. 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.

14.7.10. 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.

14.7.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da *Lei nº 14.133*.

14.7.12. 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.

15. 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](#).

OSMAR FERNANDES DE OLIVEIRA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/07/2025 às 17:24:55.

JOSE FRANK VIANA DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ERNESTO LECA PINTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/07/2025 às 17:15:45.

