



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.002862/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Assinatura, pelo período de 12 (doze) meses de plataforma digital especializada no fornecimento de imagens e vídeos profissionais para produção de conteúdo institucional da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste, contemplando, de forma complementar, ativos digitais destinados à produção audiovisual editorial e institucional, conforme especificações técnicas constantes deste termo de Referência para uso irrestrito e com mínimo de 700 (setecentos) downloads por mês, seguindo especificações estabelecidas por este termo de referência;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, de plataforma digital especializada no fornecimento de imagens e vídeos profissionais destinados à produção de conteúdo institucional da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (Sudene), contemplando, de forma complementar, ativos digitais voltados à produção audiovisual, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A plataforma deverá disponibilizar acervo compatível com os requisitos técnicos definidos neste instrumento e franquia mínima de 700 (setecentos) downloads mensais de ativos digitais, totalizando até 8.400 (oito mil e quatrocentos) downloads durante a vigência contratual.	21350	Serviço	1	R\$ 32.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da ativação das credenciais de acesso à plataforma do contratado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Coordenação-Geral de Comunicação Social e Marketing Institucional (CGCOM) da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste é responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão das ações de comunicação institucional da Autarquia, conforme previsto no Regimento Interno da Sudene (Resolução DC nº 725, de 27 de julho de 2022). Suas atividades devem também observar os princípios da publicidade, eficiência e legalidade, estabelecidos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, bem como os dispositivos normativos que regem a comunicação dos órgãos do Poder Executivo Federal, conforme Decreto nº 12.065, de 17 de junho de 2024, além das diretrizes emanadas pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (SECOM/PR) por meio das Instruções Normativas SECOM/PR nº 1, de 19/06/2023; nº 2, de 14/09/2023 e nº 8, de 20/03/2024.

2.2. No cumprimento dessas atribuições, a produção contínua de conteúdo multimídia – incluindo peças gráficas, vídeos institucionais, publicações digitais, campanhas de utilidade pública e conteúdos para redes sociais – demanda o uso constante de imagens profissionais que comuniquem com clareza e qualidade os objetivos estratégicos da Autarquia. No entanto, constata-se uma limitação

operacional decorrente da indisponibilidade, nos bancos gratuitos, de imagens com qualidade técnica e estética compatível com os padrões exigidos, sobretudo quando se busca representar adequadamente aspectos regionais e identitários do território de atuação da Sudene. Adicionalmente, a CGCOM não dispõe de equipe técnica dedicada para captação contínua e em larga escala de imagens (fotografias e vídeos) para fins de constituição de acervo.

2.3. Nesse contexto, a contratação de acesso a uma plataforma cujo requisito essencial seja a disponibilidade de acervo de imagens e vídeos representativos do Nordeste brasileiro, do Semiárido e das áreas relacionadas às competências institucionais da Sudene apresenta-se como a solução mais econômica, eficaz e legalmente segura. Tal alternativa permite acesso imediato, ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana) e descentralizado a acervos profissionais, eliminando a necessidade de contratações pontuais de fotógrafos, agências ou produtoras, cujos custos e prazos são significativamente mais elevados. Adicionalmente, a disponibilização de ativos digitais complementares reduz a necessidade de contratação de soluções distintas para trilhas sonoras, efeitos sonoros, templates, animações e demais recursos empregados na produção audiovisual institucional, promovendo maior eficiência administrativa, racionalização de custos e padronização dos fluxos de trabalho da equipe de comunicação.

2.4. O fornecimento de conteúdos contribui diretamente para a elevação do padrão técnico dos materiais produzidos pela CGCOM, além de favorecer a identificação da sociedade com os conteúdos divulgados, melhorar a acessibilidade visual e ampliar o alcance das mensagens institucionais. A medida também está em consonância com o perfil de gestão adotado pela atual liderança da Autarquia, que visa à reestruturação da presença de marca da Sudene e ao fortalecimento de sua imagem institucional perante os diversos públicos estratégicos.

2.5. A presente contratação está alinhada ao Plano de Comunicação 2025-2026 da Sudene (0746303), que prevê a modernização dos instrumentos de divulgação e a adoção de soluções que otimizem recursos e ampliem a efetividade da comunicação pública.

2.6. O objeto também integra o Plano de Contratações Anual de 2026, conforme disposto em <https://pncp.gov.br/app/pca/09263130000191/2026/1>.

2.7. Também integra o rol de formalidades o Documento de Oficialização da Demanda (0949671).

2.8. Assim, justifica-se a contratação de serviço de acesso a banco de imagens digitais, com vistas a garantir qualidade, agilidade e economicidade na produção de conteúdos institucionais da Sudene.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução contratada consiste no fornecimento de acesso, por meio de plataforma digital, a imagens e vídeos profissionais para produção de conteúdo institucional da Sudene, contemplando, de forma complementar, ativos digitais específicos à produção audiovisual de natureza institucional e editorial, com abrangência integral de funcionalidades durante o período de vigência contratual.

3.2. A plataforma deverá dispor de um acervo digital contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) milhões de ativos digitais em alta resolução, compreendendo fotografias, imagens, ilustrações, vetores, vídeos e demais elementos descritos neste termo de referência que componham o serviço. O acesso deverá estar disponível de forma ininterrupta, em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), com garantia de estabilidade e funcionamento da plataforma em ambientes desktop e mobile.

3.2.1. O serviço deve atender as seguintes especificações técnicas mínimas dos ativos digitais:

3.2.1.1. Imagens estáticas: disponibilizadas nos formatos JPEG, PNG, TIFF, RAW e PSD, com variações em vetor (AI, EPS), com tamanho mínimo de 2 MB, oferecendo pelo menos três opções distintas de resolução para uso em diferentes suportes;

3.2.1.2. Vídeos: oferecidos, preferencialmente, nas resoluções FULL HD (1920x1080 px) e 4K (3840x2160 px), em orientação vertical e horizontal, admitindo-se a resolução HD (1280x720 px) desde que não seja a única disponível por conteúdo;

3.2.1.3. Outros formatos: os arquivos complementares à solução devem ser entregues nos formatos amplamente utilizados pelo setor audiovisual, conforme padrões estabelecidos no mercado.

3.2.2. A plataforma deverá disponibilizar, além do acervo de imagens e vídeos, ativos digitais destinados à produção audiovisual institucional, compreendendo, no mínimo: trilhas sonoras; efeitos sonoros; templates gráficos; templates para apresentações; templates para redes sociais; elementos gráficos; ícones; animações; motion graphics; overlays; fundos; mockups; recursos baseados em inteligência artificial destinados ao apoio à edição ou criação de conteúdo; recursos de inteligência artificial integrados à plataforma para apoio à criação, edição, adaptação, redimensionamento, remoção de fundo, expansão de imagens, preenchimento generativo, melhoria de resolução ou funcionalidades equivalentes, além de demais ativos licenciados normalmente empregados na produção audiovisual.

3.3. A plataforma deverá ser continuamente atualizada, com inclusão de, no mínimo, 200 mil novos ativos mensais, mantendo o acervo dinâmico e em conformidade com tendências contemporâneas de comunicação visual. O sistema deverá permitir buscas por categorias, palavras-chave, conceitos visuais e aplicação de múltiplos filtros, incluindo cor, orientação, tipo de mídia, localização geográfica e outros critérios relevantes.

3.4. É imprescindível que o acervo contemple conteúdos compatíveis com o perfil identitário, regional, ambiental, cultural e socioeconômico da área de atuação da Sudene. Para garantir essa aderência temática, a plataforma deverá oferecer, no mínimo, 300 (trezentos) ativos compostos por fotografias e/ou vídeos profissionais para cada um dos conjuntos temáticos a seguir, que integram o escopo de produção audiovisual da unidade de comunicação da Sudene. Ressalta-se que os conjuntos temáticos descritos neste item possuem caráter exemplificativo, não exaustivo, podendo ser complementados por outros temas e categorias que venham a ser demandados no curso da execução contratual, conforme as necessidades institucionais da Sudene. A comprovação da existência e da quantidade mínima de ativos nas categorias acima poderá ser exigida em fase de habilitação técnica ou diligência complementar, visando garantir a compatibilidade do objeto com as necessidades da Autarquia. A verificação poderá ser realizada mediante pesquisas na plataforma utilizando palavras-chave definidas pela equipe técnica da Sudene, relacionadas às competências institucionais da Autarquia.

3.4.1. Atividades econômicas regionais: agricultura familiar, agronegócio, turismo, economia criativa, bioeconomia, indústria, logística, comércio, serviços, tecnologia e inovação, saúde, educação, portos e aeroportos, entre outros;

3.4.2. Meio ambiente e paisagens urbanas: biomas típicos (com destaque para a Caatinga), clima semiárido, fauna e flora nativas, arquitetura local, zonas rurais e urbanas, capitais e cidades interioranas do Nordeste;

3.4.3. Aspectos sociais: diversidade racial e étnica, trajes típicos e cotidianos, expressões populares, práticas culturais e relações sociais, representatividade regional;

3.4.4. Cultura e patrimônio imaterial: festas populares, manifestações religiosas, folguedos, música, dança, literatura de cordel, artes visuais e cênicas, entre outros elementos da cultura nordestina.

3.5. Todos os ativos disponibilizados devem estar livres de cobrança adicional de direitos autorais (royalty free), com licença ampla e irrestrita de uso institucional e editorial pela Sudene, durante e após a vigência da assinatura, incluindo:

3.5.1. Direito de uso ilimitado, sem necessidade de indicação de autoria ou atribuição à empresa fornecedora;

3.5.2. Direito de uso perpétuo dos materiais produzidos durante a vigência da assinatura, mesmo após seu encerramento;

3.5.3. Permissão para manipulação dos arquivos (recortes, edições, fusões com outras imagens, aplicação de filtros, modificações de cor ou sobreposição);

3.5.4. Cessão irrestrita de uso da imagem de modelos presentes nas fotografias/vídeos da plataforma.

3.6. Quando à abrangência do uso, a licença deverá contemplar uso irrestrito nas seguintes aplicações, cujo registro também é de natureza exemplificativa e não exaustiva:

3.6.1. Digitais: websites institucionais, intranet, redes sociais, apresentações, e-books, modelos de documentos, animações, vídeos institucionais, protetores de tela, e-mail marketing, entre outros;

3.6.2. Impressos: capas de publicações, folders, cartazes, embalagens, material gráfico promocional, relatórios institucionais, periódicos, materiais educativos, entre outros.

3.7. Quanto aos requisitos operacionais, é necessário que a solução permita o download mínimo de 700 (setecentos) ativos por mês. O serviço também não poderá impor limites diários de download. Preferencialmente, a plataforma deverá, ainda, permitir o acúmulo dos downloads não utilizados durante os meses anteriores, dentro da vigência contratual. Na impossibilidade dessa funcionalidade, será admitida solução equivalente que assegure à Sudene a utilização integral da franquia anual contratada.

3.8. Após o envio da Nota de Empenho, a empresa contratada deverá fornecer login e senha de acesso no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, preferencialmente com credenciais em nome da CGCOM da Sudene.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do projeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do projeto: até 1 (um) dia útil após confirmação do recebimento da Nota de Empenho;

5.1.2. A primeira etapa será a apresentação pela empresa vencedora da confirmação de acesso à plataforma.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, III).
- 6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será baseada nas entregas acordadas entre a Contratante e o Contratado, tais como a entrega das senhas de acesso.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

- 7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.25.1. o prazo de validade;
 - 7.25.2. a data da emissão;
 - 7.25.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.25.5. o valor a pagar; e
 - 7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.38. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A empresa contratada será selecionada por meio de pregão eletrônico, nos termos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n. 14.133/2021;

8.2. Após o envio da Nota de Empenho, o Contratado deverá fornecer o acesso ao objeto deste Termo de Referência;

8.3. Para a qualificação técnica, a empresa deverá atender aos seguintes critérios:

8.3.1. Oferecer serviço de acordo com o estabelecido neste termo referência, observando especialmente o disposto no item 3 deste Termo de Referência;

8.3.2. Aceitar as condições de pagamento e os prazos estabelecidos neste documento.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo orçado para os serviços objeto deste Termo de referência é de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), de acordo com o comparativo de preços SEI (0951787).

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, na qualidade e quantidade especificadas no mesmo;

10.2. Realizar as atividades necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência, observando a metodologia e o prazo previamente estabelecido;

10.3. Os serviços serão acompanhados pelos Fiscais da ação conforme indicados em Portaria;

10.4. Comunicar ao fiscal do contrato, de forma imediata ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade na realização dos serviços;

10.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao andamento dos serviços e/ou aos documentos relativos à execução dos serviços;

10.6. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou em discordância com as orientações da Contratante;

10.7. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, documentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

10.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer dos serviços;

10.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na legislação pertinente;

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.15. A contratada deverá assegurar que todos os ativos disponibilizados estejam devidamente licenciados para uso institucional pela Sudene, nos termos deste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventual violação de direitos autorais decorrente da disponibilização dos conteúdos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano;
- 11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.5. Pagar ao Contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da contratação no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
- 11.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.9. Realizar avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 11.11. Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei n. 14.133, de 2021;
- 11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.13.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 12.1. As partes deverão cumprir a Lei n. 13.709/ 2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.
- 12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. Caberão à equipe designada formalmente no SEI 0949678 a gestão e fiscalização da execução do contrato, a quem competirão as atribuições e responsabilidades do art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Com fundamento no art. 155 da Lei n. 14.133/2021, o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato que não cause prejuízo à Administração, conforme manifestação do Fiscal;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A sanção de advertência será aplicada, exclusivamente, para infração administrativa prevista na letra “a”, do item 16.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.4. De acordo com o Art. 162. da Lei n. 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, nas seguintes condições:

- a) 0.5% (meio por cento) ao dia sobre o valor previsto para a etapa, no caso de atraso injustificado, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) 20% (vinte por cento) do valor total do empenho no caso de inexecução total do contrato.

14.5. O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado.

14.6. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica o Contratado obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

14.7. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao órgão Contratante, será aquele encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.8. As multas previstas não eximem o Contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Contratante.

14.9. As sanções previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, não têm caráter compensatório e a sua cobrança não afasta a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro

na Lei nº 14.133, de 2021, cujo fundamento passa a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

17.2. Os esclarecimentos ao presente Termo de Referência, poderão ser dirimidos pelo e-mail ascom@sudene.gov.br, além dos telefones (81) 2102-2039 / 2102-2021.



Documento assinado eletronicamente por **Agnelo Câmara de Mesquita Júnior, Assistente Técnico**, em 12/08/2026, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0951788** e o código CRC **34854741**.