

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS**

Q-202 N AV.TEOTONIO SEGURADO, CONJ 1 LTS 1/2 CX. POSTAL 181 - Bairro PLANO DIRETOR NORTE - CEP 77006214 - Palmas - TO

**TERMO****1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transcrição/degravação, de 10 (dez) horas por ano, de arquivo eletrônico de áudio e vídeo das sessões plenárias e audiências.

**1.1.1.** O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) anos, com possibilidade de prorrogação, conforme arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

**1.2. Escopo do Serviço**

**1.2.1.** O serviço incluirá a transcrição de arquivos de áudio/vídeo fornecidos pelo contratante. A transcrição deve ser precisa e completa e o contratado deve garantir a confidencialidade e a segurança dos dados em conformidade com a LGPD.

**1.3. Confidencialidade**

**1.3.1.** O contratado deve garantir que todas as informações contidas nos arquivos de áudio/vídeo sejam mantidas em estrita confidencialidade, tanto o seu acesso, quanto ao inteiro teor do conteúdo. Qualquer violação da confidencialidade será considerada uma violação deste termo de referência e da LGPD;

**1.3.2** Termo de Confidencialidade e Sigilo, de acordo com o Anexo I, devidamente assinado pelo responsável técnico ou responsável pela empresa.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** No TRE-TO, os serviços de transcrição/degravação de arquivo eletrônico de áudio e vídeo de sessões plenárias e audiências de forma mais célere, objetiva agilidade no trâmite processual, proporcionando eficiência e rapidez no atendimento ao disposto no art. 80, §§ 2º e 4º, Resolução TRE/TO nº 282/2012 (Regimento Interno).

**2.2.** Em ano eleitoral, faz-se necessário a disponibilização dos votos orais com maior celeridade, tendo em vista os prazos exíguos e o aumento do volume de trabalho.

**2.3.** Mesmo que existam diversos softwares no mercado que consigam transcrever áudio/vídeo, com apoio da Inteligência Artificial, ainda assim, é necessário a intervenção dos servidores, devido aos jargões jurídicos e termos em latim, nas quais são realizadas de maneira manual e demandam mais tempo de processamento.

**2.4.** Atualmente este Tribunal tem contrato firmado com empresa que vem atendendo ao serviço objeto desta contratação.

**3. DEMANDA ESTIMADA EM HORAS**

**3.1.** Para o atendimento da demanda, a quantidade de horas necessárias para degravação será de 10 (dez) horas por ano, sendo 5 (cinco) horas para devolução da transcrição em até 12 horas úteis e 5 (cinco) horas para devolução em até 24 horas úteis. As horas úteis serão consideradas de acordo com o horário de expediente deste Tribunal.

**3.2.** A quantificação da demanda baseou-se na prestação de serviços executados em anos pretéritos, bem como no que é atualmente realizado/utilizado.

## **4. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- 4.1.** Preferencialmente a CONTRATADA deverá utilizar uma plataforma 100% WEB, para recebimento e envio da transcrição;
- 4.2.** Plataforma deve possuir conexão segura (certificado válido e que não esteja expirado), de maneira que todo tráfego esteja criptografado para garantir a segurança, integridade e inviolabilidade dos mesmos (protocolo https);
- 4.3.** O acesso dos usuários ao sistema deve possuir verificação de duas etapas (2FA) na realização do login, sendo que cada usuário deverá possuir credenciais próprias de acesso e senha de acesso intransferível;
- 4.4.** Caso a manipulação do arquivo áudio/vídeo em algum momento utilizar algum recurso, no qual é armazenado localmente no disco interno/removível do computador, em caso de desfazimento do computador ou do disco removível, no disco deve ser utilizada formatação de baixo nível (LLF) de maneira que dificulte restauração de arquivos que foram totalmente apagados do computador, existindo a impossibilidade de execução desse requisito realizar a total destruição do dispositivo;
- 4.5.** A CONTRATADA **não** poderá utilizar software para conversão dos arquivos de maneira on-line, nos quais são realizados upload de arquivos em diversos sítios que ofereça esse recurso, de maneira que fragilize o sigilo do arquivo ao ser convertido;
- 4.6.** A CONTRATADA deve ser capaz de realizar degravação de qualquer formato de arquivo eletrônico de áudio ou vídeo, das seguintes extensões mais comuns, tais como: opus, ogg, asf, mp3 e wav (áudios) ou mp4, avi, mkv, wmv (vídeos). Opcionalmente, cada arquivo deve ser acompanhado de um comentário contendo instruções ou orientações à CONTRATADA;
- 4.7.** A CONTRATADA deve enviar o arquivo transcrito no formato de arquivo de texto (exemplo de formatos mais comuns: txt, rtf, doc), sempre permitida sua edição;
- 4.7.1.** No caso de envio por e-mail, após a confirmação do recebimento e aprovação, o arquivo deve ser excluído da caixa de saída e lixeira;
- 4.7.2.** Cada arquivo de áudio ou vídeo transcrito deverá possuir o mesmo código de identificação único, em relação ao arquivo transcrito, de maneira que facilite a relação de ambos;
- 4.8.** A proposta a ser apresentada pela empresa licitante deverá ter a descrição detalhada dos serviços, o valor por hora e o total mensal do serviço, compreendendo, sem qualquer outro custo, equipamentos, softwares, assistência e suporte técnico, bem como e todas as demais despesas e custos diretos e indiretos necessários à execução do contrato;
- 4.9.** Observadas incorreções no texto transcrito, o arquivo será reenviado à CONTRATADA para revisão imediata e sem custo à contratante.
- 4.10.** Sempre que houver necessidade, o TRE-TO ou a empresa CONTRATADA poderão se comunicar por meio de mensagens entre as partes;
- 4.11.** A contratante deve ser alertada tanto pelo sistema, como por e-mail ou Whatsapp, informando a conclusão e disponibilidade do arquivo de texto, o que deverá ocorrer obedecendo ao estabelecido no item 3;
- 4.12.** A plataforma utilizada possuindo sistema próprio deverá atender os critérios especificados no item **4.12.1**, caso não possua sistema próprio será adotado Google Drive do ambiente deste Tribunal especificados no item **4.12.2**;
- 4.12.1. Utilizando sistema da CONTRATADA**
- 4.12.1.1** Sistema deve possuir mecanismo de criptografia dos arquivos eletrônicos tanto para os que forem enviados, quanto aos gerados;
- 4.12.1.2.** Sistema deve impedir acesso múltiplo utilizando a mesma credencial caso seja compartilhado, assim como, seja informado aos administradores tal tentativa;
- 4.12.1.3.** Sistema deve ser capaz de fazer upload dos arquivos eletrônicos conforme especificados no item 4.5;
- 4.12.1.4.** Toda ação (inclusive de download) dos usuários que realizou alguma iteração no sistema, deve registrar: usuário, ação realizada, data e hora, endereço IP, sendo disponíveis aos usuários autorizados;

**4.12.1.5.** Utilizando sistema específico da CONTRATADA a data e hora do registro de solicitação do serviço, com os arquivos em anexo deverão ser registrados no momento do envio de solicitação da transcrição. Além disso, deverá ser enviado e-mail informando o nome dos arquivos e respectivos registros da solicitação;

**4.12.1.6.** Tanto o Administrador do TRE-TO como os usuários deverão ter um painel de controle informando a relação dos serviços solicitados e a situação de cada solicitação;

**4.12.1.7.** O próprio usuário, através do painel de controle, determina a prioridade dos serviços a serem executados;

**4.12.1.8.** O sistema deve possibilitar definir que o áudio ou vídeo possui informações de conteúdo ultra sensíveis e/ou sigilosos;

**4.12.1.9.** Os arquivos eletrônicos deverão estar disponíveis para acesso pelo TRE-TO por um período mínimo de 3 (três) meses, após esse período deve garantir a total destruição do arquivo tanto por armazenamento em disco ou banco de dados;

**4.12.1.10.** Sempre que houver necessidade, o TRE-TO ou a empresa CONTRATADA poderão comunicar-se por meio de mensagens entre as partes. No momento do envio da mensagem, o destinatário recebe um aviso no painel de controle informando que existem mensagens a serem lidas. Este aviso só encerra quando da leitura da mensagem, caracterizando assim um canal forte e confiável de comunicação. O histórico destas mensagens fica registrado e disponível para consulta a qualquer momento.

**4.12.1.11.** Com apenas um comando, o usuário e o Administrador poderão transferir um ou vários arquivos de texto para seu ambiente de trabalho;

**4.12.1.12.** Os serviços têm que oferecer total segurança e alta disponibilidade nos serviços prestados, garantindo os seguintes itens: criptografia de tráfego de arquivos, conexões simultâneas (internet), poder de processamento e armazenamento de dados, uso de nobreaks, redundância de equipamentos (HD, servidores, etc), backup diário e mensais;

**4.12.1.13.** Deverá possibilitar a aferição do tamanho do arquivo de áudio, com conversão em minutos;

**4.12.1.14.** Deverá possibilitar a aferição da hora/dia/mês/ano da movimentação dos arquivos, entre o Tribunal e a CONTRATADA;

**4.12.1.15.** Deverá possibilitar a emissão de comprovante de envio e recebimento de arquivos;

**4.12.1.16.** Deverá possibilitar a emissão de relatórios por período/unidade e horas gravadas.

## **4.12.2. Utilizando Google Drive**

**4.12.2.1.** Será utilizado e-mail do setor do TRE-TO, com uma pasta específica para transcrição (envio e recebimento dos arquivos eletrônicos), sendo compartilhado o mesmo com usuário externo, e com demais servidores e usuários responsáveis pela execução e acompanhamento do serviço;

**4.12.2.2.** No Google Drive serão obedecidas as diretrizes de políticas de segurança do TRE-TO, como plataforma utilizada para autenticar pelos métodos de autenticação de dois fatores (2FA)

**4.12.2.3.** Será obedecido a estrutura com intuito de oferecer organização dos arquivos com a seguinte hierarquia (podendo ser alterado de acordo com interesse do setor no Tribunal):

### **4.12.2.3.1. Pasta com número do Ano**

#### **4.12.2.3.1.1 Pasta com número do Processo**

**4.12.2.3.1.1.1.** Dentro da pasta (item anterior), serão realizados uploads dos arquivos de áudio/vídeo;

**4.12.2.3.1.1.2.** Pasta com descrição de transcrição (será utilizado o recurso de aprovação do arquivo transcrito);

**4.12.2.4.** Única pasta com permissão ao transcritor com acesso de editor, será: transcrição dentro de cada processo;

**4.12.2.5.** Após realização da transcrição com sua aprovação, a permissão de editor será removida.

**4.12.2.6.** Nas configurações de compartilhamento será **desmarcada** as seguintes opções: os editores podem alterar permissões e compartilhar (pasta/arquivo), e os leitores e comentadores podem ver a opção

de fazer o download, imprimir e copiar (Arquivo);

**4.12.2.7.** Caso excluído algum arquivo o principal administrador do e-mail deverá realizar a limpeza da lixeira;

**4.12.2.8.** A comunicação do serviço a ser realizado pela CONTRATADA deverá ser por envio de e-mail ou via Whatsapp pelo administrador do TRE-TO (será utilizado o Whatsapp Bussiness com telefone do setor), sendo o prazo iniciado a data e hora do envio em relação às horas úteis, neste mesmo canal de comunicação será suas respectivas prioridades para transcrição / degravação;

**4.13.** Prazo para entrega das degravações pelo sistema TAC (Transcrição Assistida por Computador) através da transcrição/degravação de arquivo eletrônico de áudio com plataforma ASP 100% WEB: de acordo com a escolha do prazo de entrega que será realizada pelo Tribunal Regional Eleitoral - TO.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A CONTRATADA deverá adotar todas as práticas necessárias para o fornecimento do serviço contratado e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio deste serviço, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

**5.2.** Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes.

**5.3.** Não há necessidade de exigência da garantia da contratação.

**5.4.** Não será admitida subcontratação do objeto desta contratação.

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. Obrigações do TRE-TO**

**6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**6.1.2.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**6.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.1.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**6.1.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.1.6.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato.

**6.1.7.** Adotar os procedimentos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

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

## **7. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além das demais obrigações previstas neste Edital, a licitante vencedora fica obrigada:

**a)** Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da licitação, responsabilizando-se pelo pagamento de tributo e despesas inerentes ao objeto licitado;

- b) Manter absoluto sigilo sobre documentos e dados a que tiver acesso, em decorrência da execução dos serviços;
- c) Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes desta licitação;
- d) Fornecer o serviço no prazo e demais condições estipuladas;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Das Penalidades**

**8.1.1.** Caso o licitante ou o fornecedor, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante praticar condutas previstas em lei ou outro instrumento normativo.

**8.1.2.** As sanções de multa de mora e multa compensatória poderão ser cumuladas com as demais penalidades, nos termos do § 7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**8.1.3.** Cabe ao Gestor ou ao Fiscal do contrato instaurar e instruir os processos administrativos de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanção.

**8.1.4.** A aplicação das sanções administrativas previstas nesta cláusula não desobriga a CONTRATADA do cumprimento de quaisquer obrigações previstas contratualmente e nem das responsabilidades civil e criminal que seus atos ensejarem.

**8.1.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.1.6.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**8.1.7.** A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa compensatória no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**8.1.8.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirão o contraditório e a ampla defesa.

## **9. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**9.1.** A prestação de serviço é por demanda de acordo com a quantidade de horas efetivamente degravadas e o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a data do recebimento da fatura/nota fiscal e o devido atesto pela Seção de Acórdãos, Resoluções e Apoio Pleno.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

**10.1.1.** O fornecedor será selecionado pela melhor Proposta, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

**10.2.** Exigência de habilitação:

**10.2.1.** A licitante deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica e fiscal, previstos neste Termo de Referência.

## 11. QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, com a finalidade de que os licitantes apresentem sua melhor proposta para o certame, nos termos previstos no art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das Propostas.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TRE-TO. A referida informação será realizada oportunamente pela unidade competente deste Regional.

## 13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. As dúvidas referentes a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas na Seção de Acórdãos, Resoluções e Apoio ao Pleno-SEARA, no telefone (63) 3229-9656.

---

### PAULA NAYANNE BEZERRA BARBOSA DOS SANTOS

**Chefe de Seção**



Documento assinado eletronicamente em 29/02/2024, às 13:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

### MARIA HELENA SOBRINHO AMORIM

**Assistente**



Documento assinado eletronicamente em 29/02/2024, às 13:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

### JULHIERME MARKUS EMILIO PERES DA CUNHA

**Assessor de Planejamento e Gestão**



Documento assinado eletronicamente em 29/02/2024, às 14:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

### LESLIE CARDOSO DA SILVA

**Técnico Judiciário**



Documento assinado eletronicamente em 29/02/2024, às 16:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-to.jus.br/autenticar> informando o código verificador **000012302154414** e o código CRC **66777046**.