



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrição de 02 (duas) licenças de software de acessibilidade, para uso do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por 12 (doze) meses, com atualizações e garantia. Sendo 01 (uma) para os Portais do 1º e do 2º Graus, e 01 (uma) para a intranet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código de Serviço (CATSER)	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANT.	GARANTIA	PRAZO DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO PARA A EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Subscrição de ferramenta de acessibilidade por 12 (doze) meses.	27928	UN	Não se aplica	02	12 meses	até 15 dias	TRF6	R\$ 7.722,00	R\$ 15.444,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A prestação dos serviços é enquadrada como continuada, tendo em vista a necessidade de manutenção da acessibilidade aos Portais de internet do TRF6, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item XIV do Estudo Técnico Preliminar (0794662).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item VIII - 0794662), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente solução consiste na subscrição de duas licenças de ferramenta de acessibilidade digital para os portais de internet e intranet do TRF6.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se, pois o TRF6 possui portais de internet que disponibilizam vários serviços aos seus usuários, e o uso de soluções de acessibilidade é de extrema importância para que o acesso se dê de forma universal.

3.2. A solução pretendida tem o objetivo de promover a inclusão digital com a disponibilização de conjunto dinâmico de aplicativos e em tempo real para surdos, deficientes visuais parciais, pessoas com deficiências intelectuais, analfabetos funcionais, idosos, disléxicos e outras pessoas com dificuldade de leitura e de compreensão de textos, reprodução da língua portuguesa e também de tradução de textos do português brasileiro para a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

3.3. O TRF6 ao codificar suas páginas web em conformidade com as recomendações do órgão que estabelece as diretrizes internacionais para a acessibilidade na Web - Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), também atende ao que estabelece o art. 8º, § 3º, inciso VIII da [Lei nº 12.527/2011](#) (Lei de Acesso à Informação), a [lei LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015](#) (Estatuto da Pessoa com Deficiência) nos seus artigos 63 a 73.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.5. O objeto da contratação também está alinhado com os objetivos estratégicos da Justiça Federal e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2025 do TRF6, conforme demonstrado abaixo:

- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução CJF nº 685, de 15 de dezembro de 2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal;
- Portaria PRESI 125/2023 que estabelece o [Plano Estratégico Regional da Justiça Federal da 6ª Região para o ciclo 2023-2026](#).

- Objetivos Estratégicos do TRF6:

- 1 - Sociedade - ampliar e facilitar o acesso à justiça
- 2 - Processos internos - estabelecer mecanismos mínimos de gestão operacional

Macrodesafio:

Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

1) Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal

Indicadores	Metas
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2- Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.

2) Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal.

Indicadores	Metas
3 - Índice de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - iGovTIC-JUD.	3 - Atingir, em 2022, o índice mínimo de 0,7, em 2024, o índice mínimo de 0,75 e, em 2026, o índice mínimo de 0,8.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.1.2. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (CR (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. O Decreto 6.949/2009, que promulgou a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, dispõe que “a fim de possibilitar às pessoas com deficiência viver de forma independente e participar plenamente de todos os aspectos da vida, os Estados Partes tomarão as medidas apropriadas para assegurar às pessoas, acesso à informação, inclusive aos sistemas e tecnologias da informação e comunicação, bem como a outros serviços e instalações abertos ao público ou de uso público”.

4.2.2. No mesmo sentido, a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Art. 63, Lei 13.146/2015) torna obrigatória a acessibilidade nos órgãos de governo, garantindo o acesso de pessoa com deficiência às informações disponíveis.

4.2.3. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da Resolução 401/2021, também orienta a adequação das atividades dos órgãos do Poder Judiciário às determinações exaradas pela convenção e lei supracitadas.

4.2.4. Com vistas a cumprir a legislação e, sobretudo, garantir o pleno acesso de pessoas com deficiência às informações publicadas pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região - tanto no Portal do TRF6, de acesso aberto ao público, como na Intranet, de acesso exclusivo dos servidores, é necessário incorporar funcionalidades que garantam a interpretação em Libras (Língua Brasileira de Sinais) dos conteúdos para pessoas com deficiência auditivas e/ou surdas, assim como áudio dos textos, que facilitam o acesso para pessoas com deficiências intelectuais, disléxicos, entre outros usuários.

4.2.5. A solução deve viabilizar o acesso em Libras, no Portal do TRF6 e na Intranet do TRF6, a surdos, deficientes visuais, pessoas com deficiências intelectuais e outras pessoas com dificuldade de leitura e compreensão de textos.

4.2.6. A solução não pode exigir a instalação de software na máquina do usuário, configuração que restringiria, sobremaneira, o acesso.

4.2.7. A solução deverá permitir:

- Traduzir textos em português, selecionados em uma página web, para a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS;
- Traduzir vídeos legendados;
- Soletrar, em Libras, nomes próprios, siglas, termos técnicos e palavras para as quais não exista uma representação nessa linguagem.
- Fazer a tradução de frases do português para Libras, contextualizando o sentido, e não fazendo apenas uma transcrição palavra por palavra;
- Expressar, corretamente, em Libras, os sentidos interrogativos e afirmativos das frases;
- Expressar, corretamente, em Libras, o sentido temporal das frases;
- Apresentar, em Libras, o texto selecionado, permitindo que o usuário possa controlar a velocidade da apresentação, dar pausa e repetir a tradução;
- Manter padrão gráfico uniforme de apresentação, independentemente do conteúdo do sítio da Internet;
- Permitir, quando da instalação, customizar a solução, para atender às necessidades da identidade visual, no que

- se refere aos seguintes itens:
- inclusão da logomarca;
 - vestuário do personagem que apresenta os sinais de Libras;
 - plano de fundo da imagem;
 - Transformar textos em português, selecionados em uma página web, em voz;
 - Ler, dinamicamente, números, siglas, abreviações, nomes, endereços, valores monetários ou qualquer outro texto da Língua Portuguesa do Brasil;
 - Ler de forma fluente, em tempo real, com alta naturalidade, qualquer texto escrito em português do Brasil;
 - Permitir o controle de velocidade na tradução para LIBRAS;
 - Não exigir a instalação de plug-ins, a geração de templates ou a inclusão de recursos adicionais aos portais;
 - É permitido que, para o funcionamento da solução, seja exigida 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;
 - Suportar, no mínimo, os formatos de textos em: HTML, PDF, DOC, TXT;
 - Dever ser compatível com os navegadores que suportam o HTML 5.0:
 - Microsoft Internet Explorer 10 e superiores;
 - Microsoft Edge;
 - Mozilla Firefox;
 - Opera;
 - Safari;
 - Google Chrome;
 - Deve ser aderente ao padrão W3C (World Wide Web Consortium) de acessibilidade, de maneira que não interfira na padronização dos sites de Internet;
 - Deve ser aderente ao e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico), de maneira que não interfira na padronização dos sites de Internet;
 - Deve ser compatível com as linguagens HTML e Java Script.

Requisitos de Capacitação

4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação foi elaborada em conformidade com os seguintes normativos legais:

- 4.4.1. Constituição Federal,
- 4.4.2. Lei nº 14.133/2021,
- 4.4.3. Resolução CNJ nº 468/2022 e sua Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário,
- 4.4.4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e demais legislações aplicáveis;
- 4.4.5. Poderão ser observadas ainda, como boa prática, os seguintes normativos:
 - 4.4.5.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
 - 4.4.5.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
 - 4.4.5.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 09 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, totalizando 12 (doze) meses.

- 4.5.1. A Contratada prestará suporte 24h por WhatsApp.
- 4.5.2. A Contratada prestará suporte por telefone e e-mail de segunda a sexta-feira no horário comercial.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e no item 13 - DA PROTEÇÃO DE DADOS, deste termo de referência;

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1. Disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e nº 401/2021, do CNJ, e Resolução nº 709/2021, do CJF, que visam promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

4.11. A solução deverá estar aderente à LEI nº 13.147 de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.12. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.13. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.14.1. A solução será instalada e configurada na infraestrutura de TIC da CONTRATANTE.

4.14.2. A entrega do produto se dá por meio de envio de *link* de instalação, via e-mail.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.16. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.18. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica.

4.20. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Vistoria

4.21. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Subcontratação

4.22. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo baixo valor envolvido.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestores e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio da Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

5.1.3. acompanhar a prestação dos serviços e avaliar os aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos visando o recebimento do serviço contratado;

5.1.4. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

5.1.5. recusar o recebimento do serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela Contratada;

5.1.6. aplicar à Contratada, quando cabível, as sanções administrativas regulamentares e contratuais pertinentes, e quando se tratar de Ata de Registro de Preços, comunicar ao órgão gerenciador da Ata;

5.1.7. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

- 5.1.8. comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.9. Exigir, sempre que necessário a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação;
- 5.1.10. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta e do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente às solicitações da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. responsabilizar-se pelos danos diretamente causados à 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 do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 5.2.6. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.7. cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.8. providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização do Tribunal Regional Federal da 6ª Região quanto à prestação dos serviços;
- 5.2.9. arcar com todos os custos, tributos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação, inclusive despesas de deslocamento e estada dos profissionais da Contratada, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação do fornecimento / serviços;
- 5.2.10. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.11. fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução do objeto do Contrato;
- 5.2.12. comunicar, formal e imediatamente ao Gestor do Contrato ou comissão de recebimento designados, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento no fornecimento do objeto contratado;
- 5.2.13. apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na proposta apresentada e na nota de empenho;
- 5.2.14. Substituir, de imediato, por determinação do Gestor do Contrato, empregados de sua equipe de trabalho que não atenderem às exigências do Termo de Referência e aos padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho de suas funções;
- 5.2.15. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: até 15 (quinze) dias do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota.

6.3. A Contratada poderá prestar o serviço de forma presencial, no edifício Antônio Fernando Pinheiro, situado na Avenida Av. Álvares Cabral, 1805, 5º Andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30.170-001, desde que necessário e aprovado pelo CONTRATANTE. Nestes casos, todos os custos de deslocamento serão de responsabilidade da Contratada.

6.4. Serviços de suporte 24h por WhatsApp, e por telefone e e-mail de segunda a sexta-feira no horário comercial.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 9 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, totalizando 12 (doze) meses.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

6.8. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.8.1. Ordem de Serviço;
- 6.8.2. Ata de Reunião;
- 6.8.3. Ofício;
- 6.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.8.5. E-mails.

Formas de Pagamento

6.9. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico 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, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos

comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. O recebimento provisório do objeto dar-se-á no prazo de até **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir do dia da entrega do objeto ao Contratante.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, após o recebimento provisório, e desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, bem como as eventuais solicitações do servidor e/ou comissão de recebimento designado(s), no sentido de que a CONTRATADA corrija os defeitos e/ou imperfeições que venham a ser detectadas, promovendo a substituição das unidades que não estiverem de acordo com as especificações fornecidas.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

8.5. 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.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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 durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 8.11.1. o prazo de validade;
- 8.11.2. a data da emissão;
- 8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5. o valor a pagar; e
- 8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

8.14. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. 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

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.20. 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 ICTI - Índice de Custo de Tecnologia da Informação de correção monetária.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, pelo critério do menor preço, com fundamento na hipótese do art. 75, II da Lei n.º 14.133/2021.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.444,00** (quinze mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código de Serviço (CATSER)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Subscrição de ferramenta de acessibilidade por 12 (doze) meses.	27928	UN	02	R\$ 7.722,00	R\$ 15.444,00

10.2. A estimativa de custo levou em consideração os preços obtidos junto a outros órgãos públicos, em consulta por meio do Painel de Preços do Governo Federal, e ainda, as propostas apresentadas por empresas especializadas em acessibilidade digital, tendo sido considerado o menor valor obtido.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços do contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

11.1.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do ICTI - Índice de Custos de Tecnologia da Informação, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou, na hipótese de extinção deste, por outro índice que venha a substituí-lo.

11.1.3. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajustamento dos preços, bem como apresentar documentação comprobatória da memória de cálculo da variação do índice.

11.1.4. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.

11.1.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando a comparar o valor de reajuste solicitado com:

11.1.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública.

11.1.5.2. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

Etapas	Descrição	Prazo
1	Assinatura do contrato	Em até 2 (dois) dias após a emissão da nota de empenho/disponibilização do contrato
2	Entrega do bem	Em até 15 (quinze) dias contados da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante
3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Em até 5 (cinco) dias após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente a entrega dos equipamentos
4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	No prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais
5	Pagamento	Em até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa para valores acima de R\$ 57.208,33

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também a:

13.1.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou

qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

13.1.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 14.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

13.1.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD)

13.1.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

13.1.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.1.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

13.1.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

13.1.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

14. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Jane Aparecida Pereira da Silva Matrícula: TR 212	Fabrcia Moreira de Almeida Matrícula: TR 68	Fernanda Marília Gonçalves Caetano Matrícula: TR 578

Autoridade Máxima da Área de TIC
O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, pelo que aprovo o artefato e encaminho para prosseguimento da contratação.
Heli Lopes Rios Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação, em exercício Matrícula: TR 38



Documento assinado eletronicamente por **Jane Aparecida Pereira da Silva, Diretor(a) de Secretaria**, em 19/06/2024, às 19:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Marília Gonçalves Caetano, Assessor(a) I**, em 19/06/2024, às 19:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabrcia Moreira de Almeida, Técnico Judiciário**, em 20/06/2024, às 12:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Heli Lopes Rios, Diretor(a) de Secretaria em exercício**, em 20/06/2024, às 13:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0794663** e o código CRC **A2327939**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br

0003895-79.2024.4.06.8000

0794663v6