



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO - SERVIÇOS

LEI Nº 14.133/2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1 Contratação de serviços prestação de serviço de audiodescrição (AD), em manifestações públicas realizadas, promovidas ou apoiadas pelo Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE-CE), dentro do estado do Ceará, nas modalidades: ao vivo presencial (executado no local do evento), ao vivo não-presencial (gravado e reproduzido simultaneamente) ou gravado previamente, **nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Audiodescrição (AD)	3778	horas	36

Natureza do objeto

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do instrumento contratual, prorrogável por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Reajuste

1.4. O valor da proposta vencedora será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por índice que venha a substituí-lo, após um ano da data do orçamento estimado (§7º, artigo 25, Lei nº 14.133/2021).

1.5. À época da prorrogação contratual, caso o preço médio de mercado venha a ser inferior ao valor contratado, o gestor do Contrato negociará com a CONTRATADA com vistas a adequar o valor originário ao preço praticado no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 Ciclo de Vida

Não se aplica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. De acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010, os serviços, ora licitados, devem atender a algumas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, tais como:

4.2.1. Trata-se de serviço predominantemente digital sem emissão de poluentes ou produção de resíduos;

4.2.2 A contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

4.2.3 A empresa contratada deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, incluindo o Plano de Logística Sustentável do órgão e a política de sustentabilidade do Poder Judiciário, disposta na Resolução CNJ nº 400/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

A Contratada deverá comprovar a efetiva experiência dos profissionais alocados no objeto da prestação desses serviços, através de declarações de empresas públicas ou privadas, certificados de entidades de classe, cursos de formação ou aperfeiçoamento ou em execução de contratos

específicos.

A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA poderá apresentar a documentação relativa à experiência dos profissionais que pretende alocar na prestação de serviços, dispensando-se assim a remessa dessa documentação quando da etapa de aceite da Ordem de Serviço.

As descrições serão feitas nos espaços contidos entre os diálogos e nas pausas entre as informações sonoras do evento, de modo a evitar sobrepor a audiodescrição ao conteúdo sonoro relevante, harmonizando, deste modo, a informação audiodescrita com os demais sons emitidos.

Na audiodescrição na modalidade “eventos gravados previamente”, o TRE-CE se encarregará de enviar o material audiovisual a ser audiodescrito para a empresa contratada, que deverá realizar a audiodescrição por meios compatíveis aos aplicativos e software baixados livremente pelos usuários em seus dispositivos móveis e computadores pessoais.

Os serviços serão executados sempre em dias úteis, no horário compreendido entre 8 e 22 horas.

A execução dos serviços obedecerá ao protocolo de execução abaixo, cujos prazos determinados estão descritos em horas úteis, considerada aquela compreendida entre as 8 e 18 horas, de segunda a sexta feira.

5.1. Etapa 1 - Emissão da Ordem de Serviço de Audiodescrição

A Ordem de Serviço deverá ser recebida pela CONTRATADA diretamente do gestor deste contrato, a qual indicará detalhadamente:

- Dia, Mês e Ano da prestação dos serviços;
- Hora prevista para início da prestação dos serviços;
- Hora prevista para termino da prestação dos serviços;
- Local/endereço detalhado da prestação dos serviços;
- Resumo de horas previstas para prestação dos serviços;
- Servidor do TRE-CE responsável pelo evento e posterior ateste da prestação do serviço.

A OS – Ordem de Serviço, será aberta, pelo gestor do contrato, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, constante da OS – Ordem de Serviço, com exceção dos eventos gravados previamente, os quais deverão obedecer ao disposto no item 7.8 - “Prestação de serviço em eventos gravados previamente”.

OS – Ordens de Serviço abertas em prazo inferior a 12 (doze) horas poderão ser recusadas pela CONTRATADA, sem incidência de qualquer multa ou penalidade.

Nenhuma OS – Ordem de Serviço será aberta com tempo total de execução menor que 01 (uma) hora, exceto em eventos gravados previamente enviados para serem audiodescritos e

posteriormente publicados na internet (sítio eletrônico, canal do *YouTube* e redes sociais do TRE-CE). Nesses casos, serão computados como tempo de execução, intervalos de no mínimo 5 (cinco) minutos.

Nenhuma OS – Ordem de Serviço já executada será paga com valor total de execução menor que 01 (uma) hora, exceto em eventos gravados previamente enviados para serem audiodescritos e posteriormente publicados na internet (sítio eletrônico, canal do *YouTube* e redes sociais do TRE-CE). Nesses casos, serão computados intervalos de no mínimo 5 (cinco) minutos para fins de pagamento desses serviços.

Poderá ser solicitada a prestação de serviços em períodos fracionados de no mínimo meia hora (30 minutos), como por exemplo: 1,5 horas, 2,5 horas, sucessivamente, exceto em eventos gravados previamente enviados para serem audiodescritos e posteriormente publicados na internet (sítio eletrônico, canal do YouTube e redes sociais do TRE-CE). Nesses casos, serão computados intervalos de no mínimo 5 (cinco) minutos para fins de pagamento desses serviços.

A remuneração das horas fracionadas acontecerá sempre de forma fixa, em períodos mínimos de 30 (trinta) minutos, exceto em eventos gravados previamente enviados para serem audiodescritos e posteriormente publicados na internet (sítio eletrônico, canal do YouTube e redes sociais do TRE-CE). Nesses casos, serão computados intervalos de no mínimo 5 (cinco) minutos para fins de pagamento desses serviços;

OS – Ordem de Serviço abertas em prazo inferior a 12 (doze) horas e aceitas pela CONTRATADA, se sujeitam as mesmas regras de execução deste protocolo, estando sujeitas as multas e penalidades estabelecidas no contrato;

Excepcionalmente o gestor do contrato poderá flexibilizar os prazos das etapas previstos neste protocolo de execução, exclusivamente nos casos em que a OS – Ordem de Serviço for aberta em prazo inferior a 12 (doze) horas do início do evento, devendo registrar na Ordem de Serviço – OS, os prazos acordados com a CONTRATADA, em caráter excepcional.

5.2. Etapa 2 - Aceite da Ordem de Serviço

Neste evento a CONTRATADA confirmará, formalmente, o recebimento da Ordem de Serviço, informará do seu aceite ou as razões contratuais da recusa.

Também neste evento deverá informar o nome e *curriculum* do profissional que executará o serviço e anexará o Termo de Uso de voz.

É dispensável a remessa do termo de autorização de voz e do *curriculum* do profissional, quando este já tiver sido remetido em OS – Ordem de Serviço anteriormente aberta, no âmbito do contrato.

O aceite ou recusa da Ordem de Serviço deverá ocorrer em até 04 (quatro) horas úteis após o recebimento da OS – Ordem de Serviço, com exceção dos eventos gravados previamente, os quais deverá ocorrer em 2 (duas) horas.

No caso de recusa, deverá vir acompanhada da respectiva justificativa contratual.

5.3. Etapa 3 – Audiodescrição em eventos não presenciais transmitidos ao vivo (conexão remota)

Quando o serviço de audiodescrição for executado de forma remota em eventos não presenciais transmitidos ao vivo, a empresa contratada se responsabilizará pelos testes de conexão remota, a fim de garantir o perfeito funcionamento da solução e a efetividade dos serviços.

Esse período não será computado como hora trabalhada para efeito de contabilização do pagamento da prestação do serviço.

5.4. Etapa 4 – Início do evento

A hora de início considerada para cômputo da prestação de serviços será sempre aquela indicada na OS – Ordem de Serviço, não se descontando atrasos não imputáveis à CONTRATADA.

5.5. Etapa 5 – Fim do evento

A hora de fim do evento será aquela de efetivo encerramento das atividades, não se descontando atrasos não imputáveis à CONTRATADA.

Eventuais períodos excedentes ao previsto na Ordem de Serviço serão contabilizados e remunerados nos termos contratuais, inclusive os períodos fracionados.

5.6. Cancelamento da Ordem de Serviço

O cancelamento do serviço será informado à CONTRATADA com no mínimo 8 (oito) horas de antecedência do início do evento.

A OS – Ordem de Serviço poderá ser cancelada no todo ou em parte.

No caso de OS – Ordem de Serviço com múltiplos eventos, poderá ocorrer o cancelamento de apenas um evento, a ser indicado no documento de cancelamento, permanecendo válida a execução dos demais.

Caso a OS – Ordem de Serviço seja cancelada, em parte ou integralmente, a menos de 8 (oito) horas do seu início, o TRE-CE pagará 30% (trinta por cento) da base de cálculo relativa as horas de Audiodescrição.

Para OS – Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aqueles em que não ocorreu o cancelamento de forma tempestiva. Ou seja, todos aqueles em que o cancelamento ocorreu a menos de 08 horas de seu início. Eles compõem então a base de cálculo para o pagamento. Para os demais não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

5.7. Mudança de data ou horário da prestação de serviços

O TRE-CE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 08 (oito) horas, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.

Mudanças de horário de início do evento em até 01 (uma) hora – para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela CONTRATADA, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com no mínimo 03 (três) horas de antecedência.

Mudanças que não se enquadrem no subitem anterior, informadas com menos de 08 horas, poderão ser rejeitadas pela CONTRATADA e caberá ressarcimento de 50% (cinquenta por cento) dos valores de locação de equipamentos e 30% (trinta por cento) dos valores do profissional de audiodescrição, todos calculados sobre a base de cálculo de audiodescrição.

Para OS – Ordem de Serviço que contemplem múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aqueles em que não ocorreu a mudança de forma tempestiva. Ou seja, todos aqueles em que a mudança ocorreu a menos de 08 horas de seu início. Eles compõem então a base de cálculo para o pagamento. Para os demais não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

Caso o prestador de serviços acate a mudança informada com menos de 08 horas, não caberá qualquer ressarcimento.

5.8. Prestação de serviço em eventos gravados previamente

Será aberto por OS acompanhada do arquivo com o vídeo no qual deverá ser incluída a audiodescrição. O aceite da OS, nesses casos, deverá ser no prazo máximo de 2 (duas) horas após a confirmação do recebimento da OS. O arquivo audiodescrito deverá ser devolvido ao TRE-CE no prazo máximo de 8 (oito) horas após o aceite da OS para divulgação e publicação na internet (sítio eletrônico, canal do *YouTube* e redes sociais do TRE-CE). Para fins de cômputo de horas de serviço efetivamente prestado, excepcionalmente nesses casos, serão considerados frações de no mínimo 5 (cinco) minutos.

5.9. Recebimento do objeto após efetiva prestação do serviço

Provisoriamente, pelo órgão recebedor do objeto, ao fim do evento ou da devolução do arquivo com a audiodescrição, indicando o tempo de serviço efetivamente prestado, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações.

Eventuais períodos excedentes ao previsto na Ordem de Serviço serão contabilizados e remunerados nos termos contratuais, inclusive os períodos fracionados.

Definitivamente, pelo gestor responsável pela fiscalização do ajuste ou, nos casos em que se enquadrarem no §8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, por comissão designada pelo Diretor-geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificação das quantidades e especificações do objeto.

5.10 Recomenda-se adotar as diretrizes para elaboração da audiodescrição definidas na Seção 5 da norma técnica ABNT NBR 16452:2016. A seguir, serão destacados os requisitos gerais estabelecidos na citada norma técnica:

I) Atribuições do audiodescritor

- a) pesquisar e analisar previamente o assunto a ser audiodescrito;
- b) adequar a terminologia e a linguagem, bem como todas as informações relativas à obra e pertinentes à audiodescrição;
- c) elaborar a nota introdutória;
- d) elaborar o roteiro.

II) **Notas Introdutórias:** devem ser lidas antes de qualquer evento, incluindo descrições que, por falta de tempo hábil, não possam ser fornecidas no decorrer do evento. As notas introdutórias devem conter:

- a) descrição do ambiente e da localização de recursos e serviços disponíveis;
- b) detalhamento e complementação dos procedimentos de segurança para situações de emergência;
- c) breve explicação sobre o processo e a relevância da audiodescrição;
- d) créditos e patrocinadores;
- e) características físicas dos participantes, papéis que desempenham, vestimentas, quaisquer gestos ou maneirismos que usem repetidamente durante o evento;
- f) descrição da audiência, bem como registro de presença de autoridades, pessoas famosas e conhecidas da comunidade;
- g) definição de estilos e terminologias usados no evento.

III) **Roteiro da audiodescrição:** é formado por unidades descritivas que são introduzidas em momentos especificados da produção audiovisual e devem conter os seguintes elementos: tempos iniciais e finais das inserções da AD, as "deixas", ou seja, a última fala antes de entrar a AD, e as rubricas, que consistem nas instruções para a narração da AD.

Os roteiros de audiodescrição são elaborados pelo audiodescritor roteirista sendo recomendada a posterior avaliação por um audiodescritor consultor. Como nem sempre o audiodescritor roteirista será o audiodescritor narrador, os elementos descritos no parágrafo anterior são importantes para auxiliar na gravação da voz e dar à narração o teor adequado a cada ação, cena ou momento da produção audiovisual.

Convém que seja aplicada a regra espaço-temporal na elaboração dos roteiros de audiodescrição, de modo a privilegiar os seguintes elementos: o que, quem, como, onde, quando, não necessariamente nessa ordem. Desse modo, são incluídas as descrições da ação (cena), dos participantes da ação (personagens), dos gestos, das expressões, do ambiente (cenário), do enquadramento da ação e demais informações contidas nas imagens, a fim de que a produção audiovisual possa ser amplamente percebida e compreendida por pessoas com deficiência visual.

No roteiro da audiodescrição, deve-se ainda atentar para as seguintes recomendações:

- a) Subtítulos e outros: devem ser incluídas informações trazidas por subtítulos, letreiros, avisos e títulos de crédito, priorizando os conteúdos e inserindo essas informações no tempo de silêncio disponível;
- b) Redação: o roteiro deve ser redigido com coerência, coesão, fluidez, sintaxe objetiva, orações com sentido completo e tempo verbal no presente do indicativo, evitando-se usar

os gerundismos, regionalismos, cacofonias, gírias, redundâncias, vícios de linguagem e palavras com sentido dúbio;

c) Informação e linguagem utilizadas: devem estar de acordo com o gênero da obra ou do evento, a faixa etária e as necessidades do público-alvo;

d) Legendas: quando houver legendas, a leitura deve ser no idioma grafado;

e) Descrição de imagens: A descrição de imagens deve ser feita ao tempo de silêncio disponível, podendo se sobrepôr às falas somente quando imprescindível para a compreensão da informação visual. Devem ser respeitadas as informações trazidas pela imagem, evitando-se a censura e o excesso de dados.

f) Descrição de sons: Deve ser evitada a descrição de sons óbvios que possam ser facilmente deduzidos pelo espectador com deficiência visual.

Quando se tratarem de filmes e vídeos, a elaboração de roteiros de audiodescrição, além de cumprir os requisitos gerais já apresentados, deverá considerar os seguintes aspectos:

a) Gravação e edição: a gravação e a edição da audiodescrição devem seguir o roteiro;

b) Planos e enquadramentos: sempre que for relevante para a compreensão da cena, devem ser descritos os planos, enquadramentos e movimentos da câmera;

c) Volume da audiodescrição e do som original : os volumes da audiodescrição e do áudio original devem estar equalizados de modo que ambos sejam apreendidos e compreendidos pelos espectadores com deficiência visual.

IV) Caracterização dos personagens: para a audiodescrição de um evento ou produção audiovisual, a caracterização dos personagens, oradores e outras pessoas envolvidas devem considerar os seguintes requisitos:

a) Identificação do personagem ou orador: um personagem deve ser identificado primeiramente por uma característica associada a um adjetivo ou um substantivo, seguida de sua identificação nominal. Após a associação da característica ao nome revelado, tal personagem para a ser identificado pelo nome.

b) Aparência física: a descrição da aparência física de um personagem deve obedecer a seguinte sequência: gênero, faixa etária, etnia, cor da pele, estatura, complexão física, olhos, cabelos e demais características marcantes.

c) Vestimenta: na descrição da vestimenta de um personagem, é recomendável iniciar pelas peças maiores e pela parte superior. A fim de facilitar a localização de um personagem por pessoas com baixa visão, deve ser destacada uma parte da vestimenta, um acessório ou uma cor predominante que sobressaia visualmente.

d) Gestos e maneirismos: ao narrar uma ação, gesto ou maneirismo de um personagem, é recomendável que sejam utilizados verbos descritivos.

5.10 Narração da audiodescrição (AD)

O audiodescritor narrador deve analisar previamente o roteiro de audiodescrição do evento ou da produção audiovisual, para realizar a narração segundo o roteiro:

- a) a narração ao vivo deve ser feita com visão privilegiada da cena;
- b) a narração gravada de vídeos deve ser acompanhada da sua exibição.

No exercício de sua atividade, o audiodescritor narrador deve considerar:

- a) Fidelidade ao roteiro: o audiodescritor narrador deve ser fiel ao roteiro, quanto aos pontos de inserção das unidades descritivas, bem como ao seu conteúdo;
- b) Inserções eventuais de audiodescrição: em eventos ao vivo, sempre que a informação for relevante para a compreensão plena da situação, o audiodescritor narrador deve estar preparado para eventuais inserções de audiodescrição, referentes a ações ou falas não previstas pelo roteiro original;
- c) Tom da voz na narração: as narrações devem ter dicção clara e a entonação deve respeitar a dinâmica e o gênero da obra evitando tornar-se monocórdica ou demasiadamente expressiva;
- d) Predominância de gênero dos personagens: na narração com predominância de personagens femininos é recomendável usar uma voz masculina e vice-versa;
- e) Voz sintetizada: O uso de voz sintetizada somente é permitido quando comprovada a impossibilidade de haver um audiodescritor narrador para executar o trabalho, sendo restrita apenas à leitura de textos informativos (não literários ou artísticos).

5.11 Prestação do serviço de audiodescrição (AD)

O serviço de audiodescrição (AD) será contratado para manifestações públicas da Justiça Eleitoral do Ceará, tais como propagandas institucionais, vídeos, fotos, imagens dinâmicas e estáticas, e publicações na internet: sítio eletrônico, canal no *YouTube* e redes sociais do TRE-CE.

O serviço poderá ser prestado nas seguintes modalidades de eventos:

- a) Eventos não presenciais transmitidos ao vivo: para transmissão ao vivo pelos canais do TRE-CE na internet (canal no *YouTube* e/ou redes sociais);
- b) Eventos gravados previamente: para transmissão posterior, mediante divulgação e publicação na internet (sítio eletrônico, canal no *YouTube* e redes sociais do TRE-CE).

Para a prestação de serviço de audiodescrição nas modalidades especificadas acima, o TRE-CE se encarrega de enviar o material audiovisual a ser audiodescrito para a empresa ou profissional contratado, que deverá realizar a audiodescrição por meios compatíveis aos aplicativos e *software* baixados livremente pelos usuários em seus dispositivos móveis e computadores pessoais.

Isso requer a alocação de uma empresa ou profissional hábil na solução, que detenha, além dos equipamentos específicos e dos *softwares* necessários, profissionais com habilidades técnicas para realizar os serviços de audiodescrição compatíveis com o tipo evento ou de produção audiovisual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará à Seção de Contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à Secretaria de Administração.

6.7.5. A Seção de Contratos comunicará ao fiscal do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestivo renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Seção de Contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

Obrigações

6.13. São obrigações da Contratante:

6.13.1. Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

6.13.2. Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

6.13.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

6.13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

6.13.5. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

6.14. São obrigações da Contratada:

6.14.1. Executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas correspondentes;

6.14.2. Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;

6.14.3. Informar, após a assinatura do contrato, número de telefone e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações do TRE-CE;

6.14.5. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

7.1 Após verificado que os serviços se encontram de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, exceto os pagamentos decorrentes de despesas até R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, ou seja, após o recebimento definitivo do serviço com o ateste/certificação da nota fiscal realizada pelo gestor do contrato.

7.3. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar a declaração prevista no art. 6.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), a qual deverá acompanhar a nota fiscal/fatura mensal. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 – RFB, de 11 de janeiro de 2012.

7.4. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de planilha discriminativa dos serviços efetivamente executados no período, a fim de propiciar a análise e atestação por parte do gestor do contrato.

7.5. A Nota Fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido(a) à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima fixado, de 5 (cinco) dias úteis, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação. Da mesma forma não se admitirá apresentação de nota fiscal com CNPJ diverso daquele constante no preâmbulo do contrato.

7.6. O TRE-CE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço prestado não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

7.7. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o TRE-CE seja ressarcido dos prejuízos causados.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, 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 14.133/2021.

7.12. A Administração 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 órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, ocasião na qual será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) 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.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.

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

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

7.19.1. 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.

7.20. O contratado 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

8.3. Habilitação Jurídica

8.3.1. **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;

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

8.3.3. **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;

8.3.4. **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.

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

8.3.6. **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.

8.3.7. **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.

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2. 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.

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

8.4.4. 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;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.8. A etapa de habilitação compreenderá ainda:

8.4.8.1. consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

8.4.8.2. consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.4.8.3. consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

8.4.8.4. consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;

8.4.8.5. consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.3. 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 patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.5.4. 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

8.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

8.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e

operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9. PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

9.2. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo, sem prejuízo de eventual pagamento proporcional ao serviço prestado:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multas, na forma prevista neste Termo de Referência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com Administração Pública Federal direta e indireta, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021)
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 9.1 e as condutas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 9.1 que justifiquem a imposição de penalidades mais grave que a sanção prevista na alínea "f" deste subitem (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).
- f) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no contrato.
- g) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no contrato ou recusa injustificada em assinar o contrato no prazo devido, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.
- h) Poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de 0,1% (dez centésimos por cento) sobre o valor total contrato, por cada evento/ocorrência de descumprimento dos prazos e obrigações

constantes do item 5 – Modelo de Execução Contratual, limitado ao percentual máximo de 5%.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156 § 9º, da Lei 14.133/2021).

9.4. Toda as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156 §7º, da Lei nº 14.133/2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram 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 (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade de infração cometida;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implatação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6. O CONTRATANTE deverá, no prazo de 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 Empresa Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art.161 da Lei nº 14.133/2021).

9.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Os débitos da CONTRATADA para 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 deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13 de abril de 2022. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito, será enviada à CONTRATADA GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)

10.1. O custo estimado da contratação será previsto no instrumento convocatório.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

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

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização do Contrato caberá ao(a) servidor(a) assessor-chefe da Ascom e como substituta Secretária da Presidência e como Fiscal o(a) Assessor I.