



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
1ª Av. do Centro Administrativo da Bahia, 150 - Bairro CAB - CEP 41.745-901 - Salvador - BA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço para atualização do tour virtual 360° e da imersão em realidade virtual do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – conforme especificações constantes do Anexo A deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações reconhecidas e usuais de mercado.

1.3. Será adotado como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, no cumprimento de sua missão institucional de fomentar a cidadania e promover o exercício da democracia, vem investindo em soluções tecnológicas que aproximem a Justiça Eleitoral da sociedade. Nesse contexto, o uso de tecnologias de fronteira, como a Realidade Virtual (RV) e o Tour Virtual 360°, tem se mostrado ferramenta eficaz para proporcionar experiências imersivas e interativas, capazes de despertar maior interesse e engajamento do público.

2.2. A presente contratação tem por finalidade **atualizar e aperfeiçoar a plataforma já existente**, garantindo que a experiência oferecida ao público seja mais completa, intuitiva e acessível. As melhorias pretendidas incluem a otimização da navegação nos ambientes virtuais, com destaque visual ordenado para todos os acessos e “portas” que conduzem às salas de exposição, de forma a permitir que o usuário perceba claramente todas as possibilidades de visitação e tenha segurança de ter explorado integralmente o conteúdo disponibilizado.

Com essa atualização, tanto o passeio virtual pelo Centro de Memória Eleitoral — acessível via site — quanto a utilização por meio de óculos de realidade virtual, serão aprimorados para reproduzir com maior fidelidade a sensação de presença física nos espaços do Memorial e do Centro de Apoio Técnico (CAT), onde estão armazenadas as urnas eletrônicas. Assim, espera-se ampliar a imersão e o aproveitamento da experiência, reduzindo a necessidade de orientação externa e promovendo maior autonomia ao visitante.

2.3. A justificativa para a contratação está alinhada ao seguinte objetivo estratégico: Consolidar a boa imagem do TRE-BA junto à sociedade.

2.4. A relação entre os serviços a serem contratados, previstos neste Termo de Referência, e a demanda a ser suprida, restou demonstrada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1.1. A especificação do serviço e o quantitativo estimado para o período de vigência contratual estão discriminados no Anexo A deste Termo de Referência.

4.2. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.2.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento pela contratada da via do contrato assinado, a fiscalização do ajuste expedirá a Ordem de Serviço (OS).

4.2.2. O prazo para execução do serviço iniciar-se-á em 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da OS.

4.2.3. Os serviços serão prestados de forma híbrida: a captação das imagens será feita em Salvador/BA e a criação dos ambientes virtuais poderá ser feita de forma remota.

4.2.1.1. O tour virtual atualmente em funcionamento encontra-se disponível no Portal da Memória do TRE-BA, podendo ser acessado por meio do link:

<https://sites.google.com/nuvem.tre-ba.jus.br/bibliotecaruthpondeluz/in%C3%ADcio> — basta clicar no banner do Tour Virtual.

Para a realização do serviço de atualização, a contratada deverá entrar em contato com a SEBLIM pelo e-mail seblim@tre-ba.jus.br, a fim de solicitar o acesso aos arquivos e materiais necessários à execução dos trabalhos.

4.2.4. O prazo para execução do serviço será de 90 (noventa) dias corridos.

4.2.5. Durante o período do Recesso Forense (entre 20 de dezembro e 6 de janeiro), haverá a suspensão dos prazos de entrega em favor da Contratada.

4.2.6. Os serviços poderão ser entregues de forma parcelada, desde que cada item entregue esteja completo e funcionando; não gerando obrigação de pagamento antecipado ao recebimento definitivo.

4.3. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

4.3.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório:** o serviço será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de execução inicialmente fixado.

b) **Recebimento definitivo:** no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, a Fiscalização do Contrato avaliará as características do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

4.3.2. A Contratada garantirá a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a reexecutar aqueles que se revelarem impróprios ou inadequados em decorrência de vícios ou defeitos na execução ou de materiais empregados.

4.3.3. Em caso de irregularidades apuradas no momento do recebimento, o serviço poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso

imediata comunicação escrita ao fornecedor.

4.3.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação do serviço se deu em desacordo com o que foi pactuado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para que providencie a reexecução do serviço no prazo de 02 dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. As empresas deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, com qualidade e êxito, de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto ora contratado, especificamente a que demonstra a execução de um tour virtual 360°, com recursos de áudio, vídeo, texto e libras, nos termos do art. 67, inciso II e §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. As comunicações entre o Tribunal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

5.4.1. Fiscal(is) do Contrato

5.4.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou, na ausência deste(s), pelo(s) substituto(s), atentando-se ao estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo de observância ao disposto em normativo interno próprio.

5.4.1.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.4.1.3. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e ao fornecimento dos bens, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.4.1.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações, determinando prazo para a correção.

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

5.4.1.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.4.1.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data de término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, se for o caso.

5.4.1.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução do empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.4.1.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, iniciando o respectivo processo de apuração de responsabilidade contratual, observando normativo interno próprio, dando conhecimento ao gestor.

5.5. Gestor do Contrato

5.5.1. Cabe ao gestor do contrato, atentando-se ao que foi estabelecido neste Termo de Referência, e sem prejuízo de observância ao disposto em normativo interno próprio:

5.5.1.1. Coordenar os fiscais do contrato e a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, o qual deverá conter todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço ou pedido de fornecimento, 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.

5.5.1.2. Acompanhar 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.

5.5.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, atuando para solucionar problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, anotando-os, se necessário, no relatório de riscos eventuais.

5.5.1.4. Assegurar-se de que foi instaurado o processo administrativo de apuração para fins de aplicação de sanções, observando o disposto em normativo interno.

5.5.1.5. 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, devendo contar com o auxílio dos fiscais.

5.5.1.6. Encaminhar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para adoção dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência e na legislação vigente:

a) executar o serviço nas especificações e na quantidade constantes neste instrumento, assim como com as características descritas na proposta;

b) atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

- e) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- f) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver autorização neste termo de referência;
- h) não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.
- i) conferir garantia dos serviços (qualidade, segurança, durabilidade e desempenho), em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- j) cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;
- m) observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes deste termo de referência;
- d) zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de sua assinatura.

9. INADIMPLEMENTO E PENALIDADES

9.1 A Administração poderá aplicar à Contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, as sanções previstas na Lei e no Contrato, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

- a) atrasar injustificadamente o início da execução dos serviços – **1 %**, sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;
- b) atrasar, até no máximo 5 dias, o atendimento para a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor – **2 % do valor da parcela bimensal do contrato, por dia de atraso;**

c) não realizar a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor – **15 % do valor total do serviço.**

e) inexecução total – **25 % sobre o valor total contratado.**

9.2. Ultrapassado o prazo estabelecido na **alínea “a”, do subitem 9.1**, a Administração poderá não receber o serviço.

9.3. A aplicação da penalidade estabelecida no **subitem 9.1, alínea “c”**, não afasta a obrigação da devolução do valor pago pelo serviço.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, inciso I, da Portaria nº 112/2023, do TRE/BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo a eventual multa a ser-lhe aplicada.

10.2. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à Contratada.

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento definitivo dos serviços, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e pagamento, na forma deste item.

11.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, com o fim de apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação, observando o que foi firmado no contrato, na nota de empenho e nos comprovantes da prestação efetiva do serviço, consoante disposto no art. 63 da [Lei nº 4.320/1964](#).

11.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato, da Contratada e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. 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, cabendo ao gestor e/ou aos fiscais diligenciarem para saneamento das pendências.

11.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema,

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.5. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

11.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

11.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

11.9. Observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito através de ordem bancária, no prazo estipulado no item **11.1**.

11.10. Condiciona-se o pagamento à(ao):

- a) apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;
- b) declaração da fiscalização e do gestor do contrato de que a execução ocorreu conforme pactuado, o que se dará mediante os Termos de Recebimento Provisórios e Definitivo emitidos.

11.11. A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o número do contrato firmado com o TRE-BA, o período de faturamento ao qual se refere, o nome do banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

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

11.13. No caso de atraso no pagamento imputado exclusivamente à Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

11.14. Observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a Contratante poderá deduzir os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações, devidos pela Contratada, do montante a ser-lhe pago.

11.15. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista

(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

12.1. As notificações emitidas pela Administração que implicarem abertura de prazo para cumprimento de obrigações, assim como as intimações dos despachos ou decisões que imponham deveres, restrições de direito ou sanções à Contratada, deverão ser feitas preferencialmente por meio eletrônico, ou ainda pessoalmente, com confirmação inequívoca do recebimento.

12.1.1. Frustradas as tentativas de comunicação pelos meios acima citados, esta deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio idôneo que assegure a certeza da ciência do interessado, ou ainda, em caso de aplicação de sanção, por edital, no Diário Oficial da União – DOU, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor se encontrar.

12.1.2. A comunicação dos atos processuais será dispensada quando o representante da Contratada revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio.

13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Contratada compromete-se juntamente com este Tribunal a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

a) a coleta de dados pessoais indispensáveis à própria execução do objeto, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste Termo de Referência, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

b) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada providenciará seu descarte de forma segura.

13.2. A Contratada, sempre que necessário, dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TRE-BA, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata o presente item.

13.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a mesma e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da execução contratual e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

13.4. Representante da Contratada manterá contato formal com representante do TRE-BA, no prazo de um dia útil da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.5. A critério do Contratante, a Contratada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.6. Sem prejuízo de observância às demais disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação (LAI), as informações produzidas ou custodiadas por este Tribunal devem ser

tratadas em função do seu grau de confidencialidade, criticidade e temporalidade, garantindo-se a sua integridade, autenticidade, disponibilidade e a cadeia de custódia dos documentos.

13.7. Serão protegidas quanto à confidencialidade as informações classificadas e as que possuem sigilo, observando-se o disposto na LAI e na LGPD, na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, na Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, na Resolução TSE nº 23.644, de 1º de junho de 2021, na Portaria da Presidência do TRE-BA nº 405, de 17 de agosto de 2021 e, subsidiariamente, no Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, sem prejuízo da observância de outros normativos que regem a matéria.

Osnir Mendes Madureira
Analista Judiciário
SEBLIM

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.		Atualização do Tour virtual 360º do depósito de urnas eletrônicas.	UNIDADE	1
2		Atualização de uma Galeria virtual do museu do TRE-BA, com as obras e peças disponíveis no centro de memória do TRE-BA com imagens das obras e peças em 360º individualmente, por meio de composição fotográfica ou escaneamento de alta resolução.	UNIDADE	1
3		Atualização da Experiência virtual do eleitor em uma seção eleitoral. Totalmente renderizado e 3D e 360º complementar ao tour virtual, conforme roteiro.	UNIDADE	1

1. Detalhamento

1.1. Item 1 - Tour virtual 360º do depósito de urnas eletrônicas

1.1.1. No mínimo, 15 fotos panorâmicas 360º (Depósito de urnas eletrônicas);

- 1.1.2. No mínimo, 5 fotos panorâmicas 360° aéreas com drone (caso se aplique);
- 1.1.3. Vídeo de apresentação/explicativo dos principais pontos do depósito com ou sem atividade humana para o melhor entendimento dos locais do depósito
- 1.1.4. Layout responsivo para smartphones, tablets e computadores;
- 1.1.5. Opção para óculos de realidade virtual;
- 1.1.6. Integração com o Google Maps da localização
- 1.1.7. Destaque visual nas portas de acesso e caminhos entre salas, para que o usuário perceba todas as possibilidades de visita, com navegação em ordem numérica sequencial;
- 1.1.8. Inserção de instruções visuais intuitivas (ícones, setas, destaques) para evitar que o usuário se perca durante a simulação;
- 1.1.9. Opção de “navegação rápida” para pular etapas ou revisitar partes já concluídas.
- 1.1.10. Mapa interativo de navegação mostrando a posição atual do usuário e os ambientes ainda não explorados, com as possibilidades de retorno às salas anteriores;
- 1.1.11. Inserção de hotspots explicativos sobre urnas e logística de armazenamento.

1.2. Item 2 - Galeria virtual do museu do TRE-BA em 360°.

- 1.2.1. Design de interface interativa para navegação na web ou telas de toque;
- 1.2.2. Captação fotográfica de imagens panorâmicas 360° de alta definição (12.000 px) com câmera DSLR com o objetivo de cobrir todo o espaço;
- 1.2.3. No mínimo, 40 imagens panorâmicas 360°. (TRE-BA em 3D);
- 1.2.4. Imagens aéreas do ambiente em 360°;
- 1.2.5. Layout responsivo para smartphones, tablets e computadores;
- 1.2.6. Opção para óculos de realidade virtual;
- 1.2.7. Integração com o Google Maps da localização
- 1.2.8. Inserção de links para pontos de interação em cada imagem panorâmica (textos, áudios, libras, fotos e arquivos PDF).
- 1.2.9. Todas as obras e peças fotografadas ou escaneadas para visualização dos objetos em 360°.
- 1.2.10. Jogo Quiz com até 20 perguntas, com conteúdo disponibilizado pelo TRE-BA, após a contratação.
- 1.2.11. Destaque visual nas portas de acesso e caminhos entre salas, para que o usuário perceba todas as possibilidades de visita, com navegação em ordem numérica sequencial;
- 1.2.12. Inserção de instruções visuais intuitivas (ícones, setas, destaques) para evitar que o usuário se perca durante a simulação;
- 1.2.13. Opção de “navegação rápida” para pular etapas ou revisitar partes já concluídas.
- 1.2.14. Mapa interativo de navegação mostrando a posição atual do usuário e os ambientes ainda não explorados, com as possibilidades de retorno às salas anteriores;
- 1.2.15. Filtro temático para seleção por categorias de obras/exposições;
- 1.2.16. Ferramenta de busca para localizar peças ou ambientes específicos.

1.3. Item 3 - Experiência virtual do eleitor em uma seção eleitoral.

1.3.1. 100% renderizado em 3D;

1.3.2. Layout responsivo para smartphones, tablets e computadores;

1.3.3. Opção para óculos de realidade virtual;

1.3.4. Roteiro para a imersão em realidade virtual:

1.3.4.1. Eleitor caminha por um corredor existem 4 salas 3 com filas e uma sem.

1.3.4.2. Se o eleitor olhar para a identificação de uma das seções com fila, deverá ser exibida a mensagem, você não pertence a esta seção, vá para a seção 3;

1.3.4.3. Ao chegar a seção 3, o eleitor olha para uma pessoa que esta na porta da seção com crachá escrito 1º secretário.

1.3.4.4. Ao focar na pessoa, o personagem informa que é o primeiro secretário, informa qual o papel dele, diz que o eleitor pertence a essa seção e o eleitor é autorizado a entrar;

1.3.4.5. O eleitor entra na seção, onde estão 3 pessoas sentadas o presidente da seção, o 1º mesário e o 2º mesário.

1.3.4.6. Ao olhar para cada um dos componentes da mesa, cada a um diz seu papel. ao olhar para o presidente, além de informar o papel, o presidente diz que viu que ele pertence aquela seção, digita algo no microterminal

1.3.4.7. O presidente diz para o eleitor dirigir-se à cabina de votação

1.3.4.8. O eleitor se dirige a cabina de votação. lá existe uma urna modelo 2020

1.3.4.9. Acima da urna, afixada na cabine tem uma lista de candidatos com 3 opções de candidato a vereador e três de candidatos a prefeito.

1.3.4.10. O eleitor procede a votação e ao sair da cabine dirige-se ao primeiro secretário que lhe entrega o comprovante de votação, o eleitor sai da seção e encerra-se a simulação. aparece uma pergunta perguntando se desejar encerrar, recomeçar ou se dirigir a algum dos tours virtuais do TRE-BA.

1.3.5. O TRE-BA deverá fornecer medidas ou acesso (fotos desenhos) aos principais equipamentos de votação (microterminal e urna 2020) para a construção dos modelos tridimensionais.

1.3.6. Inserção de instruções visuais intuitivas (ícones, setas, destaques) para evitar que o usuário se perca durante a simulação;

1.3.7. Opção de “navegação rápida” para pular etapas ou revisitar partes já concluídas.

2. ENTREGA DE ARQUIVOS

2.1. Após aprovação final do tour virtual, a contratada deverá:

2.1.1. Encaminhar os arquivos de todos os itens contratados, zipados e encaminhados para serem colocados no servidor do TRE-BA.

2.1.1.1. O ambiente virtual deverá ser desenvolvido em HTML5, CSS e Javascript.

- 2.1.2. A contratada deverá hospedar os três itens em servidor próprio, por um período de 2 (dois) anos, sem custo para o TRE-BA.
- 2.1.3. Manual técnico de uso e manutenção para que a equipe do TRE-BA possa inserir novos conteúdos básicos (textos, links, hotspots) futuramente;
- 2.1.4. Relatórios de estatísticas de uso (nº de acessos, tempo médio de permanência, ambientes mais visitados).



Documento assinado eletronicamente por **Osnir Mendes Madureira**, **Analista Judiciário**, em 04/12/2025, às 12:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **3629618** e o código CRC **ED3872DA**.