



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DF  
Praça Municipal Qd. 02, Lote 06 - Bairro Plano Piloto - CEP 70094-901 - Brasília - DF

## TERMO DE REFERÊNCIA

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESSO:</b>    | 0007535-86.2024.6.07.8100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>INTERESSADO:</b> | Coordenadoria de Soluções Corporativas (COSC) e Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento das Ações de Saúde (SEDAS).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ASSUNTO:</b>     | Contratação de empresa especializada para fornecer sistema completo de software destinado à gestão do TRE-SAÚDE, cobrindo funcionalidades essenciais como emissão de guias médicas, hospitalares e odontológicas, com integração aos processos de autorização conforme padrão TISS/TUSS; controle de beneficiários e prestadores credenciados, facilitando a administração de contratos, elegibilidades e movimentações cadastrais; controle financeiro, com registro e processamento de faturas, repasses a prestadores e geração de relatórios detalhados; auditoria de contas médicas, garantindo conformidade e evitando fraudes; além de integração com sistemas do TRE-DF e sistemas financeiros. O contrato também abrange a manutenção continuada, com atualizações de segurança, suporte técnico e adaptações a novas exigências legais. |

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO COM A DESCRIÇÃO SUCINTA, PRECISA, CLARA E SUFICIENTE DO QUE SE PRETENDE CONTRATAR:

**1.1** Contratação de empresa especializada para fornecer sistema completo de software destinado à gestão do TRE-SAÚDE, cobrindo funcionalidades essenciais como emissão de guias médicas, hospitalares e odontológicas, com integração aos processos de autorização conforme padrão TISS/TUSS; controle de beneficiários e prestadores credenciado; controle financeiro, com registro e processamento de faturas, repasses a prestadores e geração de relatórios detalhados; auditoria de contas médicas; além de integração com sistemas do TRE-DF e sistemas financeiros.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

#### 2.1 MOTIVAÇÃO / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de serviço pretendido pela Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento das Ações de Saúde (SEDAS) com o objetivo de contratar uma empresa especializada para fornecer um sistema completo de software, sem necessidade de diversos sistemas auxiliares, para a gestão do TRE-SAÚDE. Esse sistema deverá incluir funcionalidades essenciais, como emissão de guias médicas, hospitalares e odontológicas, integração com padrões TISS/TUSS, controle de beneficiários e prestadores, gerenciamento financeiro, auditoria de contas médicas e integração com sistemas do TRE-DF e financeiros.

O processo atual de faturamento do TRE-SAÚDE é manual, o que gera ineficiências e aumenta os riscos de erros e perda de documentos. Além disso, o sistema de gestão utilizado está desatualizado e utiliza uma linguagem de programação obsoleta, dificultando sua manutenção. O sistema atual também não é compatível com os padrões TISS/TUSS, amplamente adotados no setor de saúde, o

que impede a automação de processos e exige retrabalho manual.

O Tribunal não possui capacidade técnica interna especializada para desenvolver um software que atenda às necessidades complexas do TRE-SAÚDE. O desenvolvimento interno demandaria tempo e recursos significativos, além de desviar o foco das atividades eleitorais do Tribunal. A opção de importar um sistema de outro órgão também não é viável, devido à necessidade de suporte técnico especializado.

Diante desses desafios, a contratação de um sistema completo e integrado é necessária para atingir a gestão eficiente e eficaz em saúde. A centralização de todas as funcionalidades em um único ambiente garantirá eficiência, agilidade e precisão nas operações diárias, evitando fragmentação de informações e retrabalho. A contratação de múltiplos sistemas independentes aumentaria os custos e a complexidade da gestão, além de comprometer a eficiência operacional, pois demandaria diferentes servidores para garantir a manutenção e a operabilidade, aumentando, assim, os custos e inviabilizando a própria solução proposta.

Em suma, a implementação de um sistema completo e unificado é essencial o TRE-SAÚDE, garantir a conformidade com as exigências regulatórias e para melhorar a qualidade dos serviços prestados aos beneficiários.

Destaca-se, por fim, que o detalhamento maior da motivação e fundamentação da contratação está descrito no Estudo Técnico Preliminar - ETP Completo 1712073, especialmente no item 1.

## **2.2 OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.2.1** Integração total do processo de faturamento através de meios digitais, eliminando o uso de documentos físicos. Capacidade de receber arquivos em meios digitais, de acordo com os fluxos operacionais da unidade.

**2.2.2** Sistema automatizado para verificar e validar valores e procedimentos de forma precisa e rápida, tendo como parâmetro a TABJUD ou outra tabela de valores e procedimentos utilizada. Utilização de código TUSS (padrão das operadoras de saúde e utilizado para a TABJUD).

**2.2.3** Processo de movimentação de documentos e informações entre diferentes unidades e usuários com controle de acesso e rastreabilidade por meio de sistema.

**2.2.4** Funcionalidade que permite anexar documentos e manifestar decisões diretamente no sistema, por meio de comandos (aprovar, desaprovar, retornar etc).

**2.2.5** Capacidade de gerar relatórios detalhados e abrangentes sobre a gestão e finanças do plano de saúde.

**2.2.6** Geração de relatório de execução para pagamento de credenciados, bem como relatório para cobrança de mensalidades e coparticipação, e creditação de reembolsos.

**2.2.7** Integração de todas as funcionalidades e processos em uma única plataforma.

**2.2.8** Garantia de suporte técnico e manutenção contínua para o sistema, assegurando adequação e sustentabilidade a longo prazo, bem como implementação gradativa de novas funcionalidades.

**2.2.9** Capacidade de importar e gerar guias de acordo com os padrões TISS/TUSS para integração com os sistemas de saúde utilizados pelo mercado, inclusive pelos demais planos de autogestão do Grupo de Tribunais.

**2.2.10** Plataforma para a liberação automática ou manual de autorizações de guias, com possibilidade de encaminhamento para diferentes setores para análise e decisão.

**2.2.11** Adaptabilidade do sistema para ajustar fluxos operacionais conforme mudanças nas necessidades e processos internos.

**2.2.12** Melhoria no atendimento ao cliente e maior acessibilidade para os beneficiários e credenciados.

**2.2.13** Processo definido e estabelecido para gestão e migração de dados.

## **2.3 BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO:**

**2.3.1** A manutenção e o suporte do uso da solução a ser fornecida diretamente pela BENNER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE SAÚDE LTDA proporcionará:

- a) Redução de erros, ganho de eficiência e agilidade no processamento de faturas;
- b) Minimização de erros humanos, garantia de conformidade e aumento da eficiência operacional;
- c) Melhoria na segurança e controle das informações, além de rastreabilidade completa das ações;
- d) Centralização das informações e decisões, facilitando a gestão e o acompanhamento dos processos;
- e) Melhoria na transparência, análise e tomada de decisões baseadas em dados precisos;
- f) Facilitação na gestão financeira e operacional, garantindo que todas as transações sejam documentadas e geridas adequadamente;
- g) Simplificação da gestão e operação, eliminação de sistemas desconectados e melhoria na eficiência;
- h) Continuidade operacional e resolução de problemas, mantendo a eficácia e a atualização do sistema;
- i) Conformidade com padrões do setor, facilitando a comunicação e a integração com prestadores de serviços de saúde;
- j) Agilização do processo de autorização e maior controle sobre as autorizações realizadas;
- k) Flexibilidade para se adaptar a novos requisitos e melhorar continuamente a eficiência operacional;
- l) Melhoria no atendimento ao cliente e maior acessibilidade para os beneficiários e credenciados;
- m) Maior flexibilidade e acesso remoto, permitindo que os usuários realizem tarefas de qualquer lugar;
- n) Melhoria na comunicação e gerenciamento de prazos e eventos.

## **2.4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:**

**2.4.1** A pretendida contratação encontra-se perfeitamente alinhada às necessidades de negócio, uma vez que representa a manutenção de solução essencial para aperfeiçoar a gestão do TRE-SAÚDE, fornecendo plataforma completa e essencial para o gerenciamento do plano de saúde.

**2.4.2** Ademais, cita-se o alinhamento com os seguintes instrumentos de planejamento:

### **I) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER JUDICIÁRIO:**

Macrodesafio: Processos Internos - Promoção da Sustentabilidade: Visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social;

Macrodesafio: Processos Internos - Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária: Visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de gestão

documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão;

Macrodesafio Aprendizado e Crescimento - Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira: Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.

(fonte: Resolução nº 325/2020 - CNJ, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências.

## **II) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO TRE-DF (PEI):**

Macrodesafio Pessoas e Recursos - Aperfeiçoar a gestão orçamentária;

Macrodesafio Pessoas e Recursos - Fortalecer a governança.

## **III) PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 2023-2024:**

Objetivo Estratégico - Processos Internos - Promoção da Sustentabilidade;

Objetivo Estratégico - Processos Internos - Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária;

Objetivo Estratégico - Aprendizado e Crescimento - Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira;

## **2.5 REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA STIC E MAPA DE RISCOS:**

**2.5.1** Os Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos constam do ID nº 1712073, constituindo fase necessária ao planejamento da presente contratação, destacando-se a não necessidade da atualização do mapeamento de riscos nesta fase.

## **2.6 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

**2.6.1** Como visto no item 03 e demais itens dos citados Estudos Técnicos Preliminares, toda demanda prevista será contratada, visando garantir a disponibilização dos serviços prestados, de forma continuada, sendo quantificado em uma taxa única de implantação e em períodos de pagamento mensais.

## **2.7 ANÁLISE DE MERCADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM O LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS E/OU CONTRATADAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SEUS RESPECTIVOS VALORES, BEM COMO A DEFINIÇÃO E A JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:**

**2.7.1** Os Estudos Preliminares constantes dos autos abordaram exaustivamente as demais soluções disponíveis no mercado e contratadas por diversos outros órgãos da Administração Pública, assim como os respectivos valores, concluindo que a contratação ora recomendada prestigia os princípios da eficiência e da eficácia, mostra-se técnica e economicamente viável, assim como vantajosa e legal aos fins colimados pela Administração, havendo de se considerar a *expertise* da empresa a ser contratada, bem como a solução de gestão em saúde completa.

## **2.8 NATUREZA DO OBJETO COM A INDICAÇÃO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA CARACTERIZAR O BEM E/OU SERVIÇO A SER CONTRATADO:**

**2.8.1** Trata-se de serviço de natureza continuada de TIC, que compreende: fornecimento de solução, manutenção continuada e suporte técnico de *software* para completa gestão em saúde para o TRE-SAÚDE, conforme cláusulas contratuais e proposta apresentada.

## **2.9 PARCELAMENTO OU NÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:**

**2.9.1** Pelo fato de os serviços contratados serem exclusivos da BENNER TECNOLOGIA E SERVICOS EM SAUDE LTDA, decide-se pelo não parcelamento do objeto, uma vez que é tecnicamente inviável, e constitui-se uma solução única oferecida pela empresa.

**2.9.2** Considerando a exclusividade do fornecedor da solução e a impossibilidade de divisão do objeto, e pelo fato de se tratar de contratação direta, não há adjudicação pois o ato de ratificação de dispensas e inexigibilidades produz efeitos equivalentes aos da homologação da licitação.

## **2.10 FORMA E O CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR COM A INDICAÇÃO DA MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO ESCOLHIDOS, BEM COMO OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO OBRIGATÓRIOS, OS QUAIS DEVERÃO SER ESTABELECIDOS, NO MÍNIMO, DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, RAZOABILIDADE E COMPETITIVIDADE:**

### **2.10.1 Modalidade e Tipo de Licitação/Adjudicação:**

**2.10.1.1** Considerando os argumentos fartamente colacionados nos estudos preliminares e neste Termo de Referência, a solução integral de gerenciamento de sistema em saúde, sob o prisma da segurança, operabilidade e integridade pode ser fornecida apenas por um único fornecedor o que, conforme se depreende do inciso I do caput do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, conduz à inexigibilidade de licitação em razão da inviabilidade de competição, na medida em que não há uma pluralidade de fornecedores aptos a fornecer a solução pretendida.

**2.10.1.2** Por sua vez, a solução de software para gerenciamento de sistema em saúde, conforme fartamente demonstrado nos Estudos Preliminares, conduz ao enquadramento no inciso I do *caput* do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, por ser a empresa BENNER TECNOLOGIA E SERVICOS EM SAUDE LTDA detentora de exclusividade no fornecimento da licença para gestão integral em saúde, conforme comprovado mediante a apresentação do seguinte documento: Certidão ABES (1712078).

### **2.10.2 Habilitação/Qualificação Técnico-Operacional:**

**2.10.2.1** Por se tratar de empresa exclusiva, com ampla experiência comprovada na prestação de serviços a diversos órgãos públicos, reconhecida *expertise* no setor, sobretudo após análise dos contratos juntados aos autos do processo, os quais evidenciam a qualificação da empresa, julga-se dispensável a exigência de atestado de capacidade técnica, de modo a buscar, ainda, a celeridade no processo de contratação.

### **2.10.3 A Habilitação Jurídica e as Regularidades Jurídica e Fiscal:**

**2.10.3.1** Serão exigidas de acordo com os arts. 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, como condição prévia para celebração do contrato, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovados por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente.

### **2.10.4 Vistoria:**

**2.10.4.1** É recomendada e fica facultada a realização de vistoria por parte da empresa, em

atenção ao art. 63, §3º, da Lei 14.133/2021. Entretanto, como condição para a habilitação, a empresa deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do Anexo IV deste Termo de Referência.

**2.10.4.2** Caso a empresa tenha interesse em vistoriar o local dos serviços para a emissão da declaração citada na condição 2.10.4.1, seu agendamento poderá ser realizado junto à Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento das Ações de Saúde (SEDAS), em dias úteis, entre 12h e 19h, por meio do telefone: (61) 3048-4111 ou pelo email institucional: tresauade@tre-df.jus.br.

**2.10.4.3** Não tendo realizado a vistoria de que trata este título, a empresa não deverá arguir desconhecimento do local, da área ou da infraestrutura existente para se opor à manutenção dos termos e condições da sua Proposta e à fiel execução dos serviços contratados.

## **2.11 INFORMAÇÕES ACERCA DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.11.1** A presente contratação está alinhada com o Plano de Logística Sustentável deste Tribunal e com a Resolução CNJ nº 400/2021, que determinam a adoção de práticas e critérios sustentáveis nas contratações públicas.

**2.11.2** Nesse norte, a empresa Contratada deverá adotar todas as normas quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações deste Tribunal e das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes se destacam:

- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- Portaria IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, que disciplina a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal;
- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Plano de Logística Sustentável do TRE-DF no que couber.

## **2.12 CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL DO OBJETO COM A INDICAÇÃO DAS NORMAS TÉCNICAS E LEGAIS, CASO EXISTAM, AS QUAIS A SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DEVERÁ ESTAR ADERENTE:**

**2.12.1** A Contratada será responsável pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, bem como a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, independente de citação. Em especial, deverão ser observados as normas específicas pertinentes aos serviços que integram o escopo do presente Termo de Referência, abaixo listadas:

- Lei de Licitações de Contratos - Lei nº 14.133/2021;
- Resolução CNJ nº 468/2022 e anexos - disciplina as contratações de TIC no PJ;
- Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;
- Resolução CNJ nº 370/2021 - ENTIC-JUD 2021-2026 - disciplina a estratégia de TIC no PJ;
- Resolução CNJ nº 396/2021 - ENSEC-PJ - disciplina a estratégia de Segurança Cibernética no PJ;
- Resolução TSE nº 23.644/2021 - Política de Segurança da Informação (PSI).

**2.12.2 Glossário:** Não se aplica.

## **2.13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**2.13.1** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**2.13.2** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

**2.13.3.** Não colocar à disposição da contratante, para o exercício de funções de chefia, pessoal que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça (Art. 4º - Resolução 156/2012 – CNJ e Parecer Asjur nº 578/2012 - SADP 77.575/2012).

**2.13.4** Interagir com o Contratante no que se refere ao contrato;

**2.13.5** Acompanhar e cumprir os prazos contratuais;

**2.13.6** Garantir a veracidade das informações fornecidas ao Contratante;

**2.13.7** Entregar os softwares, os serviços e as capacitações de acordo com as especificações contidas neste termo de referência e na proposta, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, daqueles que, porventura, estejam fora das especificações ou danificados, independentemente do motivo alegado, ou ainda, no caso dos treinamentos, do refazimento em um prazo de 60 (sessenta) dias daqueles que não obedeçam os critérios previamente estabelecidos em relação ao ambiente, carga horária, conteúdo programático, material e conhecimento prévio do instrutor.

**2.13.8.** Arcar com a responsabilidade pela troca dos materiais que estiverem com defeito de fabricação.

**2.13.9** Para cada softwares, entregar um termo de garantia emitido pela fabricante, obedecendo aos prazos descritos em cada item.

**2.13.10** Responsabilizar-se por obrigações tributárias incidentes sobre o objeto a ser fornecido;

**2.13.11 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:** Por questões ambientais, a princípio, não será admitida a entrega dos softwares em mídias físicas ou documentos impressos para recebimento das licenças.

**2.13.12** Responsabilizar-se pela manutenção do sigilo das informações por parte de seus funcionários, inclusive aqueles que não mais pertençam ao seu quadro de pessoal.

**2.13.13** Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

**2.13.14** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência desta Corte.

**2.13.15** 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.

**2.13.16** Receber as observações do Gestor/Fiscal do contrato, relativamente à garantia e entrega dos softwares, licenças de acesso e assinaturas e identificar as necessidades de melhoria.

**2.13.17** Responder os questionamentos e pedidos de informações da equipe técnica em, no máximo, dois dias úteis.

**2.13.18** Cumprir as demais obrigações e requisitos técnicos de forma a entregar as soluções, serviços e treinamentos que atendam os objetivos da contratação.

**2.14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**2.14.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**2.14.2** Recusar os softwares e serviços que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou proposta, anotando o fato como descumprimento do contrato;

**2.14.3** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

**2.14.4** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus

serviços dentro das normas do Termo de Referência e do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

2.14.5 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

2.14.6 Aplicar à Contratada as penalidades por descumprimento do Termo de Referência e de cláusulas contratuais.

2.14.7 Anotar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando, no que julgar necessário, à regularização das faltas e defeitos observados;

2.14.8 Verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação estabelecidas como requisito para a contratação;

2.14.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

2.14.10 Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados, manifestando-se formalmente em todos os atos representativos relativos à execução do contrato;

2.14.11 Relacionadas ao Pagamento:

2.14.11.1 O pagamento seguirá o seguinte critério, sem prejuízo das demais condições estabelecidas no instrumento contratual

| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                      | PERIODICIDADE                              | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Serviços de implantação ( <i>setup</i> ) da solução "Plataforma Benner Gestão de Operadora – com conectividade", com os módulos constantes do item 3.2 e na proposta, com fornecimento de treinamento para parametrização, operação e manutenção.              | PARCELA ÚNICA<br><br>R\$ 248.543,50        | Mediante entrega da solução implantada, atestada pela fiscalização.                    |
| Licença de Uso Mensal (LUM) para uso e manutenção da solução "Plataforma Benner Gestão de Operadora – com conectividade", atendido os parâmetros contidos no item 3.2 e na proposta e conforme as validações/ajustes necessários durante e após a implantação. | PARCELAS/VALOR MENSAL<br><br>R\$ 15.970,00 | Mediante apresentação do relatório de atividades (mensalmente) e termo de recebimento. |

2.14.11.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, diárias, passagens e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO NECESSÁRIA PARA GERAR OS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO, CONTENDO OS SEGUINTE ELEMENTOS MÍNIMOS:**

3.1 A Solução implantada é composta por *software*, remoto e/ou por instalação local, bem como configuração da solução, capacitação, manutenção e serviços especializados por meio plataforma desenvolvida para suportar e integrar o processamento do segmento de saúde, atendendo às características e necessidades do TRE-SAÚDE.

3.2 Os serviços de plataforma gestão de operadora de saúde serão constituídos pelos

seguintes serviços:

- a) Módulo Contratos Produtos;
- b) Módulo Beneficiários;
- c) Módulo Rede Credenciada;
- d) Central de Atendimento;
- e) Módulo Processamento de Contas;
- f) Módulo Recurso de Glosa;
- g) Módulo Legislação ANS;
- h) Módulo Controle Financeiro;
- i) Digitalização de Documentos;
- j) Gerador de Relatórios;
- k) Regulação;
- l) Plataforma de Conectividade (Conecta).

### **3.2.1 Módulo Contratos Produtos**

**3.2.1.1** Administrar as mais diferentes modalidades de contratos Empresariais, Coletivos, Familiares, Individuais e por adesão, contemplando todas as suas particularidades, como coparticipações, limitações, carências, módulos de coberturas e franquias, conforme negociações a serem celebradas pelo TRE-SAÚDE.

**3.2.1.2** Possuir tratamento de todas as tabelas de preços por faixa etária, fixo ou familiar, bem como gerenciar agravos (cobertura parcial temporária), faturamento, pré-pagamento, custo operacional, administração ou de medicina ocupacional, em contratos por administração e medicina do trabalho.

### **3.2.2 Módulo Beneficiários**

**3.2.2.1** Realizar controle detalhado de titulares e todos os tipos de dependentes ou agregados, organizando as informações sobre aspectos da saúde, sociais, familiares e profissionais, determinando o perfil dos beneficiários, com a vantagem de gerar uma matrícula única que permite o controle dos beneficiários, independentemente do contrato ou do período em que estiveram no plano.

**3.2.2.2** Gerenciar migrações entre planos e agravos (cobertura parcial temporária), contendo tratamento de exceções de forma simples e prática, incluindo:

- a) Código das carteiras com estrutura livre;
- b) Geração e controle das validades da carteira;
- c) Bloqueio de carteiras;
- d) Geração de dados para birôs de serviços;
- e) Controle de correspondências;
- f) Declaração de saúde.

**3.2.2.3** Contemplar o gerenciamento completo das propostas comerciais junto aos novos clientes, controlando toda a estrutura de corretoras e agentes de vendas, com regras de comissionamento flexíveis em todos os níveis, além do controle de metas e produtividade.

**3.2.2.4** Realizar a manutenção de beneficiários de forma rápida e eficiente, seja pela digitação no Portal ou por meio da importação de arquivos.

### **3.2.3 Módulo Rede Credenciada**

**3.2.3.1** Gerenciar uma rede de prestadores com regras de negociações por procedimentos e pacotes em todos os níveis (Padrão, Estado, Região, Local de Atendimento ou Específico).

**3.2.3.1.1** O sistema deve contemplar todas as tabelas TUSS, THM-90, THM-92, AMB, CIEFAS, CBHPM por prestador ou local de atendimento, em Reais ou CH, gerando regras diferenciadas para pagamento de honorários, anestesistas, acomodações e taxas, conforme o regime e horário de atendimento.

**3.2.3.2** Oferecer gerenciamento completo da rede credenciada, permitindo controle de redes restritas, diferenciadas, rede dentro de redes e redes contidas, de acordo com o produto oferecido.

**3.2.3.3** Possibilitar a geração do livro ou exportação dos dados para impressão externa em birôs de serviços.

**3.2.3.4** Atender plenamente os requisitos de tributos, contemplando isenções ou obrigatoriedade de retenções, com vínculo entre os prestadores e o corpo clínico.

**3.2.3.5** Disponibilizar controle por especialidade, autorizando somente o atendimento de procedimentos incluídos na especialidade indicada para o prestador, assegurando que as autorizações sejam coerentes com as capacidades específicas de cada profissional.

### **3.2.4 Central de Atendimento**

**3.2.4.1** Constituir uma completa central de regulação, relacionamento e atendimento. A central deve ser estruturada nos seguintes níveis de serviços:

a) **Atendimento Institucional:** Informações sobre produtos, coberturas, redes e posição financeira.

b) **Autorizações e Liberações:** Liberação de senhas e auditoria de liberação.

c) **Solicitações de Serviços:** Emissão de cartões, extratos, 2ª vias, declarações de imposto de renda, renegociações financeiras e orçamentos.

d) **Reclamações:** Controle e acompanhamento de reclamações e sugestões.

e) **Monitores:** Gerenciamento de pendências por área, como auditoria, perícia, administrativas, transferências de atendimentos e fax.

f) **Programas:** Gerenciamento de programas de promoção de saúde.

g) **Informações Gerenciais:** Indicadores e informações críticas.

h) **Agendamento:** De consultas, perícias ou outros procedimentos.

**3.2.4.2** Integrar a central com serviços de fax e URA, permitindo atendimento automatizado e arquivamento de imagens para qualquer documento recebido, garantindo uma gestão eficiente e completa de todas as demandas dos usuários.

### **3.2.5 Módulo Processamento de Contas**

**3.2.5.1 Processar Guias de Atendimento:** o Módulo de Processamento de Contas deve processar Guias de Atendimento (consultas, exames, internações, etc.), considerando todos os motivos de negação pré-definidos pelo Sistema e suas respectivas glosas, de acordo com os controles parametrizados na Tabela Geral de Eventos (TGE).

**3.2.5.2 Trabalhar com Lotes por Prestador e Protocolo de Entrega de Guias (PEG):** O módulo deve trabalhar com conceitos de lotes por prestador, utilizando o PEG (Protocolo de Entrega de Guias), permitindo verificar o total das guias entregues por cada prestador.

**3.2.5.3 Configurar Eventos:** A Tabela Geral de Eventos deve ser configurada de forma isolada quanto a valores e parametrizações de eventos, como valor de filme, quantidade de anestesistas, número de auxiliares e porte anestésico.

**3.2.5.4 Controlar Procedimentos:** O Módulo deve contemplar todos os códigos de procedimentos utilizados pelo plano de saúde, de todas as tabelas existentes (AMB, CBHPM, TUSS, tabelas próprias), com suas características de controle, incluindo:

- a) Definir a ocorrência máxima na vida do Beneficiário;
- b) Determinar o prazo intervalar para repetição de procedimento;
- c) Estabelecer idades mínima e máxima dos usuários para realização do procedimento;
- d) Controlar a preexistência e o prazo de carência;
- e) Definir o nível de autorização, se o procedimento necessita ou dispensa autorização.

**3.2.5.5 Controlar Guias Devolvidas:** o sistema deve permitir o controle de guias devolvidas para prestadores e pedidos de ressarcimento por beneficiário devido a problemas no processamento, cadastrando os documentos com seus respectivos indicadores.

**3.2.5.6 Controlar Documentos Devolvidos:** o sistema deve permitir controlar a devolução de documentos que não precisam ser retornados ao plano, em função de motivos que não cabem regularização por parte do credenciado ou beneficiário, impedindo o processamento posterior desses documentos.

**3.2.5.7 Cadastrar Combinações de Eventos Incompatíveis:** o sistema deve permitir o cadastro de combinações de eventos que são incompatíveis entre si, considerando um período definido pelo plano. Mesmo que sejam enviados em guias e períodos distintos, o sistema deve identificar e evitar o pagamento de eventos incompatíveis, reduzindo custos e aplicando glosas automáticas.

**3.2.5.8 Relacionar Incompatibilidades:** as incompatibilidades entre eventos devem ser configuradas para o mesmo prestador, para prestadores diferentes, para todos os prestadores de serviços, ou ainda, em relação à especialidade do prestador.

**3.2.5.9 Impedir Pagamento em Duplicidade:** o sistema deve impedir o pagamento de eventos cobrados em duplicidade, garantindo que os procedimentos não sejam pagos mais de uma vez para o mesmo beneficiário ou prestador.

**3.2.5.10 Realizar Acerto de Guias Processadas:** o sistema deve permitir o acerto de guias já processadas, a realização de glosas de procedimentos já pagos e a reconsideração de glosas realizadas, gerando os movimentos financeiros correspondentes para prestadores e beneficiários, com base nas datas definidas. Esses movimentos devem atualizar as informações relacionadas às guias e aos dados para a declaração de imposto de renda, sobretudo a DMED.

**3.2.5.11 Cadastrar Pacotes Negociados:** o sistema deve permitir o cadastro de pacotes negociados com credenciados, detalhando os itens individuais do pacote e seus respectivos preços.

**3.2.5.12 Controlar Pagamento de Itens do Pacote:** o sistema deve impedir o pagamento isolado de itens que fazem parte de um pacote negociado, e também deve acompanhar os preços de cada item do pacote, subsidiando a empresa em futuras renegociações.

**3.2.5.13 Gerenciar Preço Variável de Pacotes:** o sistema deve possibilitar a inclusão de itens com preço variável em pacotes, relacionados ao valor de CH (Coeficiente de Honorário), permitindo que pacotes incluam tanto itens de valor fixo quanto de valor atualizável.

**3.2.5.14 Cadastrar e Controlar Motivos de Glosa:** o sistema deve permitir o cadastro de motivos de glosa de procedimento, permitindo ao TRE-SAÚDE acompanhar as glosas por motivo, funcionário, credenciado, cidade, estado ou pela abrangência total da operadora de plano de saúde.

**3.2.5.15 Cadastrar Motivos de Reconsideração de Glosa:** o sistema deve possibilitar o cadastro de motivos de reconsideração de glosa, permitindo o acompanhamento das reconsiderações por motivo, funcionário, credenciado, cidade, estado ou pela área de abrangência total da operadora.

**3.2.5.16 Gerenciar Glosas e Reconsiderações:** o sistema deve oferecer total controle gerencial sobre as glosas e reconsiderações, permitindo que a empresa tome as providências necessárias para o gerenciamento do plano de saúde de forma eficaz e eficiente.

### **3.2.6 Módulo Recurso de Glosa**

**3.2.6.1** Gerenciar os recursos de glosas efetuados pela rede, bem como as negociações ou revisões realizadas, por motivo com total rastreabilidade, realizando de forma automática todos os ajustes nos demais módulos do sistema.

**3.2.6.2** Gerenciar o workflow do processo e negociações de cada recurso de forma automatizada no sistema.

### **3.2.7 Módulo Legislação ANS**

**3.2.7.1** A empresa contratada deverá estar em conformidade com todas as rotinas e controles necessários à ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar), principalmente em relação às exigências da versão TISS.

**3.2.7.2** A empresa contratada deverá comprometer-se, sem custo adicional, a atender plenamente as resoluções e normas da ANS, assim como garantir a estrutura contábil e demais mudanças legais, criando arquivos magnéticos para a ANS e demais órgãos, de acordo com os padrões exigidos dos documentos SIB, SIP, Registros Auxiliares, TSS, Monitoramento TISS, dentro outros.

**3.2.7.3** Manter uma equipe de Analistas Técnicos e de Negócios com profundo conhecimento das adequações e orientações demandadas pela ANS, com o objetivo de acompanhar, interpretar, analisar os impactos e desenvolver as alterações necessárias para adequar todo o Sistema Benner Saúde às mudanças da legislação.

### **3.2.8 Módulo Controle Financeiro**

**3.2.8.1** Gerenciar financeiramente os recebimentos e pagamentos à rede credenciada e outros fornecedores, de forma flexível e completa, permitindo a integração com o sistema corporativo mantido pelo TRE-SAÚDE.

**3.2.8.2** Oferecer todas as formas de cobrança, como boleto, cartão de crédito e débito em conta corrente, independentemente do tipo de receita (mensalidades, coparticipações, taxas) ou serviços, no módulo de contas a receber.

**3.2.8.3** Disponibilizar recursos de renegociação, agrupamento de diversas faturas e cálculo automático de juros e multas.

**3.2.8.4** Controlar todos os pagamentos a serem realizados, a partir do processamento de contas médicas e faturas manuais, incluindo retenções de impostos por prestadores ou grupos, permitindo a realização de pagamentos parciais ou adiantamentos no módulo de contas a pagar.

### **3.2.9 Digitalização de Documentos**

**3.2.9.1** Disponibilizar o recurso Benner Document (BDOC), responsável por digitalizar documentos e mantê-los no sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos no modelo fileserver, sendo digitalizados e anexados, tendo como exemplo os seguintes documentos:

- a) Relatórios médicos;
- b) Laudo de exames;
- c) Pedidos médicos e paramédicos;
- d) Orçamento de materiais especiais;
- e) Processos de Reembolso;
- f) Contratos de credenciamentos;
- g) Título e diploma do prestador.

### **3.2.10 Gerador de Relatórios**

**3.2.10.1** Oferecer o Benner Report, uma ferramenta específica para a criação de formulários e relatórios personalizados.

**3.2.10.2** Permitir a alteração de relatórios padrões existentes por meio do Benner Report.

**3.2.10.3** Possibilitar que a equipe técnica do Cliente desenvolva e crie novos relatórios conforme demanda, sem necessidade de intervenção da Benner.

### **3.2.11 Regulação**

**3.2.11.1** Oferecer plataforma de regulação para permitir analisar a solicitação de autorizações, independentemente da complexidade.

**3.2.11.2** Prever a parametrização de regras automáticas no momento da autorização.

**3.2.11.3** Controlar o fluxo das atividades e seus respectivos prazos de resposta.

**3.2.11.4** Controlar outras atribuições e atividades dentro do módulo de Regulação.

### **3.2.12 Plataforma de Conectividade (Conecta).**

**3.2.12.1** Funcionalidades para gerar, acompanhar e definir, de forma completa, a conectividade com credenciados, beneficiários e terceiros, como autorizações, faturamento, apoio ao prestador, e estrutura de banco de dados e integrações

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO, CONTENDO A FORMA COMO SERÁ EXECUTADO E GERIDO DESDE O INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO, PROPONDO A DESCRIÇÃO:**

### **4.1 PAPEIS A SEREM DESEMPENHADOS PELOS PRINCIPAIS ATORES DO ÓRGÃO E DA EMPRESA ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO (art. 92, XVIII c/c 6º XXIII, "f" e 25 *caput* da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 468/2022, artigos 21 a 26):**

**4.1.1** O controle, a gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos, da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e devem ser exercidos pelos Gestores do Contrato especialmente designados.

**4.1.2** O representante da Contratante deverá promover o registro por escrito das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Termo de Referência, das cláusulas contratuais e da garantia técnica.

**4.1.3** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou em lei, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

**4.1.4** As disposições previstas nesta condição não excluem o disposto em normas internas do TRE-DF ou em outros normativos relativos à fiscalização dos contratos, aplicáveis às contratações públicas.

**4.1.5** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

**4.1.6** As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser solicitadas à Administração superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

**4.2 DINÂMICA DE EXECUÇÃO COM A DEFINIÇÃO DE ETAPAS, LOGÍSTICA DE IMPLANTAÇÃO, CRONOGRAMAS, ENTRE OUTROS PERTINENTES:**

**4.2.1 Locais e Horários da Execução:**

**4.2.1.1** Os serviços serão realizados no Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, Praça Municipal Qd. 02, Lote 06, Brasília-DF, ou remotamente, se houver possibilidade.

**4.2.1.2** Horários alternativos, prolongamento de jornada, execução de serviços em feriados ou finais de semana, ou similares não gerarão quaisquer ônus extras à Contratante devendo a contratada, quando da elaboração de sua Proposta dimensionar adequadamente sua equipe de produção para o cumprimento do prazo de execução.

**4.2.2 Prazos de Execução:**

**4.2.2.1** A partir da emissão da Ordem de Serviço, os serviços serão prestados ininterruptamente, de forma continuada, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, podendo as partes pactuarem cronograma de comum acordo, mediante os devidos registros nos autos da contratação.

**4.2.2.1.1** Dada a importância da contratação para a gestão do TRE-Saúde, o quadro a seguir estipula os prazos de cada etapa e o prazo final da entrega da solução plenamente funcional:

| ETAPAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PRAZOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1) Reunião de KickOff, Abertura do Projeto, Criação do Ambiente SAAS, Instalação de módulos.<br>2) Envio Documentação, Devolução dos documentos, Revisão / Aprovação dos Documentos.<br>3) Envio dos Layouts, Retorno dos Layouts com dados.<br>4) Parametrização Inicial, Integração, Migração, Parametrização Final, Treinamento Técnico, Treinamento Multiplicadores, Homologação.<br>5) Go Live, Apoio Virada. | 1º MÊS |
| 1) Saneamento de funcionalidades, controle de resultados e funcionalidades, conversão e ajustes.<br>2) Operacionalização em paralelo de sistemas.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2º MÊS |
| 1) Monitoramento de resultados e operação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3º MÊS |

**4.2.2.2** O prazo para cumprimento do objeto, especialmente no que se refere aos níveis mínimos de serviços exigidos, será contado ininterruptamente, salvo a ocorrência de evento que impeça a continuidade dos serviços, diante dos quais deverá a Contratada apresentar documentos, registros fotográficos ou outras fontes de comprovação que justifiquem a excepcionalidade da prorrogação de prazo.

**4.2.2.3** Quaisquer ocorrências que possam ensejar atrasos na execução dos serviços e/ou alterações/prorrogações nos itens pactuados neste Termo de Referência e por meio do Contrato Administrativo deverão obrigatoriamente ser registradas e comunicadas à Fiscalização.

**4.2.2.4** As credenciais e as liberações de acesso aos serviços contratados deverão estar disponíveis em no máximo 10 (dez) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço.

**4.2.3 Instrumentos Formais de Solicitação de Fornecimento dos Bens e/ou de Prestação de Serviços:**

**4.2.3.1** Para efeito de início da execução dos serviços, será emitida **Ordem de Serviço**

pela equipe de fiscalização da Contratante, devendo ser observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, em especial a condição **4.2.2.1**, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto.

**4.2.3.2** O aceite e o posterior pagamento dos serviços não eximem a Contratada das responsabilidades pela correção de todos os defeitos, falhas e quaisquer outras irregularidades verificadas no curso da vigência e execução continuada dos serviços.

## **5. DAS GARANTIAS E OS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS:**

**5.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o atesto do gestor de contrato.

**5.1.1** Será indicada a adequação de pagamento, retenção ou glosa no pagamento, proporcional à aferição da qualidade dos serviços prestados ou irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**5.1.1.1** não produziu os resultados acordados;

**5.1.1.2** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**5.1.1.3** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**5.2** A avaliação/atesto do gestor de contrato não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**5.3** As sanções poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

### **5.2 Garantia Contratual**

**5.2.1** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

## **6. FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ENTRE O ÓRGÃO E A EMPRESA CONTRATADA:**

**6.1** As comunicações realizadas entre Contratante e Contratada deverão ser registradas por escrito prioritariamente através de Ofícios e e-mails e, em casos de urgência, poderão ser utilizados meios alternativos como telefone e aplicativos mobile de conversação, como *Whatsapp*.

**6.2** Além da reunião de alinhamento e validação de expectativas, deverão ser realizadas, se necessário, outras reuniões presenciais ou não entre os fiscais do contrato e o Preposto da Contratada para avaliação do serviço(s) prestado(s) no período, e verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**6.3** As comunicações e acordos realizados pessoalmente em reuniões ou por meio de ligações telefônicas deverão ser formalizados, em até 24 horas, por escrito nos mesmos meios supracitados.

**6.4** A assinatura de documentos do Processo Administrativo da Contratação (assinatura de contrato, aditivos, etc.) e petições deve ser realizada por meio do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, mediante notificação da contratada por e-mail, nos termos estabelecidos em normativo específico do TRE-DF, salvo em caso de inviabilidade do sistema.

**6.5** As comunicações deverão ser dirigidas à(s) pessoa(s) indicada(s) pela empresa contratada no início da execução contratual, devendo fornecer todos os dados necessários à regular comunicação (tais como nome, cargo, poderes, telefone, e-mail, endereço). A(s) pessoa(s) indicada(s) deverá (ao) ser a responsável (eis) pelo atendimento das demandas e resolução de todos os questionamentos e pendências. Nesse caso, os Fiscais deverão apresentar descritivos contendo situações merecedoras de avaliação por parte da Contratada.

## **7. DA FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

**7.1** O recebimento do objeto será realizado da seguinte forma:

**7.1.1** Provisoriamente, assim que efetuada a ativação de acessos e liberação às unidades técnicas e operacionais, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

**7.1.2** Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da efetiva disponibilização do *software* de gestão, com todos os módulos objetos do contrato e da proposta, para a unidade técnica e operacional, após verificação da qualidade e quantidade do serviço/produto e consequente aceitação.

**7.2** Consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo as inconsistências serem regularizadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da comunicação oficial feita pelo TRE-DF, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE;

**7.3** Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem para o recebimento definitivo, tão logo sanada a situação;

**7.4** O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, dar-se-á a inexecução e possível cancelamento se não satisfeitas às seguintes condições:

**7.4.1** Objeto em acordo com a especificação técnica contidas no Termo de Referência e na Proposta Comercial;

**7.4.2** Quantidades em conformidade com o estabelecido no Termo de Contrato.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO DOS BENS E/OU SERVIÇOS RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE:**

**8.1** Os serviços serão medidos mensalmente, desde que realizados satisfatoriamente, de acordo com as especificações técnicas e dentro dos prazos definidos nos níveis mínimos de serviços exigidos.

**8.1.1** Os serviços a serem pagos em parcela única, observam o disposto no subitem 2.14.11.1 deste TR, observadas todas as exigências e requisitos postos neste documento e na proposta da contratada.

**8.2** Os insumos, materiais e serviços técnicos fornecidos sob demanda serão faturados mensalmente, relativamente ao mês em que tenha havido o fornecimento.

**8.3** Para os serviços sob demanda, somente será autorizada a emissão da Nota Fiscal respectiva após a emissão do Termo de Recebimento pela Fiscalização.

**8.4** Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, ou o documento hábil equivalente, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições sociais prevista nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212/1991 - mediante a apresentação de certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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;

**8.5** Erro/rasura na nota fiscal, ou no documento hábil equivalente, constituem fatos impeditivos do pagamento correspondente, não implicando qualquer ônus para a Contratante.

**8.6** A Contratante reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se a execução do objeto não se coadunar com as condições estipuladas neste instrumento.

## **9. VIGÊNCIA:**

**9.1.** Considerando tratar-se de software como serviço (SaaS), a vigência do contrato deverá ser pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da última assinatura no SEI (Sistema Eletrônico de Informações), podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos e limites dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e desde que seja comprovada a exclusividade da empresa fornecedora.

**9.1.1** Em caso de prorrogação da vigência por prazo superior a 12 (doze) meses, deverão ser obedecidas às seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do TRE-DF deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da prorrogação da vigência contratual;

II - a Administração deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**9.1.2** A extinção mencionada no inciso III do subitem acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

## **10. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE MODO A MINIMIZAR A DEPENDÊNCIA TÉCNICA COM A EMPRESA CONTRATADA, INCLUINDO OS CASOS DE INTERRUPÇÃO, TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO:**

**10.1** Realização de capacitação que garanta a manutenção do conhecimento adquirido entre os servidores do TRE-DF, mediante o repasse de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pelo Contratante.

**10.2** Os servidores capacitados não poderão mudar de lotação sem antes transferir os conhecimentos adquiridos e capacitar os servidores que lhes substituirão, de forma a evitar a retenção dolosa do conhecimento e a descontinuidade dos serviços.

**10.3** Havendo necessidade, a nova contratação deverá ser iniciada com 180 dias de antecedência, sendo de responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação.

**10.4** A empresa Contratada deverá descrever a metodologia, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos do Contratante, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos e/ou a usuários finais do TRE-DF.

**10.5** O plano de transferência de conhecimento deverá conter a revisão de toda a documentação gerada e de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

**10.6** O processo de transferência de conhecimento deverá envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de *software*, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados no Contratante.

## **11. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS DOS PRODUTOS GERADOS POR OCASIÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E SIGILO DAS INFORMAÇÕES, QUANDO APLICÁVEIS:**

**11.1** A Contratada cederá ao Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos trabalhos desenvolvidos e resultados produzidos em consequência da contratação do objeto deste Termo de Referência, entendendo-se por

resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

**11.2** A Contratada obriga-se a manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, framework e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

**11.2.1** Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, conforme previsto no Decreto nº 7.845/2012.

**11.2.2** A Contratada responderá solidariamente com seus agentes empregados, prepostos, ou subcontratados, no caso de violação do compromisso de confidencialidade ora assumido.

**11.2.3** O acesso à informação sigilosa será restrito ao funcionário alocado para a execução dos serviços, não devendo este repassar a outros funcionários da Contratada sem prévia autorização do Contratante.

**11.2.4** A Contratada deverá restituir imediatamente ao Contratante, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação deste. Em caso de perda de quaisquer informações, a Contratada deverá notificar por escrito o Contratante, imediatamente.

**11.2.5** Fornecimento do código fonte e documentação de arquitetura, também na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) Caso a empresa Contratada não mais explore economicamente o produto contratado.

b) Caso a empresa Contratada deixe de realizar o suporte técnico do sistema com o TRE-DF, tendo assim o TRE-DF a possibilidade de dar continuidade a sua operação.

c) Caso a empresa Contratada deixe de realizar o suporte técnico da solução ou não queira realizar contratação de suporte técnico após o término da vigência do contrato.

**11.2.6** O código fonte deverá ser fornecido em formato que possibilite a Contratante, prosseguir no desenvolvimento e manutenção do *software*.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1** A Contratada deverá disponibilizar, para execução dos serviços e de acordo com os demais itens deste Termo de Referência, uma equipe com perfil técnico qualificado e adequado à execução das atividades previstas, preferencialmente com técnicos treinados pelo fabricante para a execução, a operação, configuração, atualização e manutenção de todos os componentes ofertados.

**12.2** O Contratante poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela Contratante que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários à perfeita execução da solução.

## **13. SITUAÇÕES QUE POSSAM CARACTERIZAR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESTABELECIDAS:**

**13.1** As sanções aplicáveis estão previstas no instrumento do contrato, além da legislação que rege a matéria.

14. **REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS A SEREM ATENDIDOS PELOS BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES:**

14.1 Estão previstos especialmente no item 3 deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais disposições contidas ao longo deste Termo de Referência.

15. **DAS RESPONSABILIDADES:**

15.1 A Contratada responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, relacionados à execução do objeto deste Termo de Referência.

15.2 A Contratada responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do Contratante, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

15.3 Na hipótese de verificação dos danos, a Contratada ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

15.4 Caso a Contratada não promova a reposição do bem nos termos da condição 15.3, dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês, conforme o caso.

16. **SUBCONTRATAÇÃO:**

16.1 Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste Termo de Referência.

17. **AUMENTOS E/OU SUPRESSÕES:**

17.1 O objeto deste Termo de Referência poderá ter acréscimo ou supressão, na forma dos artigos 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 No caso de constatação técnica que implique na necessidade de aumento ou supressão dos quantitativos inicialmente previstos, a Contratada deverá motivar o aditamento contratual com a antecedência devida, e por meio de relatório técnico justificativo que demonstre a real necessidade, sendo vedada a execução de serviços não previstos e/ou substituição de serviços previstos por não previstos, no que se convencionou a chamar “química contratual”.

18. **ORÇAMENTO ESTIMADO:**

18.1 O valor anual estimado da contratação é de **R\$ 248.543,50 como valor único para taxa de implantação** e de **R\$ 191.640,00** para prestação e manutenção do serviço, conforme Proposta apresentada pela empresa **BENNER TECNOLOGIA E SERVICOS EM SAUDE LTDA** (1704064), a ser contratada por inexigibilidade de licitação, conforme tabela a seguir:

| ITEM                                                                              | TAXA DE IMPLANTAÇÃO (VALOR ÚNICO) | VALOR MENSAL  | VALOR ANUAL    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|----------------|
| Serviço de gerenciamento e manutenção continuada completo para operadora de saúde | R\$ 248.543,50                    | R\$ 15.970,00 | R\$ 191.640,00 |

**19. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

**19.1** A contratação será classificada como Ação 20GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Distrito Federal, Natureza de Despesa: 3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ, subitem 06 - Locação de Softwares e 07 - Manutenção Corretiva / Adaptativa e Sustentação de Softwares, nos termos das informações da SEPEO 1708273.

**20. MODELO DE PROPOSTA: DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:**

**20.1** A Proposta Comercial constante do ID nº 1704064 foi concebida para atender às demandas e necessidades da gestão do plano de saúde, tendo sido devidamente avaliada pela Equipe de Planejamento da Contratação, que a considera satisfatória para os fins pretendidos, sendo certo afirmar que a empresa já presta serviço semelhante ao rol de órgãos públicos sediados nesta Capital e a experiência dos gestores dos órgãos consultados atestam a expertise da empresa nos serviços que vem prestando.

**21. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:**

**21.1** A fiscalização do contrato será exercida pelos servidores: Marcelo Gomes Rocha – Mat. 2139 - SEDAS/CAMS/SGP e Rafael Dittberner - Mat. 0562 - COSC/STIC.

**22. PROPOSTA DE MODELOS (TEMPLATES) A SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO:**

**22.1** A contratação e a prestação dos serviços objeto desta solicitação deverão ocorrer conforme definido neste Termo de Referência, nas regras constantes do respectivo Contrato e de acordo com os detalhamentos e especificações constantes dos seguintes anexos que, eventualmente, integram este Termo de Referência, e em conformidade aos seguintes ANEXOS:

22.1.1. ORDEM DE SERVIÇO - ANEXO I

22.1.2. TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO / DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA - ANEXO II

22.1.3. TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CRISES CIBERNÉTICAS E DA POLÍTICA DE ACESSO AOS RECURSOS DE TIC (PARTIC) - ANEXO III

22.1.4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE VISTORIA - ANEXO IV

**23. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

**23.1** As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

**23.2** Não será exigida a apresentação de amostras.

**23.3** De acordo com a Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as Proponentes cientificadas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

**23.4** As sanções serão previstas no Termo de Contrato.

**23.5** O reajuste de preços será tratado no Termo de Contrato, devendo ser utilizado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

**Klinsmann Andrade Rodrigues**  
Matrícula 2505  
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

**Marcelo Gomes Rocha**  
Matrícula 2139  
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

**Rafael Dittberner**  
Matrícula: 0562  
Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

## **ANEXO I**

### **ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº** \_\_\_\_

**PA SEI id.** \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de ...

**Contratante:** Tribunal regional Eleitoral do Distrito Federal - TREDF

**Contratada:** ...

Por este instrumento, autorizo o início dos serviços, em conformidade com o especificado no Termo de Referência e correspondente instrumento contratual, contados do recebimento da presente Ordem de Serviço.

Local da execução dos serviços: conforme item 4.2.1 do Termo de Referência.

Telefone: (61) 3048-\_\_\_\_\_.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

#### **CONTRATANTE:**

Gestor do Contrato: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

#### **CONTRATADA:**

Recebido e de acordo, Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Preposto: \_\_\_\_\_

## **ANEXO II**

### **TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL, sediado na Praça Municipal - Qd. 02, Lote 06, Brasília - DF - Brasil, CEP: 70.094-901, CNPJ n.º 04.099.695/0001-61 doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/2024 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n. 7.845/2012 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF \_\_\_\_\_, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS), emitido por ocasião da assinatura do contrato n.º \_\_\_\_\_/2024, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ANEXO III

#### **TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CRISES CIBERNÉTICAS E DA POLÍTICA DE ACESSO AOS RECURSOS DE TIC (PARTIC)**

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF \_\_\_\_\_, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento da POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CRISES CIBERNÉTICAS, disposta na Portaria Presidência nº 1/2022, bem como da POLÍTICA DE ACESSO AOS RECURSOS DE TIC (PARTIC), disposta na Portaria Presidência nº 27/2022, e se compromete a observá-las, naquilo que lhe couber.

Local e data,

---

Assinatura

### ANEXO IV

#### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

Declaro, para fins de contratação a ser firmada com o TRE-DF, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, tais como área de abrangência, complexidade e de todas as peculiaridades técnicas e elementos necessários à elaboração da proposta comercial e à execução dos trabalhos integrantes da presente contratação.

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Representante da licitante: Documento:

#### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de contratação a ser firmada com o TRE-DF, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, vistoriou o(s) local(is) de realização dos serviços, tomando pleno conhecimento da abrangência, da complexidade e de todas as peculiaridades técnicas e elementos necessários à elaboração da proposta comercial e à execução dos trabalhos integrantes da contratação.

Brasília - DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Representante do TRE/DF

---



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DITTBERNER, Coordenador**, em 11/11/2024, às 16:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Klinsmann Andrade Rodrigues, Chefe de Seção**, em 11/11/2024, às 17:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO GOMES ROCHA, Técnico Judiciário**, em 11/11/2024, às 17:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1712076** e o código CRC **FD537A8B**.