



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

DOD - Documento de Oficialização da Demanda
Despesa prevista no PCA

1. Unidade Demandante

Coordenadoria de Sistemas (COSIS)

1.1 Titular da Unidade Demandante

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
Mlexener Bezerra Romeiro	309.16.496	(81) 3194-9637	mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br

2. Detalhamento da Demanda

2.1 Exercício do PCA

2025

2.2 Descrição Sucinta da Demanda

Contratação de serviços de apoio técnico especializado para o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

2.3 Itens, Quantidades e Valores Previstos do PCA

Serviços						
Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida
1	Prestação de serviços de Informática para manutenções corretivas de sistemas de informação	3	40	25992	20	HST
2	Prestação de serviços de Informática para manutenções evolutivas e desenvolvimento de sistemas de informação	4	40	25992	186	HST

Valor Total da Demanda Previsto no PCA	R\$ 13.676,34
---	---------------

2.4 Alinhamento Estratégico

Objetivo do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	Objetivo 2 - Promover a evolução dos serviços; Objetivo 9 - Evoluir a gestão administrativa; Objetivo 12 - Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados.
Objetivo do Plano Setorial da Unidade Gestora:	- Objetivo Estratégico 1 do PDTIC - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário); - Objetivo Estratégico 2 do PDTIC - Promover a Transformação Digital; - Objetivo Estratégico 8 do PDTIC - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.
Sequencial no Plano de Contratações Anual, se houver:	24

3. Motivação da Demanda

A Justiça Eleitoral do estado de Pernambuco estabelece, em sua visão institucional, ser reconhecida pela prestação de serviços eleitorais de excelência, fundamentada em práticas de governança judiciária.

É razoável supor que para realizar sua visão e prestar a tutela jurisdicional perante a sociedade, o TRE de Pernambuco precise contar com pessoas, cujas diferentes competências, somadas, conduzam à formação de equipes orientadas ao cumprimento da missão deste Regional. Para a realização desta missão, as pessoas precisam de ferramentas. Essas ferramentas, considerando a evolução tecnológica presenciada nos últimos anos, são, na sua maioria, traduzidas por sistemas informatizados. Raros são os processos de trabalho não suportados por alguma solução de tecnologia de informação, seja em parte ou no todo de seu ciclo de vida, seja dentro ou fora das fronteiras de atuação deste Poder.

Os processos judiciais e os procedimentos administrativos do TRE de Pernambuco são consultados, movimentados, manipulados e julgados pelos atores envolvidos (magistrados, servidores, cidadãos em geral) através das mais variadas e complexas soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC). Exemplos de TIC são sistemas de informação específicos para cada área de negócio, segurança da informação, softwares básicos e infraestruturas para armazenamento de dados e de comunicação. Adicionalmente, a máquina administrativa do Poder Judiciário também exige soluções informatizadas para otimizar e potencializar os processos administrativos de trabalho dos servidores e magistrados. Ciente dessa realidade, o Poder Judiciário passou a destacar em seu planejamento estratégico a importância de sua área de Tecnologia da Informação e Comunicação, estabelecendo como um dos objetivos a melhoria da infraestrutura e governança de TIC.

Para o alcance de melhores resultados desse objetivo, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE de Pernambuco, segundo referenciais mínimos para o quadro permanente de servidores, estabelecidos pela Resolução CNJ nº 370/202 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), e pelo Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário, conforme os parâmetros definidos, deveria contar com o número mínimo de 52 técnicos especializados permanentes, considerando o total de usuários que demandam recursos tecnológicos no TRE-PE. No entanto, o quadro atual conta com apenas 33 servidores, resultando em um déficit de 19 profissionais especializados. Esse descompasso entre a força de trabalho disponível e a requerida compromete a eficiência e a capacidade tecnológica do tribunal para o atendimento às demandas de manutenção e desenvolvimento de novos sistemas informatizados.

Neste cenário de necessidade de ampliação de quadro de pessoal versus ampliação da necessidade de informatização e otimização dos processos de trabalho, observa-se evidente desproporção entre a capacidade produtiva da área de TIC e a demanda por soluções sistêmicas. No que se refere à área de desenvolvimento e manutenção de sistemas, a demanda por manutenção de sistemas e serviços legados e por desenvolvimento e entrega de novos serviços supera em muito a capacidade produtiva do quadro de pessoal do TRE de Pernambuco. A fim de disciplinar e otimizar a capacidade de atendimento a todo o conjunto de demandas por sistemas de informação, foi publicada, em julho de 2023, a Portaria TRE/PE nº 498, que passou a regular os processos de desenvolvimento e de gestão do portfólio de projetos de sistemas informatizados da Justiça Eleitoral

de Pernambuco. O portfólio de projetos de sistemas informatizados do TRE-PE corresponde à coletânea de soluções informatizadas que contemple o conjunto das necessidades de sistemas solicitados pelas diversas áreas do Tribunal, e aprovadas pelo Comitê de Gestão Estratégica (COGEST). O COGEST é o responsável por elaborar o portfólio dos projetos de criação, adaptação, implantação e sustentação de sistemas informatizado, ficando sua elaboração e atualização sob sua responsabilidade. O atual portfólio de demandas por sistemas, conhecido como *ranking de priorização de sistemas*, encontra-se publicado no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, podendo ser acessado diretamente a partir do link <https://intranet.tre-pe.jus.br/institucional/unidades-administrativas/secretarias/secretaria-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/gestao-de-projetos-tic>.

Cabe salientar que a desproporção entre a capacidade produtiva da área de TIC e a demanda por soluções automatizadas não é uma realidade exclusiva deste Tribunal. Outros órgãos de governo e a própria iniciativa privada carecem de recursos próprios de pessoal especializado nas áreas de TIC para manterem e evoluírem a operação de seus negócios.

Para minimizar esta desproporção, muitas organizações optam por terceirizar parte dos serviços, geralmente aqueles serviços envolvendo atividades meio, de modo a centralizar a execução das atividades fim e a inteligência do negócio em seu quadro de pessoal próprio. No âmbito do serviço público, tal abordagem é amplamente adotada e está amparada pelos ditames legais, a exemplo do guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU e da Resolução CNJ nº 468/2022, os quais abrangem especificamente terceirização de serviços de TIC.

Assim, a contratação em pauta tem o objetivo de resolver:

- Desproporção entre a capacidade produtiva da área de desenvolvimento de sistemas de TIC e a demanda por soluções automatizadas.
- Atendimento ao atual portfólio de demandas por sistemas, conhecido como ranking de priorização de sistemas.

4. Resultados Pretendidos

- Equilíbrio entre a capacidade produtiva da área de desenvolvimento de sistemas e a demanda deste Regional.
- Manutenção e sustentação de sistemas das áreas jurisdicional e administrativa deste Tribunal.
- Desenvolvimento de novos sistemas e novas soluções de TIC deste Regional.
- Entrega de projetos estratégicos com minimização de prejuízos em escopo e prazos.

5. Indicação de Integrante Demandante

Nome do Servidor	Matrícula	Telefone	E-mail
Mlexener Bezerra Romeiro	309.16.496	(81) 3194-9637	mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br

6. Anexos

Espaço destinado ao item 6, para informar sobre a existência de documentos utilizados para o embasamento desta demanda.

7. Aprovação e Assinaturas

Obs.: Devem assinar este documento o integrante demandante, o titular (chefia imediata) e o gestor tático da unidade demandante.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 24/01/2025, às 10:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2842597** e o código CRC **711E1CCC**.



Estudos Técnicos Preliminares

Contratação de TIC

1. Análise de Viabilidade da Contratação

1.1. Descrição Sucinta do Objeto

Serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação a fim de atender às demandas de desenvolvimento de novos sistemas, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas dos sistemas utilizados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações, quantitativos e exigências constantes deste instrumento e de seus anexos.

1.2. Unidade Demandante

Nome da Unidade Demandante	Sigla da Unidade Demandante
Coordenadoria de Sistemas	COSIS

1.3. Referência ao DOD e ao Termo de Ciência da Equipe de Planejamento

Documento de Oficialização da Demanda	PCA - DOD – Despesa Prevista no Plano 2842597
Termo de Ciência da Equipe de Planejamento	Termo de Ciência - Equipe Planej. Contratação 2889061

1.4. Necessidades e Requisitos do Objeto

A presente contratação visa aumentar a capacidade de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, diante do cenário de déficit de força de trabalho de TIC, conforme disposto no Pronunciamento 55 (2114326) e no Memorando STIC 2490 (2786542). A quantidade atual de servidores da STIC para atendimento às constantes e crescentes demandas por novos sistemas, além de solicitações para evoluções e inclusões de novas funcionalidades nos sistemas já em uso neste Regional, tem se mostrado insuficiente ao longo dos últimos anos.

Neste cenário de necessidade de ampliação de quadro de pessoal *versus* ampliação da necessidade de informatização e otimização dos processos de trabalho, observa-se evidente desproporção entre a capacidade produtiva da área de TIC e a demanda por soluções sistêmicas. No que se refere à área de desenvolvimento e manutenção de sistemas, a demanda por manutenção de sistemas e serviços legados e por desenvolvimento e entrega de novos serviços supera em muito a capacidade produtiva do quadro de pessoal do TRE de Pernambuco.

A fim de disciplinar e otimizar a capacidade de atendimento a todo o conjunto de demandas por sistemas de informação, foi instituída a Portaria TRE-PE nº 498/2023, que regula o planejamento e a gestão do portfólio de projetos de sistemas corporativos neste Tribunal, ficando sua elaboração e atualização sob responsabilidade do COGEST. O atual portfólio de demandas por sistemas, conhecido como ranking de priorização de sistemas, encontra-se publicado no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, podendo ser acessado internamente a partir do menu Institucional >> Unidades Administrativas >> Secretarias >> Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação >> Gestão de Projetos de TI e Comunicação.

Em março de 2025, mês anterior à entrega deste ETP, havia 12 demandas por sistemas sendo atendidas em paralelo pela COSIS, além de mais 6 demandas por sistemas aguardando na fila do ranking definido pelo COGEST.

Cabe salientar que a desproporção entre a capacidade produtiva da área de TIC e a demanda por soluções automatizadas não é uma realidade exclusiva deste Tribunal. Outros órgãos de governo e a própria iniciativa privada carecem de recursos próprios de pessoal especializado nas áreas de TIC para manterem e evoluírem a operação de seus negócios.

Para minimizar esta desproporção, muitas organizações optam por contratar parte dos serviços, de modo a centralizar a execução das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle, que se relacionam com gestão e governança, em seu quadro de pessoal próprio, e se desobriga da realização de tarefas executivas (operacionais), que podem ser objeto de contratação. O Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TIC do TCU defende esta prática, referenciando dispositivos normativos que subsidiam a execução indireta desse tipo de serviço.

Assim, além de ampliar a capacidade de atendimento a demandas por desenvolvimento de novos sistemas e por manutenções dos sistemas atuais, a contratação visa a dotar este Regional com os recursos necessários a atender adequadamente aos objetivos estabelecidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD):

- Promover transformação digital;
- Aprimorar segurança da informação;
- Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

Os serviços a serem contratados deverão atender aos requisitos a seguir listados e são considerados comuns e de natureza continuada, conforme artigo 6º, XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021. Além disso, esses serviços foram qualificados como contínuos dentro do próprio Tribunal, conforme deliberação da reunião nº 03/2022 do COGEST (Ata de reunião 1740763). Atualmente esses serviços são providos por meio do Contrato nº 26/2021 (1623907), cuja vigência se encerra em setembro/2025. Nesse sentido, uma descontinuidade pode gerar prejuízo ao desenvolvimento das atividades do Tribunal, tendo em vista que vários processos de trabalho estão apoiados em sistemas de informação cujas manutenções e evoluções serão providos pela contratação.

1.4.1 Requisitos funcionais

Definições:

- a) *Manutenção corretiva*: contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades de sistemas de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.
- b) *Manutenção perfectiva*: contempla a adequação das funcionalidades de sistemas de informação, visando à melhoria de seu desempenho e qualidade.
- c) *Manutenção adaptativa*: refere-se à adequação dos sistemas às mudanças do ambiente ou a novas tecnologias.
- d) *Manutenção evolutiva*: abrange a concepção e implementação de mudanças em sistemas de informação existentes, oriundas de regras de negócio, legislação ou novas funcionalidades.

Poderão ser solicitadas, no âmbito do serviço contratado, as execuções das seguintes atividades relativas ao desenvolvimento de novos sistemas, bem como atividades inerentes às manutenções corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva de sistemas de informação:

- 1.4.2.1. Codificação de software;
- 1.4.2.2. Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- 1.4.2.3. Análise e projeto de software com produção da documentação relativa a cada uma das fases, utilizando-se o Processo de Desenvolvimento de Software do TRE-PE - PRODES;
- 1.4.2.4. Levantamento e análise de requisitos funcionais e não funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade, segurança e privacidade;
- 1.4.2.5. Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- 1.4.2.6. Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;
- 1.4.2.7. Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (*deploy*) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes;

- 1.4.2.8. Apoio na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do *backlog* do produto);
- 1.4.2.9. Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do TRE-PE;
- 1.4.2.10. Produção de documentação voltada aos usuários dos sistemas desenvolvidos;
- 1.4.2.11. Produção de base de conhecimento para disponibilização à equipe de suporte de TIC;
- 1.4.2.12. Realização de tarefas de configuração, ajustes, instalação e produção de sistemas, em conjunto com a área de infraestrutura de TIC, permitindo o bom funcionamento dos sistemas mantidos;
- 1.4.2.13. Configuração/montagem de *containers*, e elaboração de *scripts* e ferramentas para automatização do processo de homologação e *deploy*;
- 1.4.2.14. Construção de scripts em linguagem SQL;
- 1.4.2.15. Elaboração de roteiros para procedimentos referentes à criação, implantação, suspensão e eliminação de máquinas virtuais e *containers*;
- 1.4.2.16. Geração de perfil de aplicação para identificar gargalos, vazamentos de memória etc., possibilitando um desempenho satisfatório das aplicações;
- 1.4.2.17. Criação de dashboards para monitoramento de aplicações, incluindo métricas de processamento, memória, acesso a disco, acesso a banco de dados etc.;
- 1.4.2.18. Identificação e correção de vulnerabilidades estáticas e dinâmicas nas aplicações.

Quanto aos serviços de testes, todos os produtos de software gerados pela CONTRATADA deverão ser por ela testados, garantindo-se o seu funcionamento e como etapa integrante da prestação do serviço. Testes de outros sistemas desenvolvidos pelo TSE, pelo próprio TRE-PE ou sob sua supervisão poderão ser solicitados. A construção e execução dos casos de testes, com o detalhamento dos testes a serem realizados, poderão ser objeto de demandas pela CONTRATANTE.

Outras atividades vinculadas ao desenvolvimento e manutenções dos sistemas do TRE-PE, poderão ser demandadas, após acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao dimensionamento a ser associado à nova atividade, tomando-se como referência atividades presentes no contrato e de esforço equivalente, além de posterior formalização de apostilamento contratual para incorporação da nova atividade ao contrato.

Os profissionais alocados para a prestação das atividades acima deverão atender os requisitos especificados no **ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DO PERFIL DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE PLENO**.

Os pré-requisitos para o perfil desenvolvedor de software pleno são justificados pela necessidade do profissional executar com qualidade todas as atividades previstas no catálogo de serviços, lidar com a complexidade dos produtos de software gerados e utilizados pela CONTRATANTE, e atuar em um mercado dinâmico, de alta criticidade e muito sensível e dependente da qualidade dos produtos de software.

1.4.2 Requisitos não funcionais

Devido à abrangência da contratação, que envolve manutenção de sistemas legados com requisitos e arquiteturas distintas, não se faz possível esgotar neste instrumento um conjunto suficiente de requisitos não funcionais. Assim, a CONTRATADA deverá, durante o processo de abertura da solicitação de serviço, receber os requisitos solicitados. Entretanto, alguns desses podem ser estabelecidos de imediato. São eles:

- 1.4.3.1 Aderência ao processo de desenvolvimento, arquitetura de software, metodologia de gerenciamento de projetos, às normas e padrões internos de procedimentos técnicos adotados pelo TRE-PE;
- 1.4.3.2 Sempre que não existir documentação do sistema, ou existir documentação incompleta ou desatualizada, o TRE-PE poderá requerer a documentação do módulo em manutenção, ou a atualização/complementação da documentação.
- 1.4.3.3 Os serviços de manutenção deverão ser realizados em conformidade com os frameworks de desenvolvimento utilizados pelo TRE-PE.

1.4.3 Requisitos de metodologia de trabalho

A metodologia de trabalho e seus requisitos constarão detalhados no Termo de Referência, incluindo o modelo de execução e os níveis mínimos dos serviços a serem atendidos.

1.4.4 Requisitos de segurança da informação

Pertencerão exclusivamente ao CONTRATANTE os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados para a prestação do objeto, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.

O fornecedor é responsável por executar uma análise de segurança na aplicação/ serviço/software, para acompanhar as vulnerabilidades e corrigir falhas de segurança identificadas, antes da entrega de novas versões, utilizando ferramentas do tipo SAST, DAST, IAST ou similar disponíveis no mercado.

1.4.5 Requisitos legais

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas, no que couber:

- Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador.
- Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Resolução CNJ nº 443, de 17 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a aplicação e disseminação dos conhecimentos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário nos editais de concursos públicos, seleções e capacitações para cargos de tecnologia da informação e comunicação dos órgãos do Poder Judiciário.
- Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- Resolução TRE-PE nº 433, de 29 de novembro de 2022, que dispõe sobre o macroprocesso de contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE).
- Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria TSE nº 105 de 10 de março de 2025, que institui o Programa Nacional de Incentivo à Participação Feminina na Justiça Eleitoral e à Promoção de Paridade de Gênero nos Tribunais Regionais Eleitorais.

1.4.7 Requisitos Temporais

A prestação dos serviços deve ocorrer com a maior brevidade possível, de modo a agilizar o atendimento ao portfólio das demandas por sistemas informatizados do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (*ranking de priorização de sistemas*), aprovado pelo Comitê de Gestão Estratégica (COGEST). Por este motivo, é estabelecido prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato pela CONTRATADA, para o início das atividades junto ao CONTRATANTE.

1.5. Benefícios Esperados

Por meio da contratação, objeto destes estudos, busca-se:

- Ampliação da capacidade de manutenção e sustentação de sistemas das áreas jurisdicional e administrativa deste Tribunal.
- Ampliação da capacidade de desenvolvimento de novos sistemas e novas soluções de TIC deste Regional.
- Entrega de projetos com minimização de prejuízos em escopo e prazos.
- Diminuição do tempo de atendimento às demandas por desenvolvimento e manutenções de sistemas, incluindo aquelas motivadas por segurança da informação e pela promoção da transformação digital no TRE-PE.

1.6. Quantidade a ser Contratada e Justificativa

Para o cálculo da quantidade a ser contratada, a equipe integrante da contratação levou em consideração:

1.6.1 A elevada e constante demanda para desenvolvimento e manutenções evolutivas de sistemas, catalogada no *ranking de priorização de sistemas* e publicada no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, acessível internamente a partir do menu Institucional >> Unidades Administrativas >> Secretarias >> Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação >> Gestão de Projetos de TI e Comunicação.

1.6.2 O valor de R\$ 13.676,34, previsto no Plano de Contratações Anual 2025 do TRE-PE, sob o sequencial de número 24.

1.6.3 O valor de R\$ 260.575,98, previsto na Proposta Orçamentária 2026 para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

1.6.4 O valor total estimado da contratação vigente para o desenvolvimento e manutenção de sistemas, abrangendo o período de 29/09/2023 a 29/09/2025, na importância de R\$ 527.212,80 (quinhentos e vinte e sete mil, duzentos e doze reais e oitenta centavos) - Termo Aditivo 2299638.

1.6.5 A metodologia ágil de gestão de projetos utilizada no desenvolvimento e manutenção de sistemas, disciplinada pelo PRODES - Processo de Desenvolvimento de Sistemas - TRE-PE, e que estabelece uma implementação iterativa e incremental até atingir o produto completo (sistema), através da realização de *sprints* (lista de tarefas a serem concluídas por uma equipe de desenvolvimento de sistemas em um intervalo de tempo nomeado *timebox*).

1.6.6 A utilização da modalidade de remuneração com pagamento fixo por *sprint* executada para a contratação, modalidade esta disciplinada pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023, conforme detalhamentos e justificativas descritas nos itens 1.9.1 e 1.10 deste documento.

1.6.7 A utilização da **sprint de referência** como unidade para cálculo da quantidade a ser contratada, cuja especificação pode ser encontrada no ANEXO I deste Estudo Técnico Preliminar.

1.6.8 A estrutura organizacional da COSIS, composta por 3 (três) seções, todas elas com atribuições regimentais para atendimento a demandas de manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação.

1.6.9 O *timebox* de 15 (quinze) dias corridos utilizado nas sprints, pelas 3 seções da COSIS.

1.6.10 A realização de duas *sprints* de referência mensais para cada um das 3 seções que compõem a COSIS, à exceção:

1.6.10.1 dos meses de janeiro e dezembro, por conta do recesso do Poder Judiciário da União, onde será realizada apenas uma sprint de referência no mês por seção da COSIS;

1.6.10.2 dos meses de agosto, setembro e outubro, em anos eleitorais, onde um quantitativo menor de *sprints* será demandado por conta do envolvimento dos times nas eleições;

1.6.11 A capacidade estimada da equipe da COSIS para realizar a fiscalização de todos os controles, acompanhamento processual e demais atividades necessárias à aferição das exigências contratuais, bem como o planejamento, acompanhamento e verificação de resultados das *sprints*. Ajustes na quantidade estimada de sprints poderão ser realizados de acordo com a experiência durante a execução do contrato.

A partir de todas as considerações acima estabelecidas, a equipe de planejamento da contratação estima a execução de um total de 120 (cento e vinte) sprints de referência no período de dois anos (correspondente ao período de vigência previsto neste ETP), distribuídas conforme tabela a seguir.

Ano com Eleições Oficiais		Ano sem Eleições	
Mês	Sprints de referência a serem contratadas	Mês	Sprints de referência a serem contratadas
Jan	3	Jan	3
Fev	6	Fev	6
Mar	6	Mar	6
Abr	6	Abr	6
Mai	6	Mai	6
Jun	6	Jun	6
Jul	6	Jul	6
Ago	2	Ago	6
Set	2	Set	6
Out	2	Out	6
Nov	6	Nov	6
Dez	3	Dez	3
Total anual	54	Total anual	66

TABELA 1 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SPRINTS DE REFERÊNCIA POR MÊS

1.7. Correlação ou Interdependência com outra Contratação do Órgão

Encontra-se em vigência, até 29 de setembro de 2025, o Contrato TRE-PE nº 26/2021, cujo objeto é a prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, que é o mesmo objeto destes estudos preliminares. Os documentos desse contrato encontram-se no processo SEI 0000177-08.2021.6.17.8000.

1.8. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	Objetivo Estratégico 12: Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados
Objetivo(s) Estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PDTIC) do TRE-PE:	Objetivo 1 do PDTIC - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário Objetivo 2 do PDTIC - Promover a Transformação Digital
Sequencial no Plano de Contratações Anual:	Sequencial nº 24 do PCA 2025

Referência a outros Planos, se houver:	Não se aplica
--	---------------

1.9. Soluções Existentes no Mercado

1.9.1. Soluções Encontradas

O quadro abaixo apresenta algumas soluções possíveis para o atendimento da demanda descrita neste ETP.

Id	Descrição das Soluções ou Cenários Possíveis
Solução 1	Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de <i>software</i> com modalidade de remuneração por pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, conforme modelo disciplinado na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.
Solução 2	Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de <i>software</i> com modalidade de remuneração por pagamento de valor fixo por <i>sprint</i> executada, vinculado a níveis mínimos de serviço, conforme modelo disciplinado na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.
Solução 3	Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de <i>software</i> com modalidade de remuneração por pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, conforme modelo disciplinado na Portaria SGD/MGI nº 750/2023.
Solução 4	Contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, sob demanda, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST), modelo utilizado no Contrato TRE-PE nº 26/2021 em vigência no órgão até 29/09/2025.

No âmbito do Poder Executivo Federal, foi publicada a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, a qual estabelece diretrizes para contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, frente às recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário. Contudo, no âmbito do Poder Judiciário da União, não há regulação acerca da matéria. Diante da referida omissão, e considerando o disposto na Portaria TRE-PE nº 116/2025, a equipe de planejamento da contratação tomou como referência a Portaria SGD/MGI nº 750/2023 para nortear seus estudos. A citada norma conceitua os serviços de desenvolvimento e manutenção de software no seu Anexo I, expondo que eles correspondem "ao conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de desenvolvimento de software por ele estabelecido e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software".

Ademais, a Portaria do MGI identifica três possíveis modelos de remuneração para a contratação do serviço de desenvolvimento e manutenção de software, conforme item 5.1.2 do seu Anexo I:

- por pontos de função;
- por *sprint* executada;
- por postos de trabalho;

Esses três modelos correspondem, respectivamente, às soluções 1, 2 e 3 do quadro acima. Importante aqui ressaltar que todos esses modelos de remuneração definidos pela Portaria do MGI devem estar vinculados ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, ou seja, deverá haver observância a regras objetivas e fixas que estipulam valores e características mínimas de atendimento a uma meta a ser cumprida pela CONTRATADA na prestação dos serviços.

As soluções 1, 2 e 3 possuem custos equivalentes para a CONTRATANTE, uma vez que todas utilizam modalidades de remuneração para a CONTRATADA baseadas na alocação de perfis profissionais com salários de referência definidos no Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para Serviços de Desenvolvimento e Sustentação de Software (Anexo II) da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, atualizado em setembro/2024 por meio da Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024.

Passa-se, então, à análise das soluções.

Solução 1: A equipe da STIC não possui servidores capacitados na métrica de análise por ponto de função. A Portaria do MGI até permite a contratação de serviços especializados de métricas de software, ou previsão de contratação de profissional de métricas, assegurando-se que:

- a) o serviço de métricas não seja realizado pela mesma empresa que executou os serviços de desenvolvimento de software;
- b) os profissionais de métricas possuam as qualificações necessárias para assegurar a verificação adequada da contagem;
- c) o serviço de métricas não seja remunerado exclusivamente pela quantidade de pontos de função contados;
- d) o serviço de métricas possua metas de produtividade e indicadores de qualidade previamente definidos.

Contudo, a equipe de planejamento considera que uma segunda contratação, destinada a realizar as métricas dos pontos de função, tornaria a gestão e a execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, a serem contratados, complexos e mais onerosos para este Tribunal. Por isso, essa solução foi descartada pela equipe de planejamento da contratação.

Solução 2: Considerando a experiência da equipe do TRE-PE no uso de métodos ágeis, cuja adoção interna aconteceu há mais de 10 anos, entende-se que uma contratação por *sprint* permite uma rápida e plena aderência ao processo de trabalho desenvolvido na COSIS, além de prover flexibilidade para adaptação da capacidade de desenvolvimento de acordo com a necessidade, por meio do ajuste do número e da composição de equipes das *sprints* planejadas.

Para melhor compreensão, expõe-se que a execução do objeto e a mensuração dos esforços no âmbito de sua execução se darão na forma de *sprints*, que, no contexto desta contratação, em que se adota metodologia ágil de desenvolvimento, representa um *Time Box* (período predefinido de tempo - 15 dias corridos) dentro do qual um determinado conjunto de atividades deve ser executado.

A proposta desta equipe de planejamento é que a execução da *sprint* se dê por meio de uma equipe/time (célula *Scrum*) composta, no mínimo, por 3 membros, sendo: 01 *Product Owner* (PO) (servidor da COSIS que será o "dono do projeto"), 01 *Scrum Master* (SM) (servidor da COSIS que será o "gerente de projeto") e 01 desenvolvedor de software pleno (colaborador pertencente ao quadro da CONTRATADA). Ademais, considerando a necessidade e a capacidade de gestão da CONTRATANTE, poderão ser executadas *sprints* simultaneamente (uma em cada uma das 3 seções da COSIS, por exemplo). Dessa forma, será admitido que a mesma pessoa desempenhe os papéis de SM e PO em mais de uma *sprint*, porém este acúmulo é vedado para o perfil Desenvolvedor de Software - Pleno (colaborador da CONTRATADA), que só poderá atuar em uma célula *Scrum* (equipe) por vez, atuando de forma presencial. Melhor explicitando, a proposta é a execução de atribuições distintas entre os membros da equipe da COSIS, cabendo toda gestão e decisão aos servidores deste Regional, atuando o representante da CONTRATADA em atividades operacionais e acessórias relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas, de forma presencial, nas dependências da Coordenadoria de Sistemas.

Solução 3: Esta também seria uma solução possível. Contudo, essa solução 3 é menos interessante que a solução 2, em função do não funcionamento das unidades da COSIS durante o recesso do judiciário nos meses de dezembro e de janeiro (realizados plantões com o mínimo de servidores), além dos meses de setembro e outubro de anos eleitorais, onde ocorre a dedicação exclusiva servidores das três seções da COSIS para execução de atividades finalísticas das eleições. Os colaboradores de TI alocados pela CONTRATADA não teriam, nesses períodos, atividades a serem executadas, diante da impossibilidade de atuação gerencial dos servidores da COSIS, seja por conta do recesso, seja por conta da dedicação exclusiva às eleições. A solução 2 permite uma melhor flexibilização em relação a essas restrições, conforme já relatado. A Solução 2 é mais vantajosa economicamente que a solução 1 (que demandaria uma segunda contratação para métrica dos pontos de função) e mais econômica que a solução 3, pois a alocação esperada numa *sprint* de referência é de 6 horas diárias (conforme especificado no texto original do Anexo I). A solução 3 resultaria numa alocação de 8 horas diárias (160 horas mensais) para cada profissional contratado.

Solução 4: Corresponde à modalidade utilizada no Contrato TRE-PE nº 26/2021, que possui vigência até 29/09/2025, para prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, sob demanda.

A gestão e a equipe de fiscalização do contrato tem investido elevada dose de esforço para viabilizar a execução do atual contrato, além de inúmeras dificuldades, pelas seguintes razões:

- Todas as demandas precisam ser previstas com antecedência, associadas a itens do catálogo de serviços e inseridas em ordens de serviço (OS), tendo a empresa CONTRATADA o prazo de 48 horas para analisar e aceitar uma ordem de serviço, seguidas quase sempre de uma negociação de prazos de entrega dos serviços entre as partes, o que quase sempre frustra as expectativas dos clientes (usuários dos sistemas) por manutenções urgentes que são inerentes ao ciclo de vida de software;
- Quando a CONTRATADA finaliza e submete os serviços demandados em cada OS, a equipe de fiscalização precisa validar cada uma dessas entregas, o que não obstante onera os fiscais da CONTRATANTE pela natureza da atividade de validação, mas possui o agravante de quase sempre resultar em apontamentos de necessidade de ajustes nos serviços prestados, retornando a OS para a CONTRATADA e iniciando um novo ciclo de validação para a CONTRATANTE quando as correções são entregues;

- Sete das últimas vinte e três ordens de serviço emitidas através do atual contrato foram entregues pela CONTRATADA com atraso, o que representa mais de 30% das ordens de serviço, gerando transtornos e insatisfação para os usuários dos sistemas que anseiam pelas manutenções ou desenvolvimento de novos sistemas.

Acompanhamento das HST utilizadas - Processo SEI 0021579-48.2021.6.17.8000 - Empenho 2024NE200 - Manutenções corretivas													
Mês	Descrição da OS	Sistema	HST Previstas	Data assinatura da OS	Data prevista entrega	HST Faturadas	Data efetiva recebimento	Data memorando	Concluída no período	Itens conformes	Itens não conformes	Valor da Fatura (sem glosa)	Valor da Fatura (com redutor)
jul.-24	OS 02/072024 - SEDIA	SIGA	15	10/07/2024	17/07/2024	15	13/07/2024	29/07/2024	Sim	2	0	R\$ 951,90	R\$ 951,90
out.-24	OS 01/102024 - SEDIA	Agendamento	93	28/10/2024	29/11/2024	89	24/01/2025	11/03/2025	Não	4	0	R\$ 5.901,59	R\$ 5.901,59
Acompanhamento das HST utilizadas - Processo SEI 0021579-48.2021.6.17.8000 - Empenho 2024NE202 - MANUTENCAO EVOLUTIVA DE SOFTWARE - Sub 01													
Mês	Descrição da OS	Sistema	HST Previstas	Data assinatura da OS	Data prevista entrega	HST Faturadas	Data efetiva recebimento	Data memorando	Concluída no período	Itens conformes	Itens não conformes	Valor da Fatura (sem glosa)	Valor da Fatura (com redutor)
abr.-24	OS SESEL 01-02/2024	SAC_PREDIAL	216,5	22/02/2024	01/04/2024	216,5	06/08/2024	07/09/2024	Não	48	0	R\$ 13.739,09	R\$ 13.739,09
abr.-24	SM SESEL 01-03/2024	SAC_PREDIAL	29	14/09/2024	12/04/2024	29	06/08/2024	07/09/2024	Não	6	0	R\$ 1.840,34	R\$ 1.840,34
dez.-24	OS 02-11/2024 - SESEL	Jurisprudência por Assunto	163	26/11/2024	05/02/2025	133	31/01/2025	19/2/2025	Sim	28	0	R\$ 8.819,23	R\$ 8.819,23
nov.-24	OS 02/112024 - SEDESENV	MUT	191	21/11/2024	15/01/2025	191	12/02/2025	20/2/2025	Não	41	0	R\$ 12.665,21	R\$ 12.665,21
Totais do EMPENHO			599,5			569,5							R\$ 37.063,87
Acompanhamento das HST utilizadas - Processo SEI 0021579-48.2021.6.17.8000 - Empenho 2024NE205 - MANUTENCAO EVOLUTIVA DE SOFTWARE - Sub 02													
Mês	Descrição da OS	Sistema	HST Previstas	Data assinatura da OS	Data prevista entrega	HST Faturadas	Data efetiva recebimento	Data memorando	Concluída no período	Itens conformes	Itens não conformes	Valor da Fatura (sem glosa)	Valor da Fatura (com redutor)
jan.-24	OS 01/012024 - SEDIA	SIGA	281	10/01/2024	19/02/2024	281	01/04/2024	18/04/2024	Não	6	0	R\$ 17.832,26	R\$ 17.832,26
fev.-24	OS 01/022024 - SEDIA	SIGA	287,5	05/02/2024	12/04/2024	273	03/07/2024	08/07/2024	Sim	5	0	R\$ 17.324,58	R\$ 17.324,58
jan.-24	OS 01-01/2024 SEDESENV	SASS	6,5	29/01/2024	05/02/2024	6,5	05/02/2024	08/02/2024	Sim	3	0	R\$ 355,38	R\$ 355,38
fev.-24	OS 01-02/2024 SEDESENV	SASS	18,5	21/02/2024	04/03/2024	18,5	18/03/2024	19/04/2024	Sim	9	0	R\$ 1.174,01	R\$ 1.174,01
abr.-24	OS 01-04/2024 SEDESENV	SASS	33,5	11/04/2024	29/04/2024	33,5	21/05/2024	04/06/2024	Sim	14	0	R\$ 2.125,91	R\$ 2.125,91
abr.-24	OS 01/042024 - SEDIA	SIGA	98	02/05/2024	20/05/2024	98	29/05/2024	05/06/2024	Sim	4	0	R\$ 6.219,08	R\$ 6.219,08
jun.-24	OS 01/062024 - SEDIA	SIGA	21	13/06/2024	18/06/2024	21	19/06/2024	08/07/2024	Sim	3	0	R\$ 1.332,66	R\$ 1.332,66
jun.-24	OS 02/062024 - SEDIA	SIGA	8	17/06/2024	18/06/2024	8	19/06/2024	08/07/2024	Sim	1	0	R\$ 507,68	R\$ 507,68
jul.-24	OS 01/072024 - SEDIA	SIGA	68,5	04/07/2024	15/07/2024	68,5	22/07/2024	29/07/2024	Não	5	0	R\$ 4.347,01	R\$ 4.347,01
jul.-24	OS 01-06/2024 - SEDESENV	SASS	92,5	02/07/2024	01/08/2024	88,5	18/09/2024	28/09/2024	Sim	31	1	R\$ 5.616,21	R\$ 5.616,21
jul.-24	OS 03/072024 - SEDIA	SIGA	115	31/07/2024	30/08/2024	115	05/09/2024	09/09/2024	Sim	4	0	R\$ 7.297,90	R\$ 7.297,90
set.-24	OS 01/092024 - SEDIA	SIGA	94	09/09/2024	30/09/2024	94	21/10/2024	23/10/2024	Não	2	0	R\$ 5.965,24	R\$ 4.895,30
ago.-24	SM 01-06/2024 - SEDESENV	SASS	44	30/08/2024	16/09/2024	44	18/09/2024	28/09/2024	Sim	11	0	R\$ 2.792,24	R\$ 2.792,24
nov.-24	OS 01/112024 - SEDESENV	SIGO-PROGFIN	194	15/11/2024	31/01/2025	194	07/02/2025	19/2/2025	Sim	42	0	R\$ 12.864,14	R\$ 12.864,14
dez.-24	OS 01/122024 - SEDESENV	SASS	39	11/12/2024	03/02/2025	39	29/11/2024	19/2/2025	Sim	3	0	R\$ 2.586,09	R\$ 2.586,09
Totais do EMPENHO			1.401,0			1.382,5							R\$ 87.270,42
Acompanhamento das HST utilizadas - Processo SEI 0021579-48.2021.6.17.8000 - Empenho 2025NE130 - Manutenções corretivas													
Mês	Descrição da OS	Sistema	HST Previstas	Data assinatura da OS	Data prevista entrega	HST Faturadas	Data efetiva recebimento	Data memorando	Concluída no período	Itens conformes	Itens não conformes	Valor da Fatura (sem glosa)	Valor da Fatura (com redutor)
jan.-25	OS 04/012025 - SEDIA	Agendamento	4,0	20/01/2025	22/01/2025	4	22/01/2025	11/03/2025	Sim	1	0	R\$ 265,24	R\$ 265,24
jan.-25	OS 02/012025 - SEDIA	APP Patrimônio	80,5	13/01/2025	27/02/2025	80,5	27/02/2025	11/03/2025	Sim	4	0	R\$ 5.337,96	R\$ 5.337,96
Totais do EMPENHO			84,5			84,5							R\$ 5.603,20

- Esse modelo de contratação gera óbices relacionados a um acompanhamento diário das atividades executadas pela CONTRATADA. As soluções 2 e 3 facilitam esse acompanhamento diário por parte da CONTRATANTE, favorecendo ajustes e minimizando possibilidades de atraso nas entregas.

Considerando as dificuldades relatadas acima, que sobrecarregam as equipes de gestão e fiscalização contratual, e pelo fato de que, apesar das sucessivas glosas nos pagamentos das ordens de serviço por conta de atrasos nas entregas, bem como da aplicação de advertência e multa, a CONTRATADA continua não cumprindo com os prazos acordados e com a qualidade das suas entregas, a equipe de planejamento da contratação considera a continuidade dessa modalidade de solução como **não vantajosa** para este Regional.

1.9.2. Quadro Comparativo de Soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Observação
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		Ex: Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Turismo
	Solução 2	X		Ex: TRE-PB
	Solução 3	X		Ex: TSE
	Solução 4	X		Ex: TRE-PE (atual contrato nº 26/2021 para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação)
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	Não se aplica à presente contratação, pois não se trata de aquisição de software, e sim de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação para desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação utilizados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	Não se aplica à presente contratação, pois não se trata de aquisição de software, e sim de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação para desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação utilizados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
	Solução 4		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1	X		Além dos padrões de qualidade que serão exigidos da CONTRATADA, também deverá ser observada, no que couber, a aderência às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG no desenvolvimento de novos sistemas, bem como nas demandas de manutenção dos sistemas.
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 4	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1	X		Deverá ser observada na contratação, no que couber, a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, nas demandas relacionadas ao desenvolvimento de novos sistemas, bem como nas demandas de manutenção dos sistemas.
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 4	X		

A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1	X		Deverá ser observada na contratação, no que couber, a aderência às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil, nas demandas relacionadas ao desenvolvimento de novos sistemas, bem como nas demandas de manutenção dos sistemas.
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
	Solução 4	X		

1.10. Descrição e Justificativa da Solução Escolhida

Conforme exposto no item 1.9.1. **Soluções Encontradas** destes Estudos, a Solução 2 se apresenta como a mais vantajosa, de acordo com a análise da equipe de planejamento da contratação. Como benefício secundário, com a Solução 2 será possível canalizar a força de trabalho do quadro atual da COSIS para a realização de tarefas mais direcionadas à gestão dos processos administrativos, às atividades de alta criticidade e, especialmente, à inovação neste Regional.

Por fim, verifica-se que não há a incidência da vedação prevista nas normas vigentes para este tipo de formação de equipe, mesclando servidores do quadro com colaboradores da CONTRATADA, uma vez que os colaboradores da CONTRATADA não terão atribuições de gestão e tomada de decisões, mas, apenas, acessórias (operacionais) ao desenvolvimento dos projetos.

Assim, levando em conta que há previsão orçamentária para uma contratação, e que:

- as soluções 1, 2 e 3 possuem custos equivalentes para a CONTRATANTE, uma vez que todas utilizam modalidades de remuneração para a CONTRATADA baseadas na alocação de perfis profissionais **com salários de referência definidos no mapa de pesquisa salarial de referência para serviços de desenvolvimento e sustentação de software da Portaria SGD/MGI nº 750/2023**, apresentando variações no percentual e formato de alocação desses profissionais (especificidades de cada modalidade que não resultam em variações significativas nos custos para a CONTRATANTE);
- a solução 4 não é recomendada pela equipe de planejamento da contratação, por ser o modelo atualmente utilizado no atual contrato para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação (Contrato 26/2021) e que conforme já exposto vem se apresentando de forma não satisfatória;

A equipe de planejamento da contratação opina pela **Solução 2** como a mais indicada, técnica e economicamente, para atender à necessidade atual de contratação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

1.11. Adequações Necessárias

Quanto às adequações necessárias ara viabilizar a implantação e a sustentação da solução escolhida, registramos:

Recursos Humanos, incluindo necessidades de capacitação	Não haverá necessidade de adequações relacionadas aos recursos humanos do Tribunal, inclusive quanto à capacitação específica para os servidores da COSIS, pois os mesmos possuem conhecimento sobre o objeto a ser contratado, bem como sobre os procedimentos relativos à gestão e fiscalização contratuais.
Infraestrutura Tecnológica	Instalação de 3 novos microcomputadores com configuração compatível com os atuais utilizados pelos servidores da COSIS, a fim de viabilizar a realização de duas <i>sprints</i> de referência mensais para cada um das 3 seções que compõem a COSIS, com <i>time box</i> de 15 dias, conforme estimativa de <i>sprints</i> calculada no item "1.6. Quantidade a ser Contratada e Justificativa" deste documento.
Infraestrutura Elétrica	Adequações elétricas, no espaço existente onde funciona hoje o pequeno laboratório da COSIS, para instalação de 3 novos microcomputadores.
Espaço Físico	Será utilizado espaço onde funciona hoje o pequeno laboratório da COSIS.
Mobiliário	Substituição de 3 pequenas mesas, presentes no pequeno laboratório da COSIS, por estações de trabalho ou mesas maiores, visando a acomodação dos possíveis 3 colaboradores que serão indicados pela CONTRATADA para execução dos serviços, a fim de viabilizar a realização de duas <i>sprints</i> de referência mensais para cada um das 3 seções que compõem a COSIS, com <i>time box</i> de 15 dias, conforme estimativa de <i>sprints</i> calculada no item "1.6. Quantidade a ser Contratada e Justificativa" deste documento.
Outros	Não se aplica

As providências para as adequações referenciadas acima como necessárias serão solicitadas pela COSIS, até o início da execução contratual, às unidades do Tribunal responsáveis por essas tarefas.

1.12. Classificação dos Itens da Solução

Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER / CATMAT*
1	Prestação de serviços para manutenções corretivas de sistemas da Informação	3	40	25992
2	Prestação de serviços para manutenções evolutivas e desenvolvimento de sistemas da Informação	4	40	25992

1.13. Pesquisa de Preços de Mercado

1.13.1. Servidor Responsável pela Pesquisa de Preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
Mlexener Bezerra Romeiro	COSIS

1.13.2. Extrato das Pesquisas Realizadas

A tabela apresentada a seguir contém (na linha destacada) o valor salarial de referência do perfil profissional (Desenvolvedor de Software - Pleno) que prestará os serviços pretendidos para a presente contratação, segundo o ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 - Mapa de Pesquisa Salarial, cujos valores foram atualizados pela Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024.

A Portaria dispõe que o Mapa de Pesquisa Salarial deve ser utilizado na definição do preço de referência da licitação, na definição do patamar mínimo de presunção relativa de inexequibilidade e na definição de parâmetros a serem utilizados na aplicação das modalidades de remuneração previstas no modelo escolhido para esta demanda.

Ainda segundo a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial (Anexo II - atualizado em setembro/2024) são extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC disponibilizados em mídia especializada nos últimos 6 meses, contratações similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano, dados de sistemas oficiais de governo a exemplo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios

(PNAD).

Assim, conforme disposto no Art. 6º, § 1º da Portaria, os valores constantes no mapa referenciado cumprem o disposto na Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, para fins de pesquisa de preços das contratações.

Código de Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)	Fator-k a ser utilizado
ARQSOF-01	Arquiteto de <i>Software</i> - Pleno	R\$ 11.752,80	1,95
ARQSOF-02	Arquiteto de <i>Software</i> - Sênior	R\$ 15.112,53	1,95
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade - Júnior	R\$ 4.824,49	2,01
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	R\$ 6.602,48	1,95
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	R\$ 7.708,80	1,95
DESENV-01	Desenvolvedor de <i>Software</i> - Júnior	R\$ 6.080,23	2,01
DESENV-02	Desenvolvedor de <i>Software</i> - Pleno	R\$ 9.913,19	1,95
DESENV-03	Desenvolvedor de <i>Software</i> - Sênior	R\$ 13.560,89	1,95
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 5.813,24	2,01
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.209,41	1,95
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 10.536,07	1,95
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.936,32	2,01
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.060,69	1,95
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 13.388,84	1,95
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.128,40	1,95
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 10.995,04	1,95
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 16.038,60	1,95
SCRUM	<i>Scrum Master</i>	R\$ 10.691,74	1,95
GERPRO	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	R\$ 14.474,54	1,95
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	R\$ 6.759,33	1,95
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	R\$ 10.468,56	1,95
CIENDADOS - 01	Cientista de Dados Júnior	R\$ 8.212,63	2,01
CIENDADOS - 02	Cientista de Dados Pleno	R\$ 13.318,30	1,95
CIENDADOS - 03	Cientista de Dados Sênior	R\$ 17.172,12	1,95
ARQDADOS- 01	Arquiteto de Dados Júnior	R\$ 8.947,08	2,01
ARQDADOS- 02	Arquiteto de Dados Pleno	R\$ 14.030,22	1,95
ARQDADOS- 03	Arquiteto de Dados Sênior	R\$ 18.364,44	1,95
ENG-IA-01	Engenharia de IA Júnior	R\$ 7.334,35	2,01
ENG-IA-02	Engenharia de IA Pleno	R\$ 10.312,87	1,95
ENG-IA-03	Engenharia de IA Sênior	R\$ 14.746,14	1,95
AMTR-01	Analista de Métricas Júnior	R\$ 4.824,49	2,01
AMTR-02	Analista de Métricas Pleno	R\$ 6.602,48	1,95
AMTR-03	Analista de Métricas Sênior	R\$ 7.708,80	1,95

TABELA 2 - MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE (atualizada pela Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024)

Ressalta-se que não há, no Catálogo de Soluções de TIC ou no Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, solução que atenda a demanda descrita neste ETP.

1.13.3. Análise das Pesquisas Realizadas

Conforme relatado no item 1.13.2 deste documento, os valores utilizados para a composição do valor estimado da presente contratação tomaram por base o salário de referência de cada perfil profissional e o fator-k relacionado, constantes na TABELA 2 inserida no item 1.13.2. **Extrato das Pesquisas Realizadas** deste documento.

Para fins de estimativa do valor de referência da contratação, deve-se adotar um fator-k de 1,95, que é o valor indicado, na TABELA 2 deste ETP, para o perfil profissional definido para a contratação. Admite-se a adoção de outro valor, desde que seja justificado com a respectiva memória de cálculo e não seja superior a 3 (item 4 do ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023). O custo total estimado de cada perfil é definido por meio do produto do valor salarial e o fator-k (item 6 do ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023).

Ressalta-se que esse mesmo modelo de contratação e, portanto, esses valores de referência, vêm sendo adotados por outros órgãos públicos, tais como TRE-PB e o próprio TRE-PE através do Contrato 68/2024 (2759592).

1.13.4. Cálculo do Preço Estimado

1.13.4.1. Detalhamento do Cálculo do Preço

Foi utilizado o seguinte roteiro para a obtenção dos preços:

- Foram considerados na pesquisa os valores de salário-base (sem fator k) constantes no ANEXO II - MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023. De acordo com a portaria:
 - "Os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial foram extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC disponibilizados em mídia especializada nos últimos 6 meses, contratações de similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano, dados de sistemas oficiais de governo a exemplo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD).";
- O ANEXO II é atualizado periodicamente pela Secretaria de Governo Digital (art. 6º, § 3º da Portaria SGD/MGI nº 750/2023), tendo a última atualização ocorrido em 17 de setembro de 2024 através da Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024.
- Selecionado o perfil "Desenvolvedor de Software - Pleno", ou seja, profissionais possuindo no mínimo 3 (três) anos de experiência;
- O fator-k usado para estimativa foi o recomendado no ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023;
- Na composição de preços considerou-se sempre uma carga horária mensal máxima de 160 (cento e sessenta) horas, que é o o valor utilizado pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (ANEXO VI - EXEMPLOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR MODALIDADE DE REMUNERAÇÃO -4. Contratação por **sprint** executada - Alocação em horas).
- Definidos o salário-base e a carga horária mensal, foi calculado o valor da hora de trabalho do perfil profissional;
- A partir do valor da hora, da quantidade de horas desejadas para alocação em uma *sprint* e da quantidade estimada de *sprints* em um ano, foi calculado o valor estimado da contratação.

O resultado da aplicação dos requisitos e parâmetros acima descritos está resumido nas tabelas abaixo:

Fonte	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)	Nome do cargo
ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 9.913,19	Desenvolvedor de Software – Pleno

Valor Salarial em R\$ (A)	R\$ 9.913,19
Fator K (B)	1,95
Custo perfil (C) = (A) x (B)	R\$ 19.330,72
Taxa de alocação (TA)	1
Alocação mensal em horas do perfil (D) = (TA) x 160	160
Custo por hora (E) = (C) / (D)	R\$ 120,82
Quantidade de horas em uma sprint conceitual (F)	60
Quantidade de sprints conceituais (G) em 24 meses*	120
Valor unitário da sprint de referência (E) x (F)	R\$ 7.249,20
Valor estimado da contratação para 24 meses (E) x (F) x (G)	R\$ 869.904,00

TABELA 3 - CÁLCULO DO PREÇO

* Cálculo da quantidade de sprints está demonstrado na Tabela 1 do item 1.6. Quantidade a ser Contratada e Justificativa

1.13.4.2. Valor Estimado Obtido

Com base nos cálculos apresentados nos tópicos anteriores, chegou-se ao seguinte valor estimado:

Nº e Descrição do Item	Valor Unitário Estimado (da sprint de referência)	Quantidade (de sprints)	Valor Total Estimado
Serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação a fim de atender às demandas de desenvolvimento de novos sistemas, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas dos sistemas utilizados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, por 24 meses	R\$ 7.249,20	120	R\$ 869.904,00
Valor Total Estimado da Contratação	R\$ 869.904,00		

Para o exercício 2025, estima-se o valor de R\$ 108.738,00, equivalente a 15 sprints de referência.

Para o exercício 2026, estima-se o valor de R\$ 391.456,80, equivalente a 54 sprints de referência.

Para o exercício 2027, estima-se o valor de R\$ 369.709,20, equivalente a 51 sprints de referência.

Considerando que o objeto da contratação refere-se a serviço contínuo no órgão, a contratação consta na PCA 2025 e na Proposta Orçamentária de 2026, e será prevista para o orçamento de 2027.

1.13.4.3. Metodologia Utilizada para Definição do Preço Estimado e Justificativa

Como já exposto no item 1.9.1, não há, no âmbito do Poder Judiciário da União, regulação que estabeleça diretrizes para contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, tal qual já existe no âmbito do Poder Executivo Federal através da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, frente às recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário. Inclui-se foi disponibilizado no site gov.br o Modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/copy_of_legislacao/modelo-de-contratacao-de-servicos-de-desenvolvimento-manutencao-e-sustentacao-de-software), elaborado com vistas a atender às recomendações do Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário.

Diante da referida omissão, a equipe de planejamento da contratação seguiu o disposto na Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e, mais especificamente, do salário e do fator-k constantes no Mapa de Pesquisa Salarial para o perfil profissional escolhido para esta contratação.

Os passos realizados para o cálculo do preço estimado da contratação estão descritos no tópico 1.13.4.1, realizados pela equipe de planejamento da contratação, que seguiu rigorosamente o disposto na Portaria SGD/MGI nº 750/2023 para a definição do preço unitário estimado de uma sprint de referência. Calculado o valor da sprint de referência e a quantidade de sprints estimadas para o período de 24 meses, obteve-se o valor total estimado da contratação.

1.14. Aplicabilidade do Objeto para ME e EPP

Devido ao montante da contratação (R\$ 869.904,00), não cabe a exclusividade do pregão a empresas do tipo ME ou EPP, bem como, devido à indivisibilidade do objeto, também não cabe a reserva de cotas prevista no Decreto nº 8538/2015.

1.15. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade da Contratação

Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL, por atender aos órgãos de controle e possibilitar a continuidade de crescimento da instituição, enriquecendo assim sua missão junto à administração pública e à sociedade. Com a contratação, será ampliada a capacidade de atendimento ao conjunto de demandas por sistemas de informação, instituída pela Portaria TRE-PE nº 498/2023 e conhecido como ranking de priorização de sistemas, o qual se encontra publicado no portal da Intranet do TRE de Pernambuco.

Além disso, frisa-se que:

- a presente contratação atende adequadamente às demandas de negócio formuladas;
- que os benefícios a serem alcançados a justificam;
- que os riscos envolvidos são administráveis;
- que há previsão orçamentária para a contratação, por se tratar de serviço contínuo no órgão.

2. Sustentação do Contrato

2.1. Recursos Materiais e Humanos

Não há necessidade de recursos humanos adicionais. Os recursos materiais que serão necessários são os indicados no tópico 1.11 destes estudos e serão providos pelo Tribunal.

2.2. Impacto Ambiental

Aumento do consumo de energia e de uso de recursos físicos do prédio sede, uma vez que os serviços serão prestados presencialmente e os colaboradores da CONTRATADA utilizarão as instalações do edifício sede do TRE-PE.

Para minimizar o impacto causado, o gestor deve realizar campanha de conscientização de uso de energia e recursos junto à empresa CONTRATADA.

2.3. Sustentabilidade

2.3.1. Critérios Sociais

- A empresa não pode contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros, juízes ou promotores vinculados ao TRE/PE;
- A empresa ou seus dirigentes não podem ter sido condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105;
- A empresa não pode possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrantemente explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

2.3.2. Critérios Ambientais

Não se aplica a esta contratação por se tratar de serviços de tecnologia na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

2.3.3. Critérios Culturais

Não se aplica a esta contratação por se tratar de serviços de tecnologia na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

2.3.4. Critérios de Acessibilidade

- Exigência de fornecimento, pela empresa CONTRATADA, de equipamentos e softwares adaptados em caso de colaboradores portadores de deficiência.
- No que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a proponente vencedora deverá atender ao que estabelecem as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).
- Ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 (NLLC).

2.3.5. Critérios de Saúde

Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego e normas ambientais vigentes.

2.4. Descontinuidade do Fornecimento

Havendo descontinuidade do serviço, o atendimento às demandas de desenvolvimento de novos sistemas, manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas dos sistemas utilizados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco fica prejudicada, diante do cenário de déficit de força de trabalho de TIC, detalhado no Pronunciamento 55 (2114326) e ratificado pelo Memorando STIC 2490 (2786542).

Ocorrendo a descontinuidade do serviço, todas as atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas serão executadas pelas equipes da Coordenadoria de Sistemas até que se restabeleça a contratação, havendo prejuízo às atividades de planejamento e gestão, bem como a necessidade de utilização de maiores prazos para realização das entregas de projetos.

2.5. Transição Contratual

- Para a continuidade dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, as equipes da COSIS terão que assumir integralmente sua execução até que a nova empresa seja contratada;
- Quando do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar o levantamento do modo de execução das atividades, modelar e adequar seus processos, absorver os conhecimentos necessários para execução dos serviços e alinhar seus procedimentos junto à CONTRATANTE, a fim de garantir já de início a eficiência da prestação de serviços.
- No que concerne à transição contratual, a CONTRATADA deverá propiciar o registro e a transferência de conhecimento aos servidores da CONTRATANTE durante toda a execução contratual e no processo de finalização contratual, garantindo uma eficiente gestão de transferência dos conhecimentos;
- A transição contratual final refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA, até o término do contrato;
- As atividades de transição contratual final e de encerramento do contrato incluem a entrega das versões finais dos produtos e de suas documentações, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos materiais, inclusive crachás disponibilizados pela CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso a sistemas, o cancelamento de contas, dentre outras ações de encerramento;
- A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a elaboração do Plano de Transição Contratual;
- A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Transição Contratual no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos de modo a assegurar a continuidade dos serviços;
- A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, no caso de haver rescisão ou a não renovação contratual.
- O Plano de Transição Contratual abordará, no mínimo, os seguintes tópicos:

- A participação da CONTRATADA em todas as etapas do Plano, identificando os profissionais que irão compor a equipe de repasse, bem como seus papéis e suas responsabilidades;
- Cronograma geral de repasse, identificando para cada etapa as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicáveis;
- O cronograma do Plano de Transição Contratual será avaliado pela CONTRATANTE e poderá ser complementado em reuniões específicas visando a sua aprovação.

3. Estratégia para a Contratação

3.1. Natureza do Objeto

O serviço demandado é considerado comum e de natureza continuada, conforme artigo 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021 e assim definido na reunião nº 03/2022 do COGEST (Ata de reunião 1740763), podendo se estender por mais de um exercício financeiro.

Uma descontinuidade pode gerar prejuízo ao desenvolvimento das atividades do Tribunal, tendo em vista que vários processos de trabalho estão apoiados em sistemas de informação cujas manutenções e evoluções serão providas pela contratação.

3.2. Modalidade da Contratação

Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal	
Contratação Direta – Dispensa de Licitação	
Contratação Direta – Inexigibilidade	
Pregão Eletrônico	X
Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
Pregão Presencial	
Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
Prorrogação Contratual	
Outras (descrever a modalidade)	

3.3. Justificativa para a Modalidade de Contratação Escolhida

Considerando que o objeto é comum e possui padrões de desempenho e de qualidade que são objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, entendemos que a licitação por pregão é a mais adequada, conforme preceitua o art. 3º da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e o art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Período de Execução e Vigência do Contrato

O contrato iniciará sua vigência em 30 de setembro de 2025, um dia após o término do atual contrato TRE-PE 26/2021. A vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com o disciplinado nos Arts 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se pelas seguintes razões:

- O objeto da presente contratação possui complexidade elevada, demandando da CONTRATADA um período de imersão e de curva de aprendizado, com vistas a assimilar processos, ferramentas utilizadas no ambiente da CONTRATANTE, estabelecer fluxos, ambientação quanto ao processo de desenvolvimento de software deste Regional e o conhecimento do nosso portfólio de sistemas;
- O elevado tempo e custo despendidos, em caso de eventual substituição dos recursos tecnológicos empregados e de transferência do conhecimento acerca da utilização desses recursos, além do período de internalização dos processos e procedimentos da CONTRATANTE;
- Para evitar o encerramento da contratação em período eleitoral, uma vez que o contrato atual de prestação do serviço da presente contratação se encerra em 29 de setembro de 2025;
- O objeto da contratação é bastante estratégico para o TRE-PE, conforme apresentado no item 1.4 deste documento, de modo que o risco de substituição da empresa CONTRATADA, em curtos intervalos de tempo, seria altamente custoso para a equipe da COSIS, além de trazer impactos negativos à execução das atividades de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- O COGEST deliberou pela natureza contínua desse serviço, na reunião nº 03/2022 (Ata de reunião 1740763), ocorrida em 09/02/2022.

Dessa forma, visando o melhor atendimento à alta demanda de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas repesada, de forma a permitir maior economicidade para a União e assegurar a estabilidade mínima necessária para que a CONTRATADA e a CONTRATANTE respectivamente executem e obtenham os serviços esperados, a equipe de planejamento de contratação entende que o tempo mínimo de vigência deve ser de 24 (vinte e quatro) meses para a contratação.

3.5. Parcelamento e Adjudicação do Objeto

Por se tratar unicamente de contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, o parcelamento não é considerado viável, pois ensejaria vários contratos, com fornecedores diferentes, para o mesmo serviço, aumentando o custo deste Regional com a gestão contratual. Assim, com base no artigo 47, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pelo não parcelamento, com a concentração dos esforços da equipe responsável da COSIS no acompanhamento de um único contrato, permitindo uma maior eficiência no atendimento às demandas por desenvolvimento e manutenção de sistemas.

3.6. Formalização da Contratação

A formalização da contratação deve ser realizada por meio da elaboração de um contrato.

3.7. Equipe de Apoio à Contratação

Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Mlexener Bezerra Romeiro	mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br	COSIS	(81) 3194-9637
Moab de Moraes Lopes	moab.lopes@tre-pe.jus.br	SEDESENV	(81) 3194-9420
Mônica Farah	monica.farah@tre-pe.jus.br	SEDIA	(81) 3194-9440

Péricles Ramon Maia	pericles.maia@tre-pe.jus.br	SESEL	(81) 3194-9410
Tales Pedro da Silva Santos	tales.santos@tre-pe.jus.br	SESAD	(81) 3194-9360

3.8. Equipe de Gestão da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor da Contratação	Mlexener Bezerra Romeiro	mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br	COSIS	(81) 3194-9637
Gestor da Contratação Substituto	Moab de Moraes Lopes	moab.lopes@tre-pe.jus.br	SEDESENV	(81) 3194-9420
Fiscal Técnico e Demandante	Mônica Farah	monica.farah@tre-pe.jus.br	SEDIA	(81) 3194-9440
Fiscal Técnico e Demandante	Péricles Ramon Maia	pericles.maia@tre-pe.jus.br	SESEL	(81) 3194-9410
Fiscal Técnico e Demandante	Daniel Lima Barbosa	daniel.barbosa@tre-pe.jus.br	SESEL	(81) 3194-9409
Fiscal Técnico e Demandante	Raphael Freire De Araujo Patrício	raphael.freire@tre-pe.jus.br	SESEL	(81) 3194-9425
Fiscal Técnico e Demandante	Leonardo Ferreira da Silva de Arroxelas Galvão	leonardo.galvao@tre-pe.jus.br	SESEL	(81) 3194-9423
Fiscal Técnico e Demandante	Eliaquim Lima Sá Neto	eliaquim.sa@tre-pe.jus.br	SESEL	(81) 3194-9424
Fiscal Técnico e Demandante	Gustavo Gomes Ferraz	gustavo.ferraz@tre-pe.jus.br	SESEL	(81) 3194-9426
Fiscal Técnico e Demandante	Alfredo Moreira Couceiro Neto	alfredo.couveiro@tre-pe.jus.br	SEDESENV	(81) 3194-9419
Fiscal Técnico e Demandante	Bruno Fonseca Lins de Oliveira	bruno.oliveira@tre-pe.jus.br	SEDESENV	(81) 3194-9420
Fiscal Técnico e Demandante	Cristiane de Holanda de Barros e Silva	cristiane.holanda@tre-pe.jus.br	SEDESENV	(81) 3194-9421
Fiscal Técnico e Demandante	Liliane Rêgo Barros da Fonte	liliane.fonte@tre-pe.jus.br	SEDESENV	(81) 3194-9421
Fiscal Técnico e Demandante	Angélica Alcoforado Mascaro	angelica.mascaro@tre-pe.jus.br	SEDESENV	(81) 3194-9421
Fiscal Técnico e Demandante	Davyson Costa	davyson.costa@tre-pe.jus.br	SEDIA	(81) 3194-9442
Fiscal Técnico e Demandante	Paulo André Portela Da Fonte	paulo.fonte@tre-pe.jus.br	SEDIA	(81) 3194-9441
Fiscal Técnico e Demandante	Pedro Luis Barros	pedro.barros@tre-pe.jus.br	SEDIA	(81) 3194-9443
Fiscal Técnico e Demandante	Suzane Schimmelpfeng Monteiro	suzane.monteiro@tre-pe.jus.br	SEDIA	(81) 3194-9441
Fiscal Administrativo	Tales Pedro da Silva Santos	tales.santos@tre-pe.jus.br	SESAD	(81) 3194-9360

Os fiscais demandantes serão os mesmos fiscais técnicos, pois eles representam as áreas que definem a demanda, com base nos requisitos funcionais e não funcionais identificados, e também possuem o conhecimento técnico necessário para averiguar o cumprimento dos serviços técnicos contratados.

A indicação de vários fiscais técnicos e integrantes justifica-se porque as demandas serão planejadas e coordenadas por servidores das três seções da COSIS, bem como várias demandas simultâneas poderão ser atendidas, conforme disposto no ranking de priorização dos sistemas.

4. Análise de Riscos

4.1. Riscos Relacionados ao Processo da Contratação

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Atraso no processo de contratação/licitação	Diminuição da capacidade de atendimento às demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, impactando negativamente os projetos priorizados pelo COGEST e constantes do ranking de desenvolvimento de sistemas	3	3	9	Atentar para os prazos existentes de forma a não prejudicar o andamento do processo. Tentar antecipar a entrega do ETP para dar mais tempo para os demais setores analisarem o processo. Realinhamento de funções nas equipes para que assumam as manutenções mais urgentes até a nova contratação.	Abril/2024	Equipe de planejamento da contratação
Complexidade do objeto	Dificuldade de análise por parte dos demais setores envolvidos na contratação Atraso na tramitação do processo da contratação	2	3	6	Acompanhar o andamento do processo e diligenciar junto aos setores para esclarecer dúvidas sempre que necessário, agilizando a emissão de pareceres e documentações.	A partir da saída do processo da STIC	COSIS Equipe de planejamento da contratação
Solicitações de impugnação/esclarecimentos ao edital	Atraso no processo licitatório	3	3	9	Definir critérios de seleção do fornecedor com respaldo na legislação e nas outras licitações realizadas. Ampliar a pesquisa de outras licitações similares realizadas.	Durante a elaboração do Termo de Referência Durante o período do pregão eletrônico	Equipe de planejamento da contratação
Contratação de empresa com baixa qualidade técnica	Necessidade de repetição do processo licitatório. Sobrecarga administrativa com processos de penalização. Serviço não entregue, sobrecarregando os servidores do quadro.	3	3	9	Descrição do objeto de forma clara e objetiva. Inclusão de requisitos do objeto e condições de habilitação que garantam a qualidade do produto/serviço. Realização de pesquisas com vistas a conhecer as opções de produtos/serviços disponíveis no mercado. Definição de níveis mínimos de serviço com pagamento vinculado ao atendimento.	Durante a etapa de estudos preliminares e termo de referência	Equipe de planejamento da contratação

4.2. Riscos Relacionados à Segurança da Informação

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Acesso indevido à rede, documentos e arquivos por colaboradores da CONTRATADA	Perda de dados, quebra de sigilo e danos à imagem do órgão	1	3	3	Inclusão de termo de confidencialidade Maior controle na liberação de acesso a sistemas	Na elaboração do TR e a partir do início da execução contratual	COSIS
Acesso indevido a ambientes físicos no TRE-PE	Quebra de sigilo e danos à imagem do órgão	1	3	3	Uso de crachás de identificação Orientar os colaboradores sobre as regras para acessos físicos a ambientes	A partir do início da execução contratual	Gestores e fiscais da contratação

Manutenção de credenciais de acesso de colaboradores desligados	Acesso indevido às dependências do TRE-PE e a sistemas existentes	2	3	6	Maior rigidez no controle das credenciais, especialmente quando do desligamento de colaboradores da CONTRATADA	A partir do início da execução contratual	Gestores e fiscais da contratação
Licitante sem a experiência necessária para a prestação dos serviços, resultando em má execução	Paralisação da oferta de serviços essenciais ou inviabilização da realização de atividades do TRE-PE	2	3	6	Inclusão no TR de que a licitante deverá comprovar, no processo de habilitação, que possui experiência de, no mínimo, 3 (três) anos na execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021 (comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação)	Na elaboração do TR	Equipe de planejamento da contratação

5. Informações Complementares

Conforme previsão contida no [§ 2.º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021](#), acerca da necessidade de justificativas quanto a não utilização dos elementos não obrigatórios, informamos que todos os itens obrigatórios e não obrigatórios, previstos no [§ 1.º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021](#), estão contemplados ou justificados nestes **Estudos Técnicos Preliminares**.

6. Anexos

ANEXO I - SPRINT DE REFERÊNCIA

Para esta contratação, a unidade de referência para custos e quantidades contratadas é uma *sprint* com as seguintes características:

- Período de duração de 15 dias corridos (*)
- Esforço de execução mensurado em horas
- Composição da equipe:
 - 1 *Scrum Master* (SM) - pertencente ao quadro do TRE-PE;
 - 1 *Product Owner* (PO) - pertencente ao quadro do TRE-PE;
 - 1 Desenvolvedor de **Software**, nível pleno, cujo perfil está descrito no ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DE PERFIS, pertencente ao quadro da CONTRATADA.
- Alocação esperada de 6 horas diárias para o perfil Desenvolvedor de **Software**

Considerando a necessidade e capacidade de gestão do CONTRATANTE, poderão ser executadas até três *sprints* de referência simultaneamente. Neste cenário, será admitido que o mesmo servidor da CONTRATANTE desempenhe os papéis de SM e PO em mais de uma *sprint*, porém este acúmulo é vedado para o perfil Desenvolvedor de *Software* - Pleno. Ou seja, a execução de três *sprints* simultâneas demandará três colaboradores da CONTRATADA alocados ao papel de Desenvolvedor de **Software**.

Por fim, deve ser ressaltada a possibilidade, durante a execução do contrato, de condução de *sprint* com equipe composta por dois Desenvolvedores de **Software**, cujo custo será equivalente a duas *sprints* de referência. Da mesma forma, uma *sprint* com equipe de três Desenvolvedores de **Software** terá custo equivalente a três *sprints* de referência.

Para uma *sprint* de referência, com base nos registros internos de execução de *sprints* por meio de um time com a mesma composição e formado exclusivamente por servidores do quadro permanente da CONTRATANTE, além de mesmo *time box*, espera-se que o encerramento obtenha uma pontuação mínima de 10 pontos. As pontuações das atividades que irão compor as *sprints* serão determinadas conforme especificações dos seus respectivos tamanhos, descritos no ANEXO V - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

(*) Serão admitidas pequenas variações no período de duração da *sprint* de referência para adequação à quantidade de dias do mês de execução.

ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DO PERFIL DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE PLENO

Este anexo especifica responsabilidades e requisitos mínimos para o perfil **Desenvolvedor de Software Pleno**. O enquadramento de um colaborador da CONTRATADA no perfil requer o atendimento, no mínimo, das seguintes exigências:

- Formação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas comprovado mediante diploma ou certificado emitido por entidade de ensino credenciada pelo MEC;
- Experiência mínima de 3 (três) anos em levantamento de requisitos, projeto e construção de software, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço nos casos de servidores públicos ou documento equivalente de profissional autônomo;
- Cursos que somados apresentem carga mínima de 500 horas, comprovados por diplomas, certificados ou experiência comprovada por meio de declaração ou atestado emitidos por empresa ou instituição com quem tenha firmado contrato de trabalho, nos conhecimentos técnicos a seguir:
 - Linguagem de programação Java;
 - Construção de consultas e scripts a bancos de dados em linguagem SQL;
- Cursos que somados apresentem carga mínima de 1.000 horas, comprovados por diplomas, certificados ou experiência comprovada por meio de declaração ou atestado emitidos por empresa ou instituição com quem tenha firmado contrato de trabalho, em pelo menos 15 dos conhecimentos técnicos a seguir:
 - Banco de dados: Oracle, PostgreSQL; H2 Database;
 - Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC, distribuída de microsserviços;
 - JSP/Servlets, JSF;
 - Primefaces;
 - Junit;
 - Maven;
 - Jasper reports;
 - Container/servidor de aplicação: docker, tomcat, wildfly;
 - Segurança de aplicações web e correções de vulnerabilidades (xss, cors, csrf, sql injection etc.);

- HTML 5, CSS, Javascript;
- Linux, Docker e containerização, tecnologias de automação de infraestrutura, integração contínua e entrega contínua, criação de scripts para automação, ambiente de clusters, Kubernetes, ferramenta de orquestração de containers, Rancher;
- Fundamentos de Scrum, kanban, testes de software, design patterns, BPMN;
- Xcode, React e Vue.js;
- Angular;
- API RESTful, JSON, Framework Spring, Spring Cloud, Spring Boot, Spring Eureka, Zuul, Map Struct;
- OpenAPI, Swagger, Service Discovery, API Gateway;
- Persistência, JPA 2.0, Hibernate 4.3 ou superior, Hibernate Envers;
- Biblioteca Flyway; Liquibase;
- Serviços de autenticação: Single Sign-On (SSO), Keycloak, Protocolo OAuth2 (RFC 6749);
- Mensageria e Webhooks: Message Broker, RabbitMQ, Evento negocial, Webhook, APIs reversas;
- Ferramenta de versionamento Git;
- Deploy de aplicações, Continuous Delivery e Continuous Integration;
- Testes de integração com Cypress ou Playwright.

Os pré-requisitos para o **Desenvolvedor de Software Pleno** são justificados pela necessidade do profissional executar com qualidade todas as atividades previstas no catálogo de serviços, lidar com a complexidade dos produtos de software da CONTRATANTE, atuar em um mercado dinâmico, de alta criticidade e muito sensível e dependente da qualidade dos produtos de software. Importa destacar que tais exigências não implicam restrição à competitividade, uma vez que o mercado de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) é amplo e consolidado, dispondo de expressiva oferta de profissionais qualificados e com experiência compatível com os requisitos estabelecidos. Assim, assegura-se o equilíbrio entre a qualidade técnica da execução e a isonomia entre os potenciais licitantes. Esses requisitos serão exigidos no Edital, para os profissionais que serão alocados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, observando-se o disposto na Lei 14.133/2021.

ANEXO III - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Das Sprints

- A execução do objeto e mensuração dos esforços no âmbito de sua execução se dará na forma de sprints, que no contexto desta contratação, em que se adota metodologia ágil de desenvolvimento, representa um *Time Box* (período predefinido de tempo) dentro do qual um determinado conjunto de atividades deve ser executado.
- O *Time Box* definido para as *sprints* é de 15 (quinze) dias corridos.
- O papel de *Product Owner* (PO) será desempenhado por um dos membros da equipe da CONTRATANTE.
- O papel de *Scrum Master* (SM) será desempenhado por um dos membros da equipe da CONTRATANTE.
- O papel de **Desenvolvedor de Software Pleno** será desempenhado por colaborador pertencente ao quadro da CONTRATADA.
- A alocação esperada para o papel de **Desenvolvedor de Software Pleno** é de 6 horas diárias.
- Uma *sprint* é executada por um time (equipe) formada por um PO, um SM e, pelo menos, um **Desenvolvedor de Software Pleno**. O time que atua em uma *sprint* é chamada de célula *Scrum*.
- Considerando a necessidade e capacidade de gestão da CONTRATANTE, podem ser executadas *sprints* simultaneamente. Desta forma, é admitido que a mesma pessoa desempenhe os papéis de SM e PO em mais de uma *sprint*, porém este acúmulo é vedado para o perfil **Desenvolvedor de Software Pleno**, que só pode atuar em uma célula *Scrum* por vez.
- A execução das atividades incluídas nas *sprints* seguirá o processo de desenvolvimento de sistemas do TRE-PE.
- As tarefas das *sprints* podem abranger mais de um projeto ou produto.
- O PO deverá registrar as tarefas da *sprint* em ferramenta adotada pela CONTRATANTE.
- Para cada tarefa (caso de uso, história de usuário, melhoria, correção de bug, atividade) da *sprint*, o PO definirá um tamanho. Os tamanhos das tarefas terão como referência os constantes no catálogo de serviços da contratação (ANEXO V - CATÁLOGO DE SERVIÇOS).
- Para facilitar o controle do tempo empregado, devem ser adotados, preferencialmente, tamanhos de tarefa pequenos, tipicamente iguais ou inferiores a 20. Histórias tipicamente grandes - épicas da metodologia *Scrum* - devem ser divididas em tarefas menores.
- Os **Desenvolvedores de Software Pleno** poderão dividir as tarefas em subtarefas para melhor acompanhamento diário das atividades.
- Diariamente, o time - componentes da célula *scrum* - deverá se reunir para acompanhamento das tarefas previstas em cada *sprint*.
- As reuniões diárias, assim como outras necessárias ao processo de desenvolvimento, serão realizadas de forma presencial, nas dependências da COSIS, no edifício sede do TRE-PE. Excepcionalmente, as reuniões diárias poderão ocorrer de forma remota.
- As reuniões de acompanhamento do contrato, com a necessidade de participação do preposto da CONTRATADA, serão realizadas de forma presencial, nas dependências da COSIS, no edifício sede do TRE-PE ou de forma remota, a critério da CONTRANTE.

Da sistemática de execução e gestão dos serviços

- A solicitação de serviço -SS- é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.
- Após elaborar a SS e obter a autorização do gestor, o *Product Owner*/fiscal técnico a disponibilizará para assinatura do preposto, como usuário externo, no Sistema SEI, comunicando-o por meio de mensagem eletrônica enviada para grupo de mensagens compostos pelos gestores e fiscais da CONTRATANTE e pelo preposto e colaboradores da CONTRATADA, o qual deverá ser acessado rotineiramente por todos os integrantes do grupo. A referida disponibilização deverá ocorrer com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência do início do *time box* ("caixa de tempo") para realização da(s) tarefa(s) da *sprint*, o qual (início do *time box*) estará fixado na SS.
- A Contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para assinar a solicitação de serviço, indicar o(s) **Desenvolvedor(es) de Software Pleno** e comprovar o(s) seu(s) nível(is) mínimo de conhecimento previsto no Anexo II, caso não tenha sido comprovado ainda.
- Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos para o perfil de **Desenvolvedor de Software Pleno**, deverá ser apresentado outro profissional que atenda aos citados requisitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável uma única vez, mediante solicitação justificada da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, por igual período.
- As solicitações de serviço deverão reproduzir modelos que serão construídos durante os trâmites deste processo administrativo de contratação. Os elementos presentes na SS poderão ser alterados em virtude do surgimento de necessidades técnicas e operacionais no decorrer da execução contratual.
- Documentos anexos, aditivos ou que alterem os termos da SS inicialmente planejada podem ser adotados para poder refletir a natureza dinâmica das *sprints*, em que tarefas podem ser canceladas, remanejadas, inseridas e/ou reestimadas durante o período.
- A CONTRATANTE poderá usar ferramenta eletrônica para controle, emissão, tramitação ou mudanças das solicitações de serviço.
- As solicitações de serviço (SS) conterão, no mínimo, o período de realização da *sprint* e a quantidade de **Desenvolvedor(es) de Software Pleno** requerida pela CONTRATANTE. As tarefas da *sprint*, derivadas do ANEXO V - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, serão anexadas à SS em até 1 (um) dia útil após a reunião de abertura da *sprint*, tendo a CONTRATADA igual prazo para formalizar concordância com as tarefas da *sprint*, ou discordância acompanhada de justificativa. Em caso de discordância, a CONTRATANTE terá 1 (um) dia útil para se manifestar.
- Tipicamente, a CONTRATANTE fará o pagamento de forma mensal e considerará as SS recebidas definitivamente nesse período.
- A execução dos serviços ocorrerá mediante abertura de solicitação de serviço (SS), em conformidade com as necessidades da CONTRANTE ao longo da contratação.
- Para toda SS recebida, a CONTRATADA deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando serviços dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, abordagens, procedimentos, métodos e padrões da CONTRATANTE.
- A SS será composta de 2 (duas) partes:
 - Abertura e Alocação;

- Recebimento, Avaliação e Fechamento.

- A primeira parte - Abertura e Alocação - antecede a execução do serviço e é destinada a formalizar as demandas do CONTRATANTE, descrevendo: o número da SS, o contrato vinculado, os nomes dos profissionais a serem alocados, o período previsto de execução, a unidade requisitante, o(s) fiscal(is) técnico(s), a data de sua abertura, informações complementares, anexos e referências, autorização do gestor do contrato e a ciência do preposto da CONTRATADA. Sua emissão é de responsabilidade da CONTRATANTE. Os serviços a serem realizados (tarefas da *sprint*) serão anexados em até 1 (um) dia útil após a reunião de abertura da *sprint*.
- A segunda parte da SS - Recebimento, Avaliação e Fechamento - decorre da execução efetiva do serviço demandado na primeira parte da SS, finalizando-a. Descreve as entregas realizadas, os dados de avaliação quanto aos níveis mínimos de serviços, observações complementares, aplicação de glosas, formalização do seu fechamento pela fiscalização técnica e pelo preposto da CONTRATADA. Seu fechamento e emissão são de responsabilidade da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do término da *sprint*. Deverá ser emitida pela CONTRATANTE via documento, no processo respectivo no Sistema SEI.
- A CONTRATADA deverá prover a CONTRATANTE, para fins de confrontação com os dados da fiscalização técnica e administrativa do Contrato, de informações detalhadas (produtos -evidências - do ANEXO V - CATÁLOGO DE SERVIÇOS) sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-as atualizadas e prontamente disponíveis durante toda a vigência do contrato.
- Tipicamente uma SS é encerrada quando os serviços a ela associados estiverem finalizados e homologados pela CONTRATANTE.
- Serviços não finalizados no prazo definido não impedirão o fechamento da SS, devendo, neste caso, haver a anotação das inconsistências e justificativas em seção específica da SS, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento provisório e definitivo, glosas e penalidades contratuais cabíveis.
- Serviços recebidos definitivamente em uma SS, mas que porventura apresentem problemas em data futura, tipicamente *bugs* nos programas, deverão ser corrigidos pela CONTRATADA assim que forem percebidos e priorizados pela CONTRATANTE. **A referida correção não será contabilizada como nova tarefa em outra SS.** Nesses casos, o CONTRATANTE deverá incluir a tarefa de correção em uma SS, mas deverá sinalizá-la como **sem custos** para que não entre na contabilização para fins de níveis mínimos de serviço.
- A CONTRATADA deverá realizar as verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados na SS, alinhados aos níveis mínimos de serviço, antes de sua entrega, e informar previamente as eventuais inconsistências e justificativas ao CONTRATANTE, a quem cabe o posterior recebimento provisório e definitivo dos serviços.
- O fiscal técnico deverá fazer os apontamentos necessários na SS - tipicamente não atendimento de requisitos ou de qualidade dos serviços executados ou produtos gerados - de tal forma que seja possível identificar as glosas previstas na contratação. As glosas serão definidas com base em atendimento a níveis mínimos de serviço, cujo detalhamento pode ser encontrado no ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
- A CONTRATANTE também poderá, a seu critério, alterar a SS mesmo após o início de sua execução, respeitando-se o tamanho da *sprint* de referência e admitindo-se uma variação de tamanho de até 20%, para mais ou para menos. A CONTRATADA não poderá recusar essas alterações.
- Em caso de haver cancelamento ou remanejamento de serviços não iniciados ou não finalizados para outras SS, esses serviços cancelados/remanejados não serão contabilizados para fins de resultado da SS em execução. Assim, o tempo eventualmente despendido nessas atividades não comprometerá os resultados.
- Atividades inseridas numa SS, em substituição a outras, podem ter tamanhos equivalentes aos serviços cancelados ou remanejados, quando esses últimos não tiverem sido iniciados, ou tamanhos menores, para os casos em que já tiverem sido iniciados, de forma a caber(em) no período da *sprint* em execução.
- A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA as mudanças na SS e emitir documento a ser assinado por representantes de ambas as partes. No caso da CONTRATADA, seu preposto deve ser o signatário. O referido documento deve informar quais as mudanças aplicadas, tipicamente os campos da SS, mas especialmente os serviços que foram cancelados e/ou remanejados e os serviços eventualmente inseridos.
- Por praticidade, esse novo documento de mudança pode ser um anexo ou fazer referência à SS original, o que demonstrará a história para eventuais consultas ou auditorias futuras.
- Os serviços serão realizados em conformidade com as metodologias utilizadas pela CONTRATANTE.
- A Equipe de Gestão da Contratação, após o fechamento da SS e o recebimento da documentação e dos relatórios, realizará o recebimento definitivo.

Dos critérios e dos padrões a serem obedecidos pela CONTRATADA durante a execução dos serviços

- Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e de qualidade, conforme níveis mínimos de serviço definidos.
- A CONTRATADA deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referentes à Governança de Tecnologia da Informação, sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas adotadas pela CONTRATANTE.
- No escopo contratual, deverá ser observado o uso de ferramentas automatizadas sempre que disponíveis e homologadas pela CONTRATANTE, o que resultará no aumento da produtividade e qualidade dos produtos gerados pela equipe técnica da CONTRATADA e, conseqüentemente, na melhoria da satisfação dos clientes das áreas internas e externas da CONTRATANTE que utilizam os serviços e produtos mantidos pela STIC do TRE-PE.
- A CONTRATADA deverá declarar previamente a utilização e/ou apresentar cessão de direito de uso das metodologias e ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços. A utilização de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares etc.) sem a autorização expressa do proprietário constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à CONTRATADA, inclusive na rescisão contratual.
- A CONTRATANTE poderá sugerir alterações nas políticas, normas, procedimentos, metodologias, ferramentas e técnicas discriminadas anteriormente, as quais, após análise e validação da CONTRATADA, poderão ser incorporadas ao acervo técnico da CONTRATANTE, sem ônus adicional, e adotadas na execução das novas solicitações de serviço.
- Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:
 - Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
 - Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, cabendo a este tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Justiça Eleitoral.
- A CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo nestes casos à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade em se manter atualizado e operacional o parque computacional do CONTRATANTE, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam às exigências cada vez maiores de inovação.

Em caso de alteração em quaisquer tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE, a mesma notificará a CONTRATADA, com antecedência de 30 (trinta) dias, para que esta possa se adequar e manter os mesmos níveis mínimos de serviço.

Dos requisitos para avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA

- As solicitações de serviço (SS) serão utilizadas para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, bem como para avaliação da CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.
- O modelo de execução e avaliação dos serviços objeto desta contratação deverá obedecer às seguintes condições e exigências:
 - O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão;
 - Os produtos e serviços deverão ser gerados nas ferramentas (*softwares*) definidas ou autorizadas pela CONTRATANTE e integradas ao ambiente tecnológico do TRE-PE;
 - É de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer as ferramentas, softwares, licenças e hardware para execução dos serviços pela CONTRATADA, desde que façam parte do seu parque tecnológico e do seu acervo de ferramentas integradas ao seu processo de desenvolvimento de sistemas;
 - A CONTRATANTE não poderá exigir da CONTRATADA a aquisição de licenças e ferramentas para execução das solicitações de serviço (SS);
 - A CONTRATADA não poderá exigir da CONTRATANTE ferramentas ou licenças que não estejam integradas ao processo de desenvolvimento de sistemas do TRE-PE, para a execução das solicitações de serviço (SS).
- No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE as entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:
 - Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;
 - Caso seja requerido pela CONTRATANTE:
 - Relatório de atividades executadas;
 - Informação da metodologia aplicada;
 - Informação da tecnologia empregada;
 - Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;

- *Checklist* de verificação dos critérios de qualidade.

- Até 120 (cento e vinte) dias antes do encerramento do contrato, o CONTRATANTE deve iniciar a avaliação de conveniência da prorrogação, podendo resultar no encerramento do contrato ou na prorrogação contratual, até o limite estabelecido na legislação.
- No caso da CONTRATANTE decidir pela prorrogação contratual, deverá haver a anuência da CONTRATADA.

ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

- A CONTRATANTE fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviços.
- O pagamento das solicitações de serviço poderá ser reduzido nas situações onde os níveis mínimos de serviço estabelecidos nesta seção não sejam alcançados.
- Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.
- A critério da CONTRATANTE, nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, em função da adequação ao modelo de execução do objeto por parte da CONTRATADA, poderá ser dispensada a aplicação da glosa de níveis de serviço.
- Quando o não alcance dos níveis de serviço tenha sido motivado por fatores provocados pela CONTRATANTE, ou resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA, esta deverá apresentar as justificativas para análise pela CONTRATANTE.
- A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante celebração de termo aditivo diante de proposição acordada entre a fiscalização do contrato e o preposto da CONTRATADA, acompanhada das devidas justificativas que ensejaram as alterações propostas.
- A empresa só será remunerada pela *sprint* devidamente executada e recebida definitivamente, após avaliação efetivada com base nos níveis mínimos de serviço.
- Para fins de cálculo dos indicadores, considera-se que cada profissional alocado desempenhará 6 (seis) horas de trabalhos diários.
- Antes de introduzir os indicadores, é importante expor algumas ações relacionadas às solicitações de serviço, às tarefas ali elencadas e à importância da participação nas reuniões durante as *sprints*:
 - O fiscal técnico/PO do contrato é o responsável por homologar as tarefas entregues pela equipe de colaboradores da CONTRATADA.
 - Quando da reunião de abertura da *sprint*, o fiscal técnico/PO elenca as tarefas planejadas para o período da *sprint*, tipicamente obtidas da ferramenta de controle de demandas utilizada pela CONTRATANTE. Cada tarefa tem um tamanho específico, cujo valor é estimado pelo *Product Owner* (PO) com base nos tamanhos registrados no ANEXO V - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, conforme sua categorização e complexidade. Este tamanho deve estar assinalado em documento que será anexado à solicitação de serviço (SS).
 - Durante a *sprint*, a SS eventualmente poderá ser atualizada, havendo inclusão, remanejamento, cancelamento de tarefas ou mesmo reavaliação de seus tamanhos.
 - Uma tarefa é considerada **selecionada** quando foi planejada ou inserida para o período de execução da SS (tipicamente a *sprint*) e não foi cancelada nem remanejada nesse período;
 - Uma tarefa é considerada **concluída** se foi selecionada e entregue ao fiscal técnico/PO para homologação. Entende-se como entregues para homologação as tarefas cujas histórias foram implantadas em ambiente passível de testes/revisões dos fiscais técnicos/POs e seus produtos/evidências já estejam armazenadas no repositório de versões da CONTRATANTE;
 - Durante a homologação, o fiscal técnico/PO deverá fazer verificações sobre o cumprimento das tarefas e critérios de conformidade e qualidade das entregas. Para tal, fará uso de indicadores.
 - A participação dos membros do time da célula *scrum* nas cerimônias previstas no processo de desenvolvimento - tipicamente as reuniões diárias, de planejamento e de homologação - ou convocadas pela CONTRATANTE têm relevante importância no processo de desenvolvimento ágil, e por consequência, impacto nos resultados. A informação diária do desenvolvedor, por exemplo, repassando o que conseguiu produzir no dia anterior, as dificuldades que encontrou e o que pretende fazer no dia, é de vital importância para a previsibilidade das escolhas das tarefas da próxima *sprint*, isto é, da solicitação de serviço a ser elaborada. Assim, as possíveis ausências dos representantes da CONTRATADA, não justificadas, ou cujas justificativas não forem aceitas pela CONTRATANTE, serão registradas e comporão as regras que podem interferir no pagamento das faturas.

Níveis de serviço

- Os níveis de serviço desta contratação serão representados por indicador de desempenho denominado Índice de Entrega de Software (IES), que será a média ponderada de 2 componentes:

Componente do IES	Peso
Índice de Produtividade (IP)	0,70
Índice de Conformidade e Qualidade (ICQ)	0,30

- O Índice de Entrega de Software - IES - será aferido e aplicado a cada solicitação de serviço. Para fins de cálculo de valores para pagamento referentes a SS, também será considerado o redutor por ausência não justificada (**RANJ**), conceito que é explicado mais adiante neste documento.
- O IES será calculado pela soma do valor de cada um dos indicadores - IP (índice de produtividade) e ICQ (índice de conformidade e qualidade), multiplicado pelo seu respectivo peso, conforme segue.

$$IES = IP \times 0,70 + ICQ \times 0,30$$

- O índice de produtividade (IP) e o índice de conformidade e qualidade (ICQ) são explicados mais adiante neste documento.
- Para fins de esclarecimento, a fatura para pagamento será mensal e, portanto, tipicamente será composta pela soma dos valores calculados para as solicitações de serviço recebidas definitivamente naquele mês. Via de regra, cada SS deve corresponder às atividades de uma *sprint*, cuja duração típica é de 15 dias corridos. Assim, mesmo havendo diferença de alguns dias (feriados, mês de fevereiro, mês com 31 dias, etc.) entre uma *sprint* e outra sucessiva dentro do mês, considerar-se-á que a SS de cada uma das *sprints* tenha o mesmo peso, ou seja **50%** (cinquenta por cento), levando-se em conta, obviamente, a quantidade de profissionais da CONTRATADA que participa de cada uma delas. Outras situações em que não haja possibilidade de haver *sprints* sucessivas no mês, será considerada a proporção de número de dias da *sprint* (período da SS) dividido por 28 (vinte e oito) quando o mês for fevereiro ou dividido por 30 (trinta), caso contrário.

Índice de Produtividade (IP)

- O IP - índice de produtividade diz respeito ao quanto a equipe de colaboradores conseguiu entregar ao final da *sprint*, considerando as atividades selecionadas (planejadas e mantidas até o fim da etapa, como também as incluídas no interregno).
- Em uma *sprint*, para cada tarefa selecionada, o fiscal técnico/PO deve assinalar o **fator de conclusão**, que pode assumir apenas os valores **0%, 50% e 100%**.
- O valor de uma tarefa selecionada - VTS_m (onde m é um número ordinal que faz referência a uma das tarefas selecionadas) - é o produto do tamanho da tarefa pelo seu fator de conclusão.

$$VTS_m = [\text{tamanho-da-tarefa-selecionada } m] \times [\text{fator-de-conclusão } m]$$

- O produto do tamanho da tarefa selecionada por seu fator de conclusão deve ser arredondado para cima, ou seja, assume o próximo valor inteiro.
- Exemplo: tamanho 13; fator de conclusão 0,5 $\Rightarrow$ tamanho x fator de conclusão = 6,5 $\Rightarrow$ o VTS_m neste caso hipotético deve assumir o valor 7.
- O tamanho de uma tarefa selecionada doravante é representado por TTS_m , onde m é um número ordinal qualquer que faz referência a uma das tarefas selecionadas.

$$TTS_m = [\text{tamanho-da-tarefa-selecionada } m]$$

- Para obter o Índice de Produtividade (IP), é preciso fazer a soma dos valores das tarefas selecionadas ($SVTS^S$) e a soma dos tamanhos das tarefas selecionadas ($STTS^S$), ou seja:

$$SVT^S = VTS_1 + VTS_2 + \dots + VTS_n$$
$$STT^S = TTS_1 + TTS_2 + \dots + TTS_n$$

- Onde **n** é o número de tarefas selecionadas.
- O IP é dado pela razão entre essas duas somas:

$$IP = SVTS / STTS$$

Ilustração de cálculo do Índice de Produtividade (IP)

- Para ilustrar o cálculo do Índice de Produtividade (IP), consideremos o seguinte cenário:
- O Fiscal Técnico/PO realizou o planejamento de tarefas para o período de faturamento, conforme a lista abaixo:

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho
2024.4.1	Xpto	789	Implementação da história 451	13
2024.4.1	Xpto	793	Implementação da história 453	20
2024.4.1	Xpto	804	Implementação da história 458	8
2024.4.1	Diárias	799	Correção do bug 221	5
2024.4.1	SISLOG	721	Melhoria do requisito 312	13
2024.4.2	Xpto	786	Implementação da história 449	20
2024.4.2	Xpto	805	Implementação da história 459	20
2024.4.2	Xpto	806	Implementação da história 460	8
2024.4.2	Servidor na Web	760	Melhoria do requisito 366	5
2024.4.2	Diárias	702	Correção do bug 198	5

- Durante o período de faturamento, com base em nova priorização, foram incluídas 2 novas tarefas:

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho
2024.4.1	SUPRE2	778	Correção do bug 215	8
2024.4.2	SASS	727	Melhoria da história 312	5

- Ainda durante o período de faturamento, a tarefa 804 foi cancelada e a tarefa 806 foi remanejada para um período futuro. A tarefa 799 foi reestimada e seu tamanho passou a ser 8.
- As tarefas selecionadas para o período de faturamento - após inclusões, cancelamento, remanejamento e reestimativa - foram:

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho
2024.4.1	Xpto	789	Implementação da história 451	13
2024.4.1	Xpto	793	Implementação da história 453	20
2024.4.1	Diárias	799	Correção do bug 221	8
2024.4.1	SISLOG	721	Melhoria do requisito 312	13
2024.4.1	SUPRE2	778	Correção do bug 215	8
2024.4.2	Xpto	786	Implementação da história 449	20
2024.4.2	Xpto	805	Implementação da história 459	20
2024.4.2	Servidor na Web	760	Melhoria do requisito 366	5

2024.4.2	Diárias	702	Correção do bug 198	5
2024.4.2	SASS	727	Melhoria da história 312	5

- A soma dos tamanhos das tarefas selecionadas - **STTS** - para esse período de faturamento foi:

STTS = 13+20+8+13+8+20+20+5+5+5 = **117**

- A equipe da CONTRATADA não conseguiu concluir as tarefas 778 e 727, de tamanhos 8 e 5 respectivamente. O fiscal técnico considerou o fator de conclusão de ambas como sendo 50%. A coluna VTS (valor da tarefa selecionada) já reflete o produto entre o tamanho e o fator de conclusão e considera a regra de arredondamento (tarefa 727).

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho	Fator de conclusão	VTS
2024.4.1	Xpto	789	Implementação da história 451	13	100%	13
2024.4.1	Xpto	793	Implementação da história 453	20	100%	20
2024.4.1	Diárias	799	Correção do bug 221	8	100%	8
2024.4.1	SISLOG	721	Melhoria do requisito 312	13	100%	13
2024.4.1	SUPRE2	778	Correção do bug 215	8	50%	4
2024.4.2	Xpto	786	Implementação da história 449	20	100%	20
2024.4.2	Xpto	805	Implementação da história 459	20	100%	20
2024.4.2	Servidor na Web	760	Melhoria do requisito 366	5	100%	5
2024.4.2	Diárias	702	Correção do bug 198	5	100%	5
2024.4.2	SASS	727	Melhoria da história 312	5	50%	3

- A soma dos valores das tarefas selecionadas -**SVTS** - para esse período de faturamento foi:

SVTS = 13+20+8+13+4+20+20+5+5+3 = **111**

- O Índice de Produtividade -**IP** - para o cenário hipotético foi de:

IP = **SVTS / STTS** = 111 / 117 = 0,9487 = **94,87%**

Índice de Conformidade e Qualidade (ICQ)

- O outro indicador que compõe o Índice de Entrega de Software (IES) a ser adotado nesta contratação é o Índice de Conformidade e Qualidade - **ICQ**.
- Também será aferido ao final do período de faturamento pelo fiscal técnico/PO ou seu substituto.
- Para essa aferição, será considerada aderência a itens de conformidade considerados importantes pela CONTRATANTE.
- A avaliação de cada item se dará de forma geral, isto é, ao que for encontrado - ou não encontrado - pelo fiscal técnico/PO dentre as tarefas associadas à solicitação de serviço.
- Para cada item, o fiscal técnico/PO deverá assinalar o grau de aderência, que se resume a três percentuais: **0%**, **50%** e **100%**. A princípio, a seguinte lista de itens de conformidade/qualidade será adotada nesta contratação:
 - 1 - Aderência a normativos do TRE-PE;
 - 2 - Aderência a arquitetura definida para o projeto/produto;
 - 3 - Aderência a ferramentas e tecnologias definidas para o projeto/produto;
 - 4 - Aderência a níveis de usabilidade, responsividade, acessibilidade, segurança e privacidade;
 - 5 - Aderência a padrões mínimos de segurança;
 - 6 - Aderência a padrões de codificação.
- A qualquer tempo durante a contratação, conforme o amadurecimento do processo e/ou aquisição/uso de ferramentas de medições de produtividade e qualidade, o CONTRATANTE poderá rever a lista inicialmente adotada, podendo incluir ou remover itens, ajustar as gradações de aderência e incluir pesos para priorizar itens de maior relevância.
- A princípio, os pesos dos itens de conformidade/qualidade serão iguais, ou seja, terão valor igual a 1.
- Para entender o cálculo do indicador, vamos usar o conceito de valor de um item de conformidade/qualidade.
- O valor de um item de conformidade/qualidade-**VICQ_m** (onde **m** é um número ordinal que faz referência a um dos itens de conformidade/qualidade) - é o produto de seu grau de aderência por seu peso.

VICQ_m = [grau-de-aderencia-do-item m] x [peso-do-item-m]

- Para o cálculo do ICQ, precisamos da soma dos **VICQ_m** (**SV^{ICQ}**), que pode ser representado por:

SV^{ICQ} = **VICQ₁** + **VICQ₂** + ... + **VICQ_n**

- Onde **n** é o número de itens de conformidade/qualidade.
- Também precisamos da soma dos pesos dos itens de conformidade/qualidade (SP^{ICQ}):

$$SP^{ICQ} = PICQ_1 + PICQ_2 + \dots + PICQ_n$$

- Onde $PICQ_m$ é o peso do item m (m é um número ordinal que representa um item) e **n** é o número de itens de conformidade/qualidade.
- O valor ICQ é a razão entre o $SVICQ$ e $SPICQ$:

$$ICQ = SVICQ / SPCQ$$

Redutor por ausência nas cerimônias do processo de desenvolvimento

- Eventuais ausências dos representantes da CONTRATADA ou preposto nas cerimônias do processo de desenvolvimento - tipicamente as reuniões diárias e de abertura e fechamento da *sprint* ou outras reuniões de acompanhamento contratual poderão ensejar descontos nas faturas relacionadas.
- A CONTRATANTE fará o registro da ausência no dia da cerimônia. Caso a ausência não seja justificada ou a justificativa não seja aceita, ela será contabilizada dentro do período da SS. À quantidade de ausências não justificadas do período, será aplicado um fator de dedução.
- Assim, o redutor por ausências não justificadas (**RANJ**) no período da SS será dado pela seguinte fórmula:

$$RANJ = [Fator\ de\ dedução] * [Quantidade\ de\ ausências\ não\ justificadas\ no\ período]$$

- Para fins da contratação, inicialmente o fator de dedução será de **1% (um por cento)**, podendo ser reavaliado futuramente.

Descontos a serem aplicados de acordo com o cumprimento dos indicadores

- O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da solicitação de serviço (SS). Note-se que o desconto será aplicado conforme o valor encontrado para a diferença entre o Índice de Entrega de Software (IES) e o redutor por ausências não justificadas (RANJ), ou seja, **IES - RANJ**.

IES - RANJ	Desconto sobre o valor de faturamento da SS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

- Exclusivamente para o primeiro mês de execução contratual, haverá uma tolerância adicional de 20% em favor da CONTRATADA para a diferença entre o Índice de Entrega de Software (IES) e o redutor por ausências não justificadas (RANJ), resultando na seguinte tabela para o cálculo do **IES - RANJ**:

IES - RANJ	Desconto sobre o valor de faturamento da SS
Igual ou superior a 60%	0%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	10%
Igual ou superior a 40% e inferior a 50%	20%
Igual ou superior a 30% e inferior a 40%	30%
Inferior a 30%	40%

- Exclusivamente para o segundo mês de execução contratual, haverá uma tolerância adicional de 10% em favor da CONTRATADA para a diferença entre o Índice de Entrega de Software (IES) e o redutor por ausências não justificadas (RANJ), resultando na seguinte tabela para o cálculo do **IES - RANJ**:

IES - RANJ	Desconto sobre o valor de faturamento da SS
Igual ou superior a 70%	0%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	10%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	20%
Igual ou superior a 40% e inferior a 50%	30%

Inferior a 40%	40%
----------------	-----

- À exceção do primeiro e segundo meses de execução contratual, havendo **IES - RANJ** inferior a 70% em três Solicitações de Serviços (SS) consecutivas, alocadas para um mesmo colaborador da CONTRATADA, impedirá definitivamente a CONTRATADA de alocar esse colaborador em novas SS que venham a ser emitidas pela CONTRATANTE.

Período de Validação dos Indicadores

- Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados a cada período de faturamento.
- A critério da CONTRATANTE, nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, em função da adequação ao modelo de execução do objeto por parte da CONTRATADA, poderá ser dispensada a aplicação da glosa de níveis de serviço.

ANEXO V - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1 - LEVANTAMENTO DE REQUISITOS

Atividade	1.1 Participar de reunião para levantamento de requisitos	
Escopo	Projeto; Manutenção evolutiva	
Produto	Ata de Reunião	
Critério de complexidade	Número de horas da reunião	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até uma hora de duração	0,15
Média	Mais de duas horas de duração	0,30

2 - IMPLEMENTAÇÃO

Atividade	2.1 Implementar back-end de história do usuário	
Descrição	Nesta atividade estão incluídos os endpoints de web services	
Escopo	Projeto; Manutenção evolutiva	
Produto	Código fonte (classes, scripts, bibliotecas, arquivos de configuração) com respectivas evidências de testes	
Critério de complexidade	Dependência de outros sistemas ou serviços e relacionamentos entre entidades	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Sem interação com banco ou webservice	1
Média	Interação com uma entidade de banco ou um webservice	1,5
Alta	Interação com dois elementos (entidade de banco ou webservice)	2
Muito Alta	Interação com três elementos (entidade de banco ou webservice)	3

Atividade	2.2 Implementar front-end de história do usuário	
Escopo	Projeto; Manutenção evolutiva	
Produto	Interface com o usuário (telas, relatórios, gráficos, tabelas)	
Critério de complexidade	Número de interfaces, campos de formulário (filtro e resultados)	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Uma tela ou relatório com até 10 campos	1,5
Média	2 a 3 telas ou até 20 campos	2
Alta	mais de 3 telas ou mais de 20 campos	3

Atividade	2.3 Implementar manutenção corretiva em sistema ou serviço	
Escopo	Manutenção corretiva	
Produto	Versão do sistema/componente que implementa a correção	
Critério de complexidade	Critérios de aceitação afetados e dependências de sistemas e serviços	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	1 critérios de aceitação sem dependências	1
Média	2 ou mais critérios de aceitação sem dependências	2
Alta	1 ou mais dependências de sistemas e serviços	3

3 - TESTE DE SOFTWARE

Atividade	3.1 Realizar teste funcional
Escopo	Projeto; Manutenção evolutiva

	Evidência de teste; Registro de defeito encontrado.	
Produto		
Critério de complexidade	Quantidade de casos de teste que serão executados	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 5 casos de teste	0,5
Média	De 6 a 10 casos de teste	1

4 - PROCESSO DE TRABALHO

Atividade	4.1 Participar de reunião de abertura ou encerramento da sprint	
Escopo	Projeto; Manutenção evolutiva	
Descrição	Reunião rápida para fins de atualização da situação das atividade de desenvolvimento em andamento e o levantamento de possíveis impedimentos à execução dessas atividades.	
Produto	Registro da atualização do itens de backlog	
Critério de complexidade	Único	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	---	(Tempo da reunião em horas / 6)

5 - SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

Atividade	5.1 Construção de script de consulta sob demanda	
Descrição	Elaborar e executar script de consulta a dados a fim de atender demanda de informações.	
Produto	Script elaborado; Relatório demonstrativo da extração dos dados solicitados.	
Critério de complexidade	Fatores de complexidade: - Utilização de funções de agrupamento ou OLAP; - Mais de 5 entidades; - Utilização de subconsultas.	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Atende a nenhum dos critérios	1
Média	Atende a um critério	2
Alta	Atende a dois ou mais critérios	3

Observação:

Os anexos III, IV e V referem-se a definições, requisitos e condições que constarão discriminados no TR, mas que já foram estudados e previstos pela equipe de planejamento durante a elaboração deste ETP, podendo ser ajustados. Inclusive, quanto ao Catálogo de Serviços (Anexo V), trata-se de uma versão exemplificativa.

7. Assinaturas

Obs.: Todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem assinar este documento.

	Documento assinado eletronicamente por TALES PEDRO DA SILVA SANTOS, Chefe de Seção , em 15/04/2025, às 12:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por MOAB DE MORAIS LOPES, Analista Judiciário(a) , em 15/04/2025, às 13:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por MÔNICA FARAH, Técnico(a) Judiciário(a) , em 15/04/2025, às 13:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por PÉRICLES RAMON MAIA, Técnico(a) Judiciário(a) , em 15/04/2025, às 13:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a) , em 15/04/2025, às 13:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2898193** e o código CRC **FD2BA0B3**.



Termo de Referência

Contratação de TIC

1. Definição do Objeto a ser Contratado (art. 6º, XXIII, “a” e “i” e Art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Serviços de desenvolvimento e manutenção de software com modalidade de remuneração por pagamento de valor fixo por sprint executada, vinculado a níveis mínimos de serviço, conforme modelo disciplinado na Portaria SGD/MGI nº 750/2023, com valores atualizados pela Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, a fim de atender às demandas de desenvolvimento de novos sistemas e a manutenções corretivas e evolutivas dos sistemas utilizados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, por 24 meses.

1.1. Descrição Detalhada da Solução

Nº Item	Descrição do Item	Unidade	GND	Elemento de Despesa	CATSER	Qtde
1	Prestação de serviços para manutenções corretivas de sistemas da Informação	SPRINT DE REFERÊNCIA	3	40	25992	12
2	Prestação de serviços para manutenções evolutivas e desenvolvimento de novos sistemas da Informação	SPRINT DE REFERÊNCIA	4	40	25992	108

Observação: Havendo divergência entre o CATSER indicado e a especificação do objeto no Edital, deve prevalecer a especificação do Edital.

SPRINT DE REFERÊNCIA

1.1.1 Para esta contratação, a unidade de referência para custos e quantidades contratadas é uma *sprint* com as seguintes características:

1.1.1.1 Período de duração de 15 dias corridos (*);

1.1.1.2 Esforço de execução mensurado em horas;

1.1.1.3 Composição da equipe:

- 1 *Scrum Master* (SM) - pertencente ao quadro do TRE-PE;
- 1 *Product Owner* (PO) - pertencente ao quadro do TRE-PE;
- 1 Desenvolvedor de Software, nível pleno, cujo perfil está descrito no ANEXO I deste Termo de Referência, pertencente ao quadro da CONTRATADA;

1.1.1.4 Alocação esperada de 6 horas diárias para o perfil Desenvolvedor de Software.

1.1.2 Considerando a necessidade e capacidade de gestão do CONTRATANTE, poderão ser executadas até quatro *sprints* de referência simultaneamente. Neste cenário, será admitido que o mesmo servidor da CONTRATANTE desempenhe os papéis de SM e PO em mais de uma *sprint*, porém este acúmulo é vedado para o perfil Desenvolvedor de Software - Pleno. Ou seja, a execução de quatro *sprints* simultâneas demandará quatro colaboradores da CONTRATADA alocados ao papel de Desenvolvedor de Software.

1.1.3 Ressalta-se a possibilidade, durante a execução do contrato, de condução de *sprint* com equipe composta por dois Desenvolvedores de Software, cujo custo será equivalente a duas *sprints* de referência. Da mesma forma, uma *sprint* com equipe de três Desenvolvedores de Software terá custo equivalente a três *sprints* de referência, e uma *sprint* com equipe de quatro Desenvolvedores de Software terá custo equivalente a quatro *sprints* de referência.

1.1.4 Usando como referência os dados históricos de execução de *sprints* formadas exclusivamente por servidores do quadro permanente da CONTRATANTE, espera-se que uma *sprint* de referência atinja uma pontuação mínima de 12 (doze) pontos (**), considerando apenas as pontuações das atividades do Desenvolvedor de Software, nível pleno. As pontuações das atividades/tarefas que irão compor as *sprints* serão determinadas conforme especificações dos seus respectivos tamanhos, descritos no ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

1.1.5 A *sprint* de referência poderá ser composta exclusivamente por atividades/tarefas de manutenção corretiva, exclusivamente por atividades/tarefas de manutenção evolutiva, exclusivamente por atividades/tarefas de desenvolvimento de novos sistemas, ou poderá ter composição híbrida (qualquer combinação de atividades/tarefas de manutenção corretiva, evolutiva ou de desenvolvimento de novos sistemas).

1.1.6 O time que atua em uma *sprint* é chamada de célula Scrum. O perfil Desenvolvedor de Software só poderá participar de uma célula Scrum por vez.

(*) Serão admitidas pequenas variações no período de duração da *sprint* de referência para adequação à efetiva quantidade de dias úteis do período de execução.

(**) Utilizando-se os dados das *sprints* mais recentes executadas no ambiente da CONTRATANTE, o cálculo da pontuação mínima de 12 (doze) pontos esperada para uma *sprint* de referência foi obtido a partir da memória de cálculo abaixo.

Sprint	Pontuação Total Produzida	Dias Úteis*	Média Diária da Equipe
Sprint 345 - 13/01/25 a 28/01/25	90,3	13	6,95
Sprint 346 - 29/01/25 a 12/02/25	82	11	7,45
Sprint 347 - 13/02/25 a 28/02/25	175	12	14,58
Sprint 348 - 12/03/25 a 26/03/25	71	11	6,45
Sprint 349 - 27/03/25 a 10/04/25	122	11	11,09
Sprint 350 - 11/04/25 a 06/05/25	91	12	7,58

Média	105,22	11,67	9,02
-------	--------	-------	------

*Quantidade de dias úteis desconsiderando os feriados definidos pelo TRE-PE no período

- Em média, houve 8 servidores alocados na execução das *sprints* acima listadas, entre analistas e desenvolvedores.
- Todas as atividades, de análise ou desenvolvimento, pontuaram na execução das *sprints*.
- Os servidores da CONTRATANTE possuem jornada de 6 horas diárias.
- A média diária de pontuação para cada servidor pode ser calculada dividindo-se a média diária da equipe pela quantidade de servidores (8): $9,02/8 = 1,13$.
- Considerando que uma *sprint* de referência possui duração de 15 dias corridos (o que equivale a uma média de 11 dias úteis), a pontuação esperada para um Desenvolvedor de Software, nível pleno, da CONTRATADA, será:
 - 11 dias úteis x 1,13 = 12,43 = 12 (desprezando-se a fração).

1.2. Vigência da Contratação e Possibilidade de Prorrogação

1.2.1 A presente contratação será formalizada por contrato. A data de início da vigência contratual será contada a partir de 29/09/2025, ou, caso o contrato não tenha sido firmado até esta data, a partir da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e terá uma vigência total de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o disciplinado no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2 A contratação pelo período de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se pelas seguintes razões:

1.2.2.1 O objeto da presente contratação apresenta elevada complexidade, exigindo dos desenvolvedores da CONTRATADA um período inicial de imersão para assimilação dos processos de desenvolvimento de sistemas e das ferramentas utilizadas no ambiente da CONTRATANTE;

1.2.2.2 A eventual substituição dos recursos tecnológicos empregados, bem como a transferência do conhecimento sobre os processos e ferramentas adotados, implicaria em custos e prazos significativos, além de demandar um novo período de internalização dos procedimentos de gestão de TIC da CONTRATANTE;

1.2.2.3 Evitar que o encerramento da nova contratação ocorra em período eleitoral, considerando que o contrato atualmente vigente, relativo aos serviços objeto deste Termo de Referência, encerra-se em setembro de 2025;

1.2.2.4 Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software contratados, que são objetos da contratação, são considerados críticos para o TRE-PE, conforme detalhado no tópico 1.4 do ETP (doc. 2303741), de modo que a substituição da empresa contratada em curtos intervalos de tempo geraria impactos significativos à equipe da Coordenadoria de Sistemas (COSIS), comprometendo a continuidade das atividades de desenvolvimento e manutenções evolutivas de sistemas, em atendimento ao ranking de priorização de projetos, definido pelo COGEST;

1.2.2.5. O COGEST deliberou pela natureza contínua desse serviço, na reunião nº 03/2022 (Ata de reunião 1740763), ocorrida em 09/02/2022 (tópico 4 da reunião, item 10 - Serviços de desenvolvimento e sustentação de *software*).

1.2.3 Dessa forma, visando assegurar a estabilidade mínima necessária para que a CONTRATANTE e a CONTRATADA obtenham e executem, respectivamente, os serviços esperados, a equipe de planejamento entende que o tempo mínimo de vigência da contratação deve ser de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2.4 A formalização da contratação será precedida de consulta ao CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal, como condição obrigatória para a celebração contratual, conforme previsto no art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002.

1.3. Natureza do Objeto

1.3.1 O objeto da contratação é classificado como comum, uma vez que existem padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço. A aferição da qualidade e do desempenho dos serviços prestados estão objetivamente definidos no tópico 6.1. Critérios de Medição e de Pagamento deste Termo de Referência, na esteira do disposto no artigo 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 3º da Portaria SGD/MGI Nº 750/2023. Ressalte-se que, embora a referida portaria se aplique especificamente aos órgãos do Poder Executivo Federal, este Regional a adotará por analogia, em razão da ausência de norma equivalente aplicável ao Poder Judiciário (PJ), e considerando que o Guia de Contratações de TIC, elaborado pelo CNJ, dispõe que a Portaria SGD/ME nº 5.651/2022 (revogada pela Portaria nº 750/2023) servirá como orientação para realizar contratações de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software para os órgãos do PJ.

1.3.2 A natureza do serviço contratado é contínua no TRE-PE, conforme item 1.2.2.5 deste Termo de Referência. A prestação do serviço se estenderá por mais de um exercício financeiro.

2. Fundamentação da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.1.1 Os Estudos Técnicos Preliminares referentes à presente contratação encontram-se no processo SEI nº 0001712-30.2025.6.17.8000, sob o protocolo 2898193. O referido documento contém, nos tópicos 1.4, 1.5 e 1.6, a indicação dos objetivos e benefícios da contratação, com as devidas justificativas, e constará em publicação no site da Contratante, no Portal da Transparência – link Contratações.

2.2. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	Objetivo Estratégico 12: Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados
Objetivo(s) Estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PDTIC) do TRE-PE:	Objetivo 1 do PDTIC - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário Objetivo 2 do PDTIC - Promover a Transformação Digital
Sequencial no Plano de Contratações Anual:	Sequencial nº 24 do PCA 2025
Referência a outros Planos, se houver:	Não se aplica

2.3.Quantidade a ser Contratada e Justificativa

2.3.1 Para o cálculo da quantidade a ser contratada, foram considerados:

2.3.1.1 A elevada e constante demanda para desenvolvimento e manutenções evolutivas de sistemas, catalogada no ranking de priorização de sistemas e publicada no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, acessível internamente a partir do menu Institucional > Unidades Administrativas > Secretarias > Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação > Gestão de Projetos de TI e Comunicação.

2.3.1.2 O valor de R\$ 13.676,34, previsto no Plano de Contratações Anual 2025 do TRE-PE, sob o sequencial de número 24.

2.3.1.3 O valor de R\$ 260.575,98, previsto na Proposta Orçamentária 2026 para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

2.3.1.4 O valor total estimado da contratação vigente para o desenvolvimento e manutenção de sistemas, abrangendo o período de 29/09/2023 a 29/09/2025, na importância de R\$ 527.212,80 (quinhentos e vinte e sete mil, duzentos e doze reais e oitenta centavos) - Termo Aditivo 2299638.

2.3.1.5 A metodologia ágil de gestão de projetos utilizada no desenvolvimento e manutenção de sistemas, disciplinada pelo PRODES - Processo de Desenvolvimento de Sistemas - TRE-PE, que estabelece uma implementação iterativa e incremental até atingir o produto completo (sistema), através da realização de *sprints* (lista de tarefas a serem concluídas por uma equipe de desenvolvimento de sistemas em um intervalo de tempo nomeado timebox).

2.3.1.6 A utilização da modalidade de remuneração com pagamento fixo por *sprint* executada para a contratação, que está disciplinada pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023, conforme detalhamentos e justificativas descritas nos tópicos 1.9 e 1.10 dos Estudos Técnicos Preliminares, constantes deste processo SEI, sob o protocolo 2898193. O referido documento consta publicado no site da CONTRATANTE, no Portal da Transparência – link Contratações.

2.3.1.7 A utilização da *sprint* de referência como unidade para cálculo da quantidade a ser contratada, cuja especificação pode ser encontrada no tópico 1.1 deste Termo de Referência.

2.3.1.8 A estrutura organizacional da COSIS, composta por 3 (três) seções, todas elas com atribuições regimentais para atendimento a demandas de manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação.

- 2.3.1.9 O timebox de 15 (quinze) dias corridos utilizado nas sprints, pelas 3 seções da COSIS.
- 2.3.1.10 A realização de duas sprints de referência mensais para cada uma das 3 seções que compõem a COSIS, à exceção:
- 2.3.1.10.1 Dos meses de janeiro e dezembro, por conta do recesso do Poder Judiciário da União, onde será realizada apenas uma sprint de referência no mês por seção da COSIS;
- 2.3.1.10.2 Dos meses de agosto, setembro e outubro, em anos eleitorais, onde um quantitativo menor de sprints será demandado por conta do envolvimento dos times nas Eleições Oficiais;
- 2.3.1.11 A capacidade estimada da equipe da COSIS para realizar a fiscalização de todos os controles, acompanhamento processual e demais atividades necessárias à aferição das exigências contratuais, bem como o planejamento, acompanhamento e verificação de resultados das sprints. Ajustes na quantidade estimada de sprints poderão ser realizados de acordo com a experiência durante a execução do contrato.
- 2.3.2 A partir de todas as considerações acima estabelecidas, a equipe de planejamento da contratação estima a execução de um total de 120 (cento e vinte) sprints de referência no período de dois anos (correspondente ao período de vigência previsto no ETP), distribuídas conforme tabela a seguir.

Ano com Eleições Oficiais		Ano sem Eleições	
Mês	Sprints de referência a serem contratadas	Mês	Sprints de referência a serem contratadas
Jan	3	Jan	3
Fev	6	Fev	6
Mar	6	Mar	6
Abr	6	Abr	6
Mai	6	Mai	6
Jun	6	Jun	6
Jul	6	Jul	6
Ago	2	Ago	6
Set	2	Set	6
Out	2	Out	6
Nov	6	Nov	6
Dez	3	Dez	3
Total anual	54	Total anual	66

TABELA 1 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SPRINTS DE REFERÊNCIA POR MÊS

2.4. Análise de Mercado e Justificativa para a Solução Escolhida

2.4.1 A análise de mercado e a justificativa para a solução escolhida estão registradas nos tópicos 1.9 e 1.10 dos Estudos Técnicos Preliminares, constantes deste processo SEI, sob o protocolo 2898193. O referido documento será publicado no site da CONTRATANTE, no Portal da Transparência – link Contratações.

2.5. Impacto Ambiental

- 2.5.1 Embora o desenvolvimento e manutenção de software seja uma atividade predominantemente intelectual, ainda assim são vislumbrados impactos ambientais indiretos:
- O consumo de energia elétrica poderá aumentar devido ao uso contínuo de computadores, bem como por necessidade de iluminação e climatização do ambiente.
 - Utilização de outros recursos materiais, como água e papel.
- 2.5.2 Considerando que a CONTRATADA atuará de forma presencial, nas dependências da Coordenadoria de Sistemas, serão tomadas as seguintes medidas mitigadoras com vista a diminuir o impacto ambiental:
- Orientar para o uso racional de energia, água e papel.
 - Solicitar que sejam disponibilizadas em formato eletrônico:
 - As documentações comprobatórias para habilitação da Licitante.
 - As documentações de especificações dos sistemas e as demandas dos serviços, bem como a documentação técnica gerada durante a execução do contrato.

2.6. Conformidade Técnica e Legal

- 2.6.1 Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador.
- 2.6.2 Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.
- 2.6.3 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 2.6.4 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- 2.6.5 Resolução CNJ nº 443, de 17 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a aplicação e disseminação dos conhecimentos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário nos editais de concursos públicos, seleções e capacitações para cargos de tecnologia da informação e comunicação dos órgãos do Poder Judiciário.
- 2.6.6 Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
- 2.6.7 Resolução TRE-PE nº 433, de 29 de novembro de 2022, que dispõe sobre o macroprocesso de contratações do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
- 2.6.8 Portaria SGD/MGI nº 750/2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 2.6.9 Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- 2.6.10 Portaria TSE nº 105 de 10 de março de 2025, que institui o Programa Nacional de Incentivo à Participação Feminina na Justiça Eleitoral e à Promoção de Paridade de Gênero nos Tribunais Regionais Eleitorais.
- 2.6.11 Resolução nº 615, de 11 de março de 2025, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que estabelece diretrizes para o desenvolvimento, utilização e governança de soluções desenvolvidas com recursos de inteligência artificial no Poder Judiciário.
- 2.6.12 Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, que atualiza o mapa de pesquisa salarial que deve ser utilizado na definição do preço de referência da licitação constante da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

Obs.: o Decreto nº 11.890/2024 não se aplica, pois a Resolução SEGES/CICS-MGI nº 8 (que alterou a nº 4) não contempla serviços.

3. Requisitos da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', art. 40, §1º e 2º da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Requisitos do Objeto

3.1.1 Os requisitos a serem atendidos pelos serviços objeto deste Termo de Referência estão organizados a seguir conforme sua natureza.

3.1.2 Requisitos de negócio (funcionais)

3.1.2.1 A contratação tem por objetivo manter a prestação do serviço de desenvolvimento de novos sistemas, bem como de manutenções corretivas e evolutivas de sistemas existentes, oriundas de regras de negócio, legislação ou novas funcionalidades, conforme atividades indicadas no ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

3.1.2.2 O referido catálogo contempla as atividades atualmente previstas, podendo ser alterado ou ampliado em decorrência de evoluções tecnológicas ou de novas demandas da CONTRATANTE. Outras atividades relacionadas ao desenvolvimento e à manutenção dos sistemas do TRE-PE poderão ser demandadas, desde que haja acordo prévio entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Em relação ao dimensionamento a ser associado a essas novas atividades, serão tomadas como referência as atividades presentes no contrato, e de esforço equivalente, sendo, em seguida, adotadas as providências para formalização de apostilamento contratual para incorporação das novas atividades ao contrato, por meio da atualização do Catálogo de Serviços.

3.1.2.3 No âmbito do serviço contratado, as atividades previstas no catálogo, incluem, mas não se limitam a:

3.1.2.3.1 Codificação de software, utilizando diferentes tecnologias, arquiteturas e para todas as plataformas (web, mobile etc.);

3.1.2.3.2 Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);

3.1.2.3.3 Modelagem de dados (modelo lógico e físico);

3.1.2.3.4 Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;

3.1.2.3.5 Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (*deploy*) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes;

3.1.2.3.6 Apoio na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do *backlog* do produto);

3.1.2.3.7 Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do TRE-PE;

3.1.2.3.8 Produção de documentação voltada aos usuários dos sistemas desenvolvidos;

3.1.2.3.9 Produção de base de conhecimento para disponibilização à equipe de suporte de TIC;

3.1.2.3.10 Realização de tarefas de configuração, ajustes, instalação e produção de sistemas, em conjunto com a área de infraestrutura de TIC, permitindo o bom funcionamento dos sistemas mantidos;

3.1.2.3.11 Configuração/montagem de *containers*, e elaboração de *scripts* e ferramentas para automatização do processo de homologação e *deploy*;

3.1.2.3.12 Construção de scripts em linguagem SQL;

3.1.2.3.13 Elaboração de roteiros para procedimentos referentes à criação, implantação, suspensão e eliminação de máquinas virtuais e *containers*;

3.1.2.3.14 Geração de profile de aplicação para identificar gargalos, vazamentos de memória etc., possibilitando um desempenho satisfatório das aplicações;

3.1.2.3.15 Criação de dashboards para monitoramento de aplicações, incluindo métricas de processamento, memória, acesso a disco, acesso a banco de dados etc.;

3.1.2.3.16 Atualização das bibliotecas utilizadas nas aplicações, com vistas à mitigação de vulnerabilidades conhecidas;

3.1.2.3.17 Geração de modelos de IA para uso integrado em aplicações de interesse do TRE-PE.

3.1.2.4 No tocante aos testes, é de responsabilidade da CONTRATADA realizar testes em todos os produtos de software por ela gerados, como etapa integrante e indissociável da entrega dos serviços. Testes de outros sistemas desenvolvidos pelo TSE, pelo próprio TRE-PE ou sob sua supervisão poderão ser solicitados. A construção e execução dos casos de testes, com o detalhamento dos testes a serem realizados, poderão ser objeto de demandas pela CONTRATANTE nas *sprints*.

3.1.3 Requisitos não funcionais

3.1.3.1 Devido à abrangência da contratação, que envolve manutenção de sistemas legados com requisitos e arquiteturas distintas, não se faz possível esgotar neste instrumento um conjunto suficiente de requisitos não funcionais. Assim, a CONTRATADA deverá, durante o processo de abertura da solicitação de serviço, receber os requisitos solicitados. Entretanto, alguns desses podem ser estabelecidos de imediato. São eles:

3.1.3.1.1 Aderência ao processo de desenvolvimento e arquitetura de software (PRODES do TRE-PE), que é baseado em SCRUM e na metodologia de gerenciamento de projetos (MGP).

3.1.3.1.2 Aderência às normas e padrões internos de procedimentos técnicos adotados pelo TRE-PE.

3.1.3.1.3 Sempre que não existir documentação do sistema, ou existir documentação incompleta ou desatualizada, o TRE-PE poderá requerer a documentação do módulo em manutenção, ou a atualização/complementação da documentação.

3.1.3.1.4 Os serviços de manutenção deverão ser realizados em conformidade com os frameworks de desenvolvimento utilizados pelo TRE-PE.

3.1.4. Requisitos relacionados ao perfil profissional

3.1.4.1 Os profissionais alocados para a prestação das atividades acima deverão atender aos requisitos especificados no ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO PERFIL DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE - NÍVEL PLENO.

3.1.4.2 Com vistas à manutenção da excelência e ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços, a CONTRATADA, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, deverá promover o constante desenvolvimento e capacitação de sua equipe, com foco em aspectos técnicos, comportamentais, motivacionais e de relacionamento com usuários.

3.1.5. Requisitos de segurança da informação

3.1.5.1 Pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados para a prestação do objeto, sendo vedadas sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.

3.1.5.2 A CONTRATADA é responsável por executar uma análise de segurança na aplicação/serviço/software, para acompanhar as vulnerabilidades e corrigir falhas de segurança identificadas, antes da entrega de novas versões, utilizando ferramentas do tipo SAST, DAST, IAST ou similar disponíveis no mercado.

3.1.5.3 A CONTRATADA não deve realizar o uso ou instalação de softwares em equipamentos cedidos para uso nas dependências do TRE-PE sem a permissão da gestão contratual.

3.1.6. Requisitos Temporais

3.1.6.1 O início da prestação dos serviços deve ocorrer com a maior brevidade possível, de modo a agilizar o atendimento ao portfólio das demandas por sistemas informatizados do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (*ranking de priorização de sistemas*), aprovado pelo Comitê de Gestão Estratégica (COGEST). Por este motivo é estabelecido prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato pela CONTRATADA, para o início das atividades junto a CONTRATANTE.

3.1.6.2 As emissões das solicitações de serviço e a respectiva prestação do serviço devem ocorrer de acordo com as rotinas de execução dispostas neste termo de referência, na seção **4.1. Condições de Entrega, Recebimento e Aceite do Objeto da Contratação**.

3.1.6.3 Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

3.1.6.4 Serão considerados como dias úteis os dias com expediente normal na sede deste Regional.

3.1.7. Requisitos tecnológicos

3.1.7.1 A infraestrutura física e computacional necessária para a realização do serviço contratado é de responsabilidade do TRE-PE.

3.1.7.2 Caso seja necessário o trabalho remoto, o TRE-PE não fornecerá equipamentos ou estrutura para esse fim, ficando a cargo da CONTRATADA providenciar tal estrutura.

3.2. Condições da Proposta

3.2.1 Conteúdo da proposta

3.2.1.1 A proposta comercial da LICITANTE deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

3.2.1.1.1 O preço unitário do item, expresso em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, considerando a *sprint* de referência. A *sprint* de referência está descrita na seção 1.1. Descrição Detalhada da Solução deste Termo de Referência.

3.2.1.1.2 A Planilha de custos e formação de preços, detalhando o preço ou lance final proposto, conforme ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS.

3.2.1.1.3 O valor total dos serviços consolidado e correspondente ao período de 24 (vinte e quatro) meses e à quantidade de 120 (cento e vinte) sprints de referência estimada para o período da contratação.

3.2.1.1.4 A Declaração formal, sob pena de desclassificação, de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.1.2 A LICITANTE deve garantir em sua proposta o custo da *sprint* de referência para a execução dos serviços constantes no ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, considerando os requisitos, condições, obrigações e níveis mínimos de serviços exigidos neste Termo de Referência.

3.2.2 Demonstração de exequibilidade

3.2.2.1 No caso de proposta final com valor global abaixo de 85% (oitenta e cinco por cento) do orçamento estimado neste Termo de Referência, será exigida demonstração de sua exequibilidade, em consonância com o item 3.3. do Anexo I da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

3.2.2.1.1 O percentual de 85% foi definido considerando a natureza especializada e intelectual do serviço a ser contratado. Trata-se de patamar suficientemente razoável para indicar indícios de inexequibilidade quando comparado à média do mercado, sem restringir indevidamente a competitividade. O limite se aplica como presunção relativa, com garantia de contraditório ao licitante, conforme previsto no §3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.2.1.2 Este mesmo percentual de 85% foi aplicado no edital de licitação (item 16.9.16) do pregão eletrônico 90013/2025 TRF-5, que teve como objeto a contratação de serviços equivalentes ao objeto de contratação especificado neste TR. O resultado do pregão encontra-se publicado no endereço eletrônico <https://www.trf5.jus.br/index.php/licitacoes-e-contratos/licitacoes> (RELATÓRIO DE LICITAÇÕES >> 2025).

3.2.2.2 A demonstração de exequibilidade deve ser realizada por meio de serviços que tenham sido executados há, no máximo, 12 (doze) meses contados da data de abertura da sessão pública do certame licitatório.

3.2.2.2.1 Devido à mudança do valor do dinheiro no tempo, é imprescindível estabelecer uma limitação temporal para comprovar a prestação do serviço em comento, quando da utilização de valores inferiores ao limite da presunção relativa de inexequibilidade. Essa limitação se deve pela necessidade de que os valores reflitam os preços praticados pelo mercado, tendo em vista não se tratar de avaliação de qualificação técnica, mas de avaliação de exequibilidade de preços.

3.2.2.3 A demonstração deverá ser feita mediante apresentação de contrato(s) medido(s) por *sprint*, HST, UST, homem/hora ou ponto de função e regido(s) por níveis de serviço, com pelo menos um ano de vigência, com um **volume anual mínimo** de 30 *sprints*, 2.160 HST, 2.160 UST, 2.160 homem/hora, 216 pontos de função, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração do tomador dos serviços que comprovem a execução satisfatória de serviços similares aos previstos neste termo de referência, com preço unitário igual ou inferior ao ofertado pela LICITANTE, considerando a equivalência de preços.

3.2.2.3.1 Os valores anuais indicados acima equivalem a 50% do quantitativo anual estimado neste objeto contratual, estando alinhados (proporcionalmente) com os quantitativos exigidos na qualificação técnico-operacional (Base normativa: Nota Técnica - AudTI/TCU 8/2023 , Entendimento 15, item 4).

3.2.3. Validação e diligência

3.2.3.1 Para comprovação da prestação dos serviços, serão aceitos atestados distintos, de órgãos públicos ou empresas privadas, desde que seu somatório atinja o volume e o período exigidos. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

3.2.3.2 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente, empresas controladas por ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da proponente.

3.2.3.3 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

3.2.3.4 Os atestados devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo da respectiva CONTRATANTE e da CONTRATADA, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável por sua emissão.

3.2.3.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

3.2.3.6 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

3.2.3.7 Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pelo TRE-PE, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

3.2.3.8 A admissão de apresentação pelas LICITANTES de um conjunto de atestados técnicos busca dar oportunidade a essas de somarem atestados buscando assim alcançar os volumes exigidos neste planejamento.

3.2.3.9 Se a proposta não for aceita, se a LICITANTE não atender às exigências de habilitação ou, ainda, se, após a diligência, não restar comprovada a veracidade das informações apresentadas, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este termo de referência.

3.3. Garantia e Assistência Técnica

3.3.1. Garantia técnica

3.3.1.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia técnica dos serviços executados e dos produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo suas prorrogações.

3.3.1.2 Após o término do contrato, a CONTRATADA garantirá por 6 (seis) meses os serviços prestados, contados da data do recebimento definitivo do serviço.

3.3.1.3 Durante o prazo de garantia técnica, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, grupo de Whatsapp/Telegram, e-mail ou sistema informatizado.

3.3.1.4 A garantia técnica deverá abranger a correção de todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues pela CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a: falhas na codificação de software, erros na construção de scripts, e inconsistências na documentação técnica produzida. A garantia também se estenderá às imperfeições percebidas e a qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal dos serviços contratados ou que não estejam em conformidade com os padrões e níveis de qualidade estabelecidos neste termo de referência, mesmo que tais falhas sejam identificadas após o aceite definitivo por parte do CONTRATANTE.

3.3.1.5 Os serviços em garantia técnica executados pela CONTRATADA em atividades total ou parcialmente rejeitadas não afastam a aplicação de penalidades e de outras sanções previstas no contrato, conforme o caso.

3.3.1.6 Em nenhuma hipótese será objeto de faturamento o serviço executado a partir de acionamento de garantia técnica.

3.3.1.7 As demandas de serviços em garantia serão atendidas por meio da inclusão de atividades/tarefas em *sprints* em execução. Essas atividades serão descritas com base no ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS deste termo de referência, inseridas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, a depender da complexidade ou volume, poderão ser diluídas em mais de uma *sprint*, conforme planejamento da CONTRATANTE e acordo entre as partes.

3.3.2. Garantia contratual

3.3.2.1 Os procedimentos atinentes à garantia da execução contratual deverão seguir, no que couber, os critérios previstos no Capítulo II, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2.2 Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, dentre as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (Art. 96, §1º), em até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

3.3.2.3 A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas neste termo de referência e em lei.

3.3.2.4 A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato.

3.3.2.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar, no mínimo, o pagamento de:

3.3.2.5.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

3.3.2.5.2 Multas punitivas aplicadas à licitante CONTRATADA.

3.3.2.5.3 Prejuízos diretos causados ao TRE-PE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

3.3.2.6 Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias úteis contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item 3.3.2.2 deste termo de referência.

3.4. Parcelamento do Objeto

3.4.1 O parcelamento não é considerado viável, pois o objeto a ser contratado não se refere a compra de produtos. Trata-se de contratação de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenções corretivas e evolutivas de sistemas de informação.

3.5. Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.5.1 Não se aplica. É um contrato de prestação de serviço de desenvolvimento e manutenção de software.

3.6. Critérios de Sustentabilidade

3.6.1 Critérios sociais

3.6.1.1 A CONTRATADA ou seus dirigentes não podem ter sido condenados por práticas discriminatórias de raça ou gênero, por utilização de trabalho infantil ou trabalho em condições análogas às de escravo, em afronta aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; ao artigo 149 do Código Penal Brasileiro; ao Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (que promulga o Protocolo de Palermo); e às Convenções nºs 29 e 105 da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

3.6.1.2 A CONTRATADA não pode possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.

3.6.1.3 As comprovações acima ocorrerão quando encerrada a fase de lances. O(a) Pregoeiro(a) fará consulta aos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep e Cadastro de Inidôneos do TCU ou qualquer outro que venha a ser implantado, e, ainda, no SICAF, bem como no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

3.6.2 Critérios de acessibilidade

3.6.2.1 Ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Subcontratação

3.7.1 Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste certame licitatório, nos termos do art. 122, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Considerando que se trata da contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, que são de natureza comum e usual no mercado, havendo ampla competitividade de empresas especializadas nesses serviços, entende-se que uma única empresa é capaz de reunir os recursos e competências necessários para executar o objeto com eficiência e eficácia.

3.7.2 A vedação à subcontratação visa evitar a diluição da responsabilidade e da capacidade técnica do contratado principal, o que poderia comprometer o controle sobre a qualidade e a efetividade dos serviços prestados, em prejuízo do interesse público. Além disso, tendo em vista que o objeto da contratação prevê a presença de colaboradores no ambiente da contratante para a realização das atividades, entendemos que a vedação da subcontratação auxiliará no atendimento aos requisitos e obrigações relacionados à segurança da informação do órgão.

4. Modelo de Gestão e Execução do Objeto (art. 6º, inciso XXIII, alíneas ‘e’ e ‘f’ e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Condições de Entrega, Recebimento e Aceite do Objeto da Contratação

4.1.1 As solicitações de serviço (SS) serão emitidas por *sprint*. Cada SS demandada poderá corresponder a uma ou mais unidades da *sprint* de referência, detalhada no tópico "1.1. Descrição Detalhada da Solução" deste documento. Os serviços a serem executados, ou seja, as tarefas da *sprint*, serão anexados à respectiva solicitação de serviço (SS) no prazo de até 1 (um) dia útil após a reunião de abertura da *sprint*.

4.1.2 Os mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão os seguintes: solicitação de serviço, ata de reunião, grupo de mensagens do WhatsApp/Telegram, sistema SEI do TRE-PE, e-mail e sistema de gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação (específico para gestão de solicitações de serviços, gestão de *sprint* ou outro). Outros meios formais de comunicação poderão ser acordados, desde que ratificados por ata de reunião em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.1.3 Quando a comunicação se der por e-mail, será considerada recebida no primeiro dia útil posterior ao seu envio, independentemente de confirmação de recebimento por parte dos integrantes da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária das caixas de entrada das suas contas de e-mail informadas.

4.1.4 A CONTRATADA, por meio do preposto designado para representá-la, deverá solicitar o cadastro no Sistema SEI-usuário externo do TRE-PE, com fito de ter acesso aos autos do processo administrativo de gestão das solicitações de serviço, podendo assinar documentos eletrônicos e juntar documentos relativos à execução contratual.

4.1.5 Os serviços serão prestados pelos representantes da CONTRATADA de forma presencial, no prédio sede do TRE-PE, situado na Avenida Agamenon Magalhães, 1160, Derby, Recife-PE - CEP 52010-904 - Brasil, utilizando-se equipamentos emprestados pelo TRE-PE.

4.1.6 A execução do trabalho não exigirá dedicação exclusiva dos profissionais da CONTRATADA, contudo a prestação dos serviços deverá ser realizada nos dias úteis e no horário de funcionamento do TRE-PE, que atualmente é das 8 às 14 horas. Nesse período deverão ser executadas as atividades demandadas nas solicitações de serviço (SS), bem como as reuniões diárias, assim como outras necessárias ao processo de desenvolvimento e ao acompanhamento do contrato. A participação do preposto poderá ser realizada de forma remota, por meio de ferramenta de videoconferência, a critério da CONTRATANTE.

4.1.7 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados na seção "6. Critérios de Medição e de Pagamento" deste documento.

Dos Papéis

4.1.8 Os principais papéis a serem designados para a boa execução do objeto são os relacionados a seguir, com suas respectivas responsabilidades:

4.1.8.1 **Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, composta por Gestor e Fiscais Demandantes, Técnicos e Administrativo**, e respectivos substitutos, todos servidores efetivos da CONTRATANTE, cujas atribuições são as definidas no Manual de Contratações do TRE-PE, instituído pela Resolução TRE-PE nº 433/2022, observando-se, inclusive, as responsabilidades expressas neste Termo de Referência.

4.1.8.2 **Preposto da CONTRATADA**, representante da empresa prestadora dos serviços, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

4.1.8.3 **Profissionais Técnicos da CONTRATADA (Desenvolvedor de Software nível Pleno)**, funcionários (as) da CONTRATADA, responsáveis por executar efetivamente os serviços demandados via SS, ou seja, as atividades/tarefas previstas no ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, conforme definido neste Termo de Referência.

4.1.9 Os papéis definidos para a CONTRATADA poderão ser acumulados pelo mesmo profissional, desde que a sobreposição não represente risco de descumprimento dos níveis mínimos de serviço e demais requisitos e obrigações contratuais definidas.

Das Sprints

4.1.10 A execução do objeto e mensuração dos esforços no âmbito de sua execução se dará na forma de *sprints*, que, no contexto desta contratação, em que se adota metodologia ágil de desenvolvimento, representa um *timebox* (período predefinido de tempo) dentro do qual um determinado conjunto de atividades/tarefas deve ser executado.

4.1.11 As características de uma *sprint* estão detalhadas no tópico 1.1 deste termo de referência.

4.1.12 A execução das atividades incluídas nas *sprints* seguirá o processo de desenvolvimento de sistemas do TRE-PE (PRODES).

4.1.13 As tarefas das *sprints* podem abranger mais de um projeto ou produto.

4.1.14 O PO deverá registrar as tarefas da *sprint* em ferramenta adotada pela CONTRATANTE.

4.1.15 Para cada tarefa (caso de uso, história de usuário, melhoria, correção de bug, atividade) da *sprint*, o PO definirá um tamanho. Os tamanhos das tarefas terão como referência os constantes no catálogo de serviços da contratação (ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS).

4.1.16 Para facilitar o controle do tempo empregado, devem ser adotados, preferencialmente, tamanhos de tarefa pequenos, tipicamente iguais ou inferiores a 6 (seis). Histórias tipicamente grandes - épicas da metodologia *Scrum* - devem ser divididas em tarefas menores.

4.1.17 Os **Desenvolvedores de Software Pleno** poderão dividir as tarefas em subtarefas para melhor acompanhamento diário das atividades.

4.1.18 Diariamente, o time - componentes da célula *scrum* - deverá se reunir para acompanhamento das tarefas previstas em cada *sprint* (reuniões diárias).

4.1.19 As reuniões diárias, assim como outras necessárias ao processo de desenvolvimento, serão realizadas de forma presencial, nas dependências do edifício-sede do TRE-PE. Excepcionalmente, as reuniões diárias poderão ocorrer de forma remota.

4.1.20 As reuniões de acompanhamento do contrato, com a necessidade de participação do preposto da CONTRATADA, serão realizadas de forma presencial, nas dependências do edifício-sede do TRE-PE ou de forma remota, a critério da CONTRATANTE.

Da sistemática de execução e gestão dos serviços

4.1.21 A solicitação de serviço (SS) é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos, em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE, ao longo da vigência contratual.

4.1.22 Após elaborar a SS, o *Product Owner*/fiscal técnico a disponibilizará para o preposto da CONTRATADA, através do Sistema SEI do TRE-PE, comunicando-o por meio de mensagem eletrônica enviada por e-mail ou para grupo de mensagens no WhatsApp/Telegram, grupo este que será composto pelos gestores e fiscais da CONTRATANTE e pelo preposto e profissionais da CONTRATADA, e que deverá ser acessado rotineiramente por todos os integrantes do grupo. A referida disponibilização deverá ocorrer com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência da data de início do *timebox* da *sprint*, o qual (início do *timebox*) estará fixado na SS. O preposto utilizará seu usuário externo do SEI do TRE-PE para ter acesso à solicitação de serviço.

4.1.23 A CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) dia útil, após a disponibilização da SS, para indicar o(s) **Desenvolvedor(es) de Software Pleno** e comprovar o(s) seu(s) nível(is) mínimo(s) de conhecimento previsto no ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO PERFIL DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE - NÍVEL PLENO deste documento, caso isso ainda não tenha sido comprovado para o colaborador indicado.

4.1.24 Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos para o perfil de **Desenvolvedor de Software Pleno**, deverá ser apresentado outro profissional que atenda aos citados requisitos no prazo de 1 (um) dia útil, após notificação da CONTRATANTE quanto à ausência de comprovação, prorrogável uma única vez, mediante solicitação justificada da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE, por igual período.

4.1.25 As SS deverão reproduzir modelos constantes dos **ANEXOS VI, VII e VIII** deste Termo de Referência. Os elementos presentes na SS poderão ser alterados em virtude do surgimento de necessidades técnicas e operacionais no decorrer da execução contratual.

4.1.26 Documentos anexos, aditivos ou outros que alterem os termos da SS inicialmente planejada poderão ser adotados para poder refletir a natureza dinâmica das *sprints*, em que tarefas podem ser canceladas, remanejadas, inseridas e/ou reestimadas durante o período de sua concepção, execução, recebimento, validação e faturamento.

4.1.27 A CONTRATANTE poderá usar ferramenta eletrônica para controle, emissão, tramitação ou mudanças das SS.

4.1.28 As SS conterão o período de realização e a pontuação esperada da *sprint*. As atividades/tarefas da *sprint*, derivadas do ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, serão anexadas à SS em até 1 (um) dia útil após a reunião de abertura da *sprint*, tendo a CONTRATADA igual prazo para formalizar concordância com as tarefas da *sprint*, ou discordância acompanhada de justificativa. Em caso de discordância, a CONTRATANTE terá 1 (um) dia útil para se manifestar.

4.1.29 Para toda SS recebida, a CONTRATADA deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando serviços dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, abordagens, procedimentos, métodos e padrões da CONTRATANTE ou por ela indicados.

4.1.30 A solicitação de serviço (SS) será composta de 3 (três) partes:

4.1.38.1 Abertura;

4.1.38.2 Alocação;

4.1.38.3 Recebimento, Avaliação e Fechamento.

4.1.31 A primeira parte da SS - Abertura - antecede a execução do serviço e é destinada a formalizar as demandas da CONTRATANTE, descrevendo, no mínimo: o número da SS, o contrato vinculado, o período previsto de execução, a pontuação esperada para a *sprint*, a unidade requisitante, o(s) fiscal(is) técnico(s), a data de sua abertura, informações complementares, anexos e referências. Sua emissão é de responsabilidade da CONTRATANTE, através de um fiscal demandante/técnico. Os serviços a serem realizados (tarefas da *sprint*) na SS serão anexados em até 1 (um) dia útil após a reunião de abertura da *sprint*.

4.1.32 A segunda parte da SS - Alocação - deverá ser realizada em até 1 (um) dia útil após a CONTRATANTE enviar a notificação de abertura da SS para o preposto da CONTRATADA. Nela devem ser indicados os nomes dos profissionais que serão alocados para a execução dos serviços. Sua emissão é de responsabilidade da CONTRATADA, fazendo uso do usuário externo que será criado para a CONTRATADA no SEI do TRE-PE.

4.1.32.1 A quantidade de profissionais alocados para atendimento da SS é de responsabilidade da CONTRATADA, após análise da descrição da demanda, do período previsto para execução e da pontuação esperada para a *sprint*, todos especificados pela CONTRATANTE na abertura da SS.

4.1.33 A terceira parte da SS - Recebimento, Avaliação e Fechamento - decorre da execução efetiva do serviço demandado na primeira parte da SS, finalizando-a. Descreve as entregas realizadas, os dados de avaliação quanto aos níveis mínimos de serviços, observações complementares, aplicação de glosas, formalização do seu fechamento pela fiscalização técnica. O fechamento da SS (termo de recebimento definitivo) é de responsabilidade da CONTRATANTE (por meio do gestor do contrato e de um fiscal técnico), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de emissão do termo de recebimento provisório (ANEXO IX deste termo de referência).

4.1.33.1 O termo de recebimento provisório deve ser emitido pela CONTRATANTE (por meio do fiscal técnico) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data que a CONTRATADA informar, via documento no respectivo processo do Sistema SEI do TRE-PE, que finalizou as entregas da *sprint* (solicitação de serviço).

4.1.34 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE informações detalhadas, incluindo produtos e evidências, relativas ao andamento e à execução dos serviços. Essas informações deverão ser mantidas atualizadas e prontamente acessíveis durante toda a vigência contratual, a fim de subsidiar a confrontação com as informações da fiscalização técnica e administrativa do contrato.

4.1.35 As entregas deverão respeitar as datas, prazos e demais orientações contidas na SS, e estar em conformidade com as condições definidas no ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS e com os níveis mínimos aceitáveis de qualidade e demais disposições deste termo de referência. A CONTRATANTE poderá rejeitar qualquer SS finalizada em que identificar inconformidades ou desvios de qualidade insanáveis, aplicando as penalidades cabíveis.

4.1.36 Tipicamente, uma SS é encerrada quando os serviços a ela associados estiverem finalizados e homologados pela CONTRATANTE.

4.1.37 Serviços não finalizados no prazo definido não impedirão o fechamento da SS, devendo, neste caso, haver a anotação das inconsistências e justificativas em seção específica do Recebimento, Avaliação e Fechamento da SS, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento provisório e definitivo, glosas e penalidades contratuais cabíveis.

4.1.38 Serviços recebidos definitivamente em uma SS, mas que porventura apresentem problemas em data futura, tipicamente *bugs* nos programas, deverão ser corrigidos pela CONTRATADA assim que forem percebidos e priorizados pela CONTRATANTE. A **referida correção não será contabilizada como nova tarefa em outra SS**. Nesses casos, a CONTRATANTE deverá incluir a tarefa de correção em uma outra *sprint*, mas deverá sinalizá-la como **sem custos** para que não entre na contabilização para fins de níveis mínimos de serviço.

4.1.39 A CONTRATADA deverá realizar as verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados na SS, alinhados aos níveis mínimos de serviço, antes de sua entrega, e informar previamente as eventuais inconsistências e justificativas ao CONTRATANTE, a quem cabe o posterior recebimento provisório e definitivo dos serviços.

4.1.40 O fiscal técnico deverá fazer os apontamentos necessários na SS - tipicamente não atendimento de requisitos ou de qualidade dos serviços executados ou produtos gerados - de tal forma que seja possível identificar as glosas previstas na contratação. As glosas serão definidas com base em atendimento a níveis mínimos de serviço, cujo detalhamento pode ser encontrado na seção **"6. Critérios de Medição e de Pagamento"** deste termo de referência.

4.1.40.1 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e/ou à qualidade exigidos, a unidade requisitante deverá determinar prazo para regularização e devolvê-los à CONTRATADA para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis, suspendendo-se apenas os prazos de recebimento para a CONTRATANTE.

4.1.41 A CONTRATADA não poderá recusar a execução dos serviços, nos termos da contratação, decorrentes de aberturas ou mudanças de solicitações de serviços, ainda que tenham sido objeto de discordância, após a apresentação das justificativas e análises das partes.

4.1.42 Em caso de haver cancelamento ou remanejamento de atividades/tarefas não iniciadas ou não finalizadas para outras *sprints*, essas atividades/serviços canceladas/remanejadas não serão contabilizadas para fins de aferição de resultado da SS em execução.

4.1.43 Atividades/tarefas inseridas numa *sprint*, em substituição a outras, podem ter tamanhos equivalentes a atividades/tarefas canceladas ou remanejadas, quando essas últimas não tiverem sido iniciadas, ou tamanhos menores, para os casos em que já tiverem sido iniciadas, de forma a caberem no período da *sprint* em execução. Será admitida uma variação de até 20% do tamanho planejado da *sprint*.

4.1.44 Quando as mudanças na SS ocorrerem por conta de alteração do prazo, do tamanho da *sprint* ou de qualquer integrante, a CONTRATANTE deverá emitir documento a ser assinado por representantes de ambas as partes, conforme modelo no ANEXO X - Formulário de Solicitação de Mudança de Serviços - SM. No caso da CONTRATADA, seu preposto deve ser o signatário que deve, caso concorde com as mudanças solicitadas, assinar o SM em até 1 (um) dia útil após a CONTRATANTE efetuar a notificação. Caso a CONTRATADA discorde, terá 1 (um) dia útil para se manifestar, informando a justificativa. O SM deve informar quais as mudanças aplicadas.

4.1.45 Esse novo documento de mudança - SM deve fazer referência à SS original, o que demonstrará a rastreabilidade para eventuais consultas ou auditorias futuras.

4.1.46 Os serviços serão realizados em conformidade com as metodologias utilizadas pela CONTRATANTE, de forma contínua, divididos em *sprints*.

4.1.46.1 Durante cada *sprint*, serão realizadas as atividades de desenvolvimento, manutenções corretivas e evolutivas de sistemas, conforme demandas priorizadas pelo TRE-PE.

4.1.46.2 A cada ciclo de *sprint*, será realizado um **Sprint Planning Meeting (Reunião de Planejamento da Sprint)** com a participação de representantes do TRE-PE (Product Owner e Scrum Master) e da equipe técnica da CONTRATADA. Nesse encontro, serão selecionadas, priorizadas e detalhadas as atividades a serem executadas, respeitando-se a pontuação esperada para a *sprint*. As atividades deverão ser extraídas de um Backlog de Produto mantido e atualizado em conjunto pelas partes.

4.1.46.3 Durante o período de cada *sprint*, a equipe executará as atividades previstas, com acompanhamento constante do Product Owner designado pelo TRE-PE.

4.1.46.4 Serão realizadas **Daily Meetings (reuniões diárias)** de acompanhamento e alinhamento interno entre as equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

4.1.46.5 Ao final de cada *sprint*, será realizada uma **Sprint Review (Revisão da Sprint)** com apresentação das entregas realizadas e coleta de feedback para ajustes. Em seguida, ocorrerá uma **Sprint Retrospective (Retrospectiva da Sprint)** com o objetivo de identificar melhorias no processo, participando as equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

4.1.46.6 As entregas serão avaliadas com base nos requisitos estabelecidos e demais itens de conformidade e qualidade especificados na seção **"6. Critérios de Medição e de Pagamento"**, deste termo de referência.

- 4.1.47 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pela CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devidamente comprovada.
- 4.1.48 Mesmo uma solicitação de serviço já fechada poderá ser objeto de auditoria pela CONTRATANTE ou a seu comando e, no caso de observadas incorreções, atividades/tarefas serão incluídas em *sprints* que estejam em execução ou que serão iniciadas, sem remuneração à CONTRATADA, para ajustes nos produtos e serviços entregues.
- 4.1.49 O controle dos serviços poderá ser automatizado por meio de solução computacional que deverá ser fornecida pela CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE e em até 90 (noventa) dias após solicitação, cobrindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades e condições:
- 4.1.49.1 Abertura de solicitação de serviço.
 - 4.1.49.2 Alocação de profissionais para a solicitação de serviço.
 - 4.1.49.3 Recebimento, avaliação e fechamento de solicitação de serviço.
 - 4.1.49.4 Cadastramento de mudança de serviço.
 - 4.1.49.5 Relatórios de gestão, tais como: relação de solicitações de serviço abertas e encerradas, com suas respectivas data de abertura, data de início, data de fechamento, pontuação planejada da *sprint*, tarefas planejadas, tarefas executadas, fator de conclusão de cada tarefa, pontuação executada da *sprint* (ANEXO XI - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SPRINT).
 - 4.1.49.6 Exportação de base de dados histórica de todas as SS, tarefas, produtos, pontuações das tarefas e outros elementos inerentes aos serviços prestados. A exportação da base histórica deverá estar disponível em formato digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.
 - 4.1.49.7 A base de dados da solução computacional, caso venha a ser exigida sua disponibilização pela CONTRATADA, deverá estar disponível para uso pela CONTRATANTE, atualizada e devidamente documentada.
 - 4.1.49.8 A CONTRATANTE poderá, a seu critério e em qualquer tempo, substituir a solução computacional da CONTRATADA por solução própria, arcando com o ônus da migração dos dados para a nova solução.
- 4.1.50 Para toda SS aberta, o preposto da CONTRATADA atuará como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:
- 4.1.50.1 Efetuar a alocação dos profissionais para a realização dos serviços nos prazos definidos neste documento.
 - 4.1.50.2 Gerenciar a execução das atividades da *sprint*, dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade e conformidade.
 - 4.1.50.3 Atuar, juntamente com o PO da CONTRATANTE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.
- 4.1.51 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões, processos e metodologias vigentes da CONTRATANTE, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.
- 4.1.52 Os produtos e serviços deverão ser gerados nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pela CONTRATANTE.
- 4.1.53 No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:
- 4.1.53.1 Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço.
 - 4.1.53.2 Se requerido pela CONTRATANTE:
 - 4.1.53.2.1 Informação da metodologia aplicada.
 - 4.1.53.2.2 Informação da tecnologia empregada.
 - 4.1.53.2.3 Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos.
 - 4.1.53.2.4 *Checklist* de verificação dos critérios de qualidade.
- 4.1.54 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que permitam o acompanhamento da prestação de serviços. A SS, os relatórios de controle estabelecidos e outros instrumentos, a critério da CONTRATANTE e negociados previamente com a CONTRATADA, poderão ser exigidos para melhorar a fiscalização.

Dos critérios e dos padrões a serem obedecidos pela CONTRATADA durante a execução dos serviços

- 4.1.55 Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e de qualidade, conforme níveis mínimos de serviço definidos neste termo de referência.
- 4.1.56 A CONTRATADA deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referentes à Governança de Tecnologia da Informação, sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas adotadas pela CONTRATANTE.
- 4.1.57 No escopo contratual, deverá ser observado o uso de ferramentas automatizadas sempre que disponíveis e homologadas pela CONTRATANTE, o que resultará no aumento da produtividade e qualidade dos produtos gerados pela equipe técnica da CONTRATADA e, consequentemente, na melhoria da satisfação dos clientes das áreas internas e externas da CONTRATANTE que utilizam os serviços e produtos mantidos pela STIC do TRE-PE.
- 4.1.58 A CONTRATADA deverá declarar previamente a utilização e/ou apresentar cessão de direito de uso das metodologias e ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços. A utilização de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares etc.) sem a autorização expressa do proprietário constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à CONTRATADA, inclusive na rescisão contratual.
- 4.1.59 A CONTRATANTE poderá determinar alterações nas políticas, normas, procedimentos, metodologias, ferramentas e técnicas discriminadas anteriormente, que podem passar a serem adotadas, sem ônus adicional, na execução das novas solicitações de serviço.
- 4.1.60 Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.
- 4.1.61 A CONTRATADA deverá garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, cabendo a esta tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Justiça Eleitoral.
- 4.1.62 A CONTRATADA deverá garantir que todos os códigos-fonte, a serem entregues como produtos de SS, serão previamente submetidos a uma ferramenta SAST, DAST, IAST ou similar. Os relatórios de análise produzidos pela ferramenta deverão ser anexados à entrega, não podendo haver neles o apontamento de vulnerabilidades. Esse será um dos requisitos a ser observado, pela CONTRATANTE, quando da avaliação das entregas.
- 4.1.63 A CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo nestes casos à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade em se manter atualizado e operacional o parque computacional da CONTRATANTE, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam às exigências cada vez maiores de segurança, produtividade e inovação.
- 4.1.64 Em caso de alteração em quaisquer tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE, a mesma notificará a CONTRATADA, com antecedência de 15 (quinze) dias, para que esta possa se adequar e manter os mesmos níveis mínimos de serviço.

Dos requisitos para avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA

- 4.1.65 As SS serão utilizadas para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, bem como para avaliação da CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.
- 4.1.66 O modelo de execução e avaliação dos serviços objeto desta contratação deverá obedecer às seguintes condições e exigências:
- 4.1.66.1 É de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer as ferramentas, softwares, licenças e hardware para execução dos serviços pela CONTRATADA, desde que façam parte do seu parque tecnológico e do seu acervo de ferramentas integradas ao seu processo de desenvolvimento de sistemas;
 - 4.1.66.2 A CONTRATANTE não poderá exigir da CONTRATADA a aquisição de licenças e ferramentas para execução das SS;
 - 4.1.66.3 A CONTRATADA não poderá exigir da CONTRATANTE ferramentas ou licenças que não estejam integradas ao processo de desenvolvimento de sistemas do TRE-PE, para a execução das SS.

Etapas de Execução

- 4.1.67 O quadro a seguir apresenta as etapas de execução relacionadas à contratação em pauta:

ID	ETAPA	ATIVIDADE	MARCO	DATA OU PERÍODO
1	Iniciação	Reunião inicial para a realização de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas, de segurança da informação e de gestão do contrato	Ata assinada por todos os presentes	Agendada em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato
2	Preparação para início da prestação	Repasse do conhecimento e preparação do ambiente para início dos serviços	Equipamentos e acessos configurados para equipe da contratada	Desde a reunião inicial até a data de início da prestação

3	Início da prestação	Início efetivo da prestação do objeto e início do período de ambientação	Expedições da primeira SS	Data de início definida na reunião inicial
4	Período de ambientação	Execução dos serviços mediante condições de ajuste e adaptação	Data de encerramento das SS correspondentes ao período de ambientação	Período definido na reunião inicial (uma ou mais <i>sprints</i>)
5	Execução e acompanhamento	Execução e monitoramento normal dos serviços demandados	Expedições das SS após finalização do período de ambientação	Fim do período de ambientação até o final do contrato
6	Encerramento do contrato	Atividades de transição e encerramento do contrato definidas no ANEXO XII - PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL	Termo de encerramento do contrato	3 (três) meses antes do encerramento até o término do contrato

Detalhamento das Etapas - Reunião Inicial

4.1.68 Após assinatura do contrato, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, será realizada a reunião inicial, nas dependências da CONTRATANTE, prevista para detalhamento da execução do serviço e demais definições. Será elaborada memória da reunião, com coleta das assinaturas dos participantes e juntada ao processo administrativo relativo ao contrato firmado.

4.1.69 O prazo de realização desta reunião poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, em razão da necessidade de compatibilização de agendas ou outros fatores supervenientes.

4.1.70 A CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu preposto e os termos correspondentes (vide ANEXOS III e IV deste termo de referência).

4.1.71 Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o gestor do contrato do TRE-PE, membro(s) da equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC que atuarão na fiscalização do contrato e o preposto da CONTRATADA.

4.1.72 A CONTRATADA deverá atentar para o cumprimento das suas obrigações, quando da realização dessa reunião, conforme o disposto no art. 31 da IN SGD/ME nº 94/2022, bem como entregar a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais envolvidos com a prestação contratual e de seu vínculo empregatício, nos termos definidos no edital e neste termo de referência. Ressalta-se que as comprovações relativas à equipe técnica devem ser apresentadas sempre que houver alteração na equipe. Neste momento deverão ser também apresentados os **Termos de Ciência** de cada um dos profissionais que prestarão os serviços (vide ANEXO IV deste termo de referência).

4.1.73 Excepcionalmente, admitir-se-á a realização da reunião por teleconferência, a critério da CONTRATANTE.

4.1.74 Por ocasião da **reunião inicial**, a CONTRATANTE designará a data de início da prestação dos serviços. A data de início da execução do serviço somente será considerada válida se a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no contrato, edital e seus anexos, além de pessoal qualificado.

4.1.75 A prestação dos serviços deve ocorrer com a maior brevidade possível, de modo a agilizar o atendimento ao portfólio das demandas por sistemas informatizados do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (ranking de priorização de sistemas), aprovado pelo COGEST. Por este motivo **é estabelecido prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato** pela CONTRATADA, para o início das atividades junto à CONTRATANTE.

4.1.76 A reunião inicial também definirá o rol de artefatos e respectivas formas de prestação das informações quanto ao ambiente da CONTRATANTE, necessários ao atendimento das demandas, prazos de entrega e periodicidades que se apliquem à contratação. Tratará das expectativas, nivelará os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos e ainda esclarecerá possíveis dúvidas sobre o objeto da contratação.

Detalhamento das Etapas - Preparação para início da prestação

4.1.77 Durante a **reunião inicial**, serão repassados os conhecimentos básicos acerca do acesso aos recursos computacionais e às demais ferramentas, bem como programadas as ações de preparação e de início efetivo da prestação.

4.1.78 À etapa de preparação correspondem as seguintes ações, dentre outras:

4.1.78.1 Cadastramento dos profissionais da CONTRATADA para acesso ao ambiente e aos recursos computacionais necessários à execução das SS;

4.1.78.2 Disponibilização de listas de contatos da gestão e fiscalização do contrato e suas responsabilidades;

4.1.78.3 Disponibilização de bases de conhecimento e documentação relativas ao processo de desenvolvimento (PRODES), processos definidos e mecanismos de comunicação;

4.1.78.4 Preparação dos equipamentos que serão utilizados pelos profissionais da CONTRATADA.

Detalhamento das Etapas - Período de ambientação

4.1.79 Corresponde ao período inicial, definido na reunião inicial e que pode ser de até 2 meses, em que a CONTRATADA deverá ajustar a formação de sua equipe de profissionais e de seus processos de trabalho e de atendimento à realidade fática das demandas do TRE-PE, devendo não obstante primar pelo cumprimento integral dos níveis mínimos de serviços e demais condições contratuais. Durante esse período, serão realizados:

4.1.79.1 Os processos normais de execução de SS e recebimento dos serviços, inclusive com apuração de todos os indicadores de níveis mínimos de serviços (NMS), podendo ser aplicados, a critério da CONTRATANTE, as glosas previstas para o 1º e 2º meses na seção **6. Critérios de Medição e de Pagamento** deste termo de referência, relativos a eventuais descumprimentos de NMS, sem prejuízo de eventuais penalidades por descumprimento das demais condições contratuais;

4.1.79.2 Reuniões de alinhamento e ponto de controle entre as equipes da CONTRATADA e do CONTRATANTE para planejamento e programação das devidas ações de adequação, quando for o caso.

4.1.80 Essa possível flexibilização, exclusiva para os dois primeiros meses de execução contratual, ficará restrita aos limites estabelecidos pelos indicadores e **níveis mínimos de serviço** contidos nas tabelas na seção **"6. Critérios de Medição e de Pagamento"** deste termo de referência.

4.1.81 A partir do 3º (terceiro) mês de execução a CONTRATADA deverá atingir 100% (cem por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

4.1.82 O não atingimento dos limites estabelecidos no período de ambientação ensejará a aplicação das **penalidades previstas** em contrato, conforme itens 6.1.56 a 6.1.66 deste termo de referência.

4.1.83 Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de ambientação.

4.1.84 A alocação de profissionais, para atendimento do objeto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos requisitos mínimos de serviço exigidos neste termo de referência (vide seção **"6. Critérios de Medição e de Pagamento"**), considerando o quantitativo estimado de *sprints* previsto na **"TABELA 1 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SPRINTS DE REFERÊNCIA POR MÊS"** do tópico **"2.3. Quantidade a ser Contratada e Justificativa"** deste termo de referência.

Da métrica a ser adotada na prestação dos serviços

4.1.85 A métrica da pontuação a ser utilizada em cada atividade/tarefa leva em consideração o grau de complexidade da tarefa/produto, conforme descrito no **ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS**, deste termo de referência.

4.1.86 As variáveis, presentes em algumas tarefas do catálogo, têm como finalidade equalizar o esforço empreendido pelos diversos serviços na elaboração do(s) artefato(s), levando-se em consideração o tamanho e a complexidade da tarefa e/ou produto.

4.1.87 O esforço em pontos para executar cada tarefa do catálogo considera a série histórica da CONTRATANTE, fundamentada na sua experiência e traduzida nos valores a serem utilizados como referência para a abertura das *sprints*.

4.1.88 Após dois meses do início da execução contratual, o **ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS** poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a complexidade de atividade, descrição de produtos ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, devendo os ajustes serem justificados nos autos do contrato.

4.1.89 Os ajustes serão avaliados pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA e haverá negociação, onde as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos aspectos para a classificação dos produtos/artefatos quanto ao grau de complexidade, na justa pontuação dos serviços e no interesse público, além de posterior formalização de apostilamento contratual para atualização do catálogo vigente.

Produtos/resultados mensais a serem entregues à CONTRATANTE

4.1.90 Para fins de realização de um batimento prévio com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e, consequentemente, de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar, sem ônus adicional à CONTRATANTE, além dos produtos previstos nas tarefas das *sprints*:

4.1.90.1 **Relatório Consolidado de Solicitações de Serviço (abertas, com recebimento definitivo ou recusadas)**, até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações;

4.1.90.1.2 Identificação da Solicitação de Serviço.

4.1.90.1.3 Identificação da unidade requisitante.

4.1.90.1.4 Data de recebimento da solicitação de serviço pela CONTRATADA.

4.1.90.1.5 Data de início da execução.

4.1.90.1.6 Período de execução esperado e realizado.

4.1.90.1.7 Data de recebimento definitivo ou de recusa dos serviços pelo CONTRATANTE.

4.1.102.1.8 Avaliação do serviço entregue quanto aos indicadores acordados.

4.1.102.1.9 Quantidade total da pontuação estimada e executada na *sprint*.

4.1.90.2 **Relatório Detalhado de Solicitação de Serviço**, até o último dia do período de execução da *sprint*, para cada solicitação de serviço: dos produtos gerados, das tarefas realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como dos indicadores de avaliação utilizados pela CONTRATANTE com os respectivos resultados obtidos.

4.1.91 Os campos que compoñão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pela CONTRATANTE a seu critério.

4.2. Obrigações da Contratada

4.2.1 O representante da empresa contratada deve assinar Termo de Responsabilidade dos equipamentos emprestados pelo TRE-PE, enquanto durar a vigência do contrato.

4.2.2 Durante a fase pré-contratual, a empresa **ADJUDICATÁRIA** obriga-se a:

4.2.2.1 Indicar a garantia contratual, consoante os termos e condições fixados no tópico "**3.3. Garantia e Assistência Técnica**" deste termo de referência.

4.2.2.2 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação informadas por ocasião do certame licitatório, particularmente em relação à regularidade fiscal federal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, bem como a inexistência de obstáculos ao direito de contratar com a Administração Pública.

4.2.2.3 Indicar os dados pessoais e contatos comerciais de agente responsável por sua representação legal.

4.2.2.4 Apresentar os demais documentos e informações necessários e suficientes à assinatura do respectivo Termo de Contrato, conforme previsto no edital ou solicitados de forma fundamentada pela Administração.

4.2.2.5 Assinar o respectivo Termo de Contrato.

4.2.3 Firmada a contratação, a CONTRATADA deve atender às seguintes obrigações:

4.2.3.1 Executar o serviço conforme especificações deste instrumento e da proposta de preços apresentada, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento do contrato, além de fornecer os materiais e equipamentos eventualmente exigidos/necessários à execução do serviço, com a qualidade e a quantidade especificadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação.

4.2.3.1.1 O fornecimento obrigatório de materiais e equipamentos por parte da CONTRATADA se dará apenas em situações de trabalho remoto que venham a ser acordadas entre as partes.

4.2.3.2 Atender e seguir **todos os requisitos de segurança da informação** dispostos no tópico 3.1 deste Termo de Referência.

4.2.3.3 Arcar com a responsabilidade decorrente de erros do serviço, provenientes de culpa ou dolo da CONTRATADA, independentemente da ação de fiscalização do Tribunal.

4.2.3.4 Responsabilizar-se pelo pagamento da mão de obra e também pelo cumprimento de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, transportes, seguros e de tudo mais que se fizer necessário à conclusão e quitação dos encargos decorrentes dos serviços contratados.

4.2.3.5 Atender a quaisquer orientações e exigências da Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação, inerentes à execução do objeto contratual, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, no prazo por ela fixado, admitindo-se prorrogação, desde que conveniente e oportuno para a Administração.

4.2.3.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/PE.

4.2.3.7 Paralisar, por determinação do TRE/PE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança ou bens da CONTRATANTE e/ou de terceiras pessoas.

4.2.3.8 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, equipamentos, que estejam sob seu uso, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.2.3.9 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.

4.2.3.10 Verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos, comunicando à(ao)s agentes de fiscalização do TRE/PE qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada, que desaconselhe ou impeça a sua execução.

4.2.3.11 Assumir todas as responsabilidades pelo funcionamento ou instabilidade dos elementos defeituosos, em caso de não observância das informações constantes nos documentos e instruções referidos no item anterior.

4.2.3.12 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções do(a)s agente(s) de fiscalização do TRE/PE, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

4.2.3.13 Indicar, até a reunião de início da contratação, preposto(a) para representá-la na execução do objeto contratual, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, reservando-se ao TRE/PE o direito de determinar, motivadamente e a qualquer tempo, a sua substituição (em igual prazo), caso em que a CONTRATADA deverá indicar outro(a) representante.

4.2.3.14 Comunicar à(ao)s agentes de fiscalização do TRE/PE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de que tenha conhecimento, no local de realização dos serviços.

4.2.3.15 Comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.2.3.16 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

4.2.3.17 Executar os serviços nos termos e prazos fixados neste instrumento, cumprindo com os indicadores estabelecidos, empregando, quando for o caso, mão de obra, materiais e equipamentos de qualidade (nas condições do item 4.2.3.1.1), de acordo com as especificações, normas técnicas e diretivas indicadas pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/PE.

4.2.3.18 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao TRE/PE, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, podendo este Tribunal descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.2.3.19 Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiras pessoas por culpa ou dolo de suas(seus) representantes legais, preposta(o)s ou empregada(o)s, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

4.2.3.20 Atender as normas sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as normas de segurança do TRE/PE.

4.2.3.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas estabelecidas pela legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de serviço e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.2.3.22 Manter, durante a execução da contratação, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitada(o)s, treinada(o)s e qualificada(o)s para fornecimento do objeto contratado.

4.2.3.23 Cuidar para que seu(u)s empregado(a)s se apresentem devidamente identificad(a)s por meio de crachá, durante a execução presencial do serviço. Os crachás devem conter, no mínimo, nome e cargo do profissional e identificação da empresa.

4.2.3.24 Apresentar aos agentes de fiscalização, antes do início da execução do serviço e sempre que houver mudança de empregado(a), a relação nominal dos empregados que executarão os serviços.

4.2.3.25 Instruir seu(u)s empregado(a)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-o(a)s a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao TRE/PE toda e qualquer ocorrência neste sentido.

4.2.3.26 Instruir seu(u)s empregado(a)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TRE/PE e quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do TRE/PE.

4.2.3.27 Informar endereço eletrônico (e-mail) e telefone (whatsapp/Telegram), do preposto e de todos os(as) profissionais alocados para prestação do serviço, para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais.

4.2.3.28 Observar os termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

4.2.3.29 Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento mensal dos serviços, conforme fixado na seção 6. deste instrumento e no Termo de Contrato.

4.2.3.30 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia cinco do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.2.3.30.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.2.3.30.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.3.30.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

4.2.3.30.4 Certidão de regularidade do FGTS (CRF); e

4.2.3.30.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

4.2.3.31 Apresentar, quando couber, complementação de garantia.

4.2.3.32 Assinar **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** (ANEXO III), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no TRE/PE, e cuidar para que todo(a)s o(a)s empregado(a)s diretamente associado(a)s à contratação assinem o **TERMO DE CIÊNCIA** (ANEXO IV), ambos anexados ao Ato Convocatório.

4.2.3.33 O acesso às dependências do TRE/PE está condicionado ao atendimento da exigência indicada no item anterior e ao porte de crachás pelos profissionais.

4.2.3.34 Apresentar **declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade** previstos na seção 3.6 deste termo de referência, nos termos e prazos previstos no edital.

4.2.3.35 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

4.2.3.36 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas e penalidades aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequências de fatos a si imputáveis, relacionados aos serviços contratados.

4.2.3.37 Garantir a execução dos serviços sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente à execução dos níveis de serviço exigidos, substituindo ou contratando profissionais sem que isso implique acréscimos dos preços contratados.

4.2.3.38 Atualizar os registros da base de conhecimento, bem como o vínculo das soluções aplicadas aos procedimentos constantes deste repositório.

4.2.3.39 Estar de acordo que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.

4.2.3.40 Garantir que o preposto e demais profissionais alocados(as) para a execução dos serviços ficarão responsáveis pela verificação diária das caixas de entrada de e-mails, bem como grupos de whatsapp/Telegram e executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do contrato, do termo de referência, do edital e dos seus anexos.

4.2.3.41 Tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

4.2.3.42 Comprometer-se por si, sua controladora, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução deste contrato.

4.2.3.43 Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

4.2.3.44 Responsabilizar-se por impedir - por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas - a divulgação ou utilização das informações proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros.

4.2.3.45 Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

4.2.3.46 Acatar as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem da fiscalização por parte da CONTRATANTE, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, devendo, ainda, observar as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE.

4.2.3.47 Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas solicitações de serviços e em outros mecanismos de comunicação contratual.

4.2.3.48 Manter organizados e disponíveis à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (artefatos, solicitações de serviço, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual.

4.2.3.49 Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados à prestação dos serviços.

4.2.3.50 Assumir plena e exclusivamente todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente.

4.2.3.51 Propiciar a transferência de conhecimentos necessários aos servidores do TRE-PE durante toda a execução contratual.

4.2.3.52 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.3.53 Para a prestação do serviço a CONTRATADA assumirá também um conjunto de responsabilidades técnicas, especialmente as detalhadas a seguir:

4.2.3.53.1 Aplicar as melhores práticas de mercado referentes ao gerenciamento e desenvolvimento de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a critério da CONTRATANTE;

4.2.3.53.2 Utilizar ferramentas automatizadas para desenvolvimento, teste, implantação e documentação;

4.2.3.53.3 Utilizar ferramentas automatizadas para gerenciamento de projetos e demandas;

4.2.3.53.4 Utilizar, manter e evoluir a arquitetura de software, conforme demandado pela CONTRATANTE;

4.2.3.54 Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

4.2.3.55 Durante a execução presencial, a CONTRATADA deverá utilizar de forma consciente os recursos fornecidos pela CONTRATANTE, tais como energia elétrica, água, papel e outros materiais, adotando práticas de consumo sustentável, além de promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados por seus empregados no ambiente de trabalho, colaborando com as políticas de coleta seletiva da CONTRATANTE.

4.2.3.56 Realizar os procedimentos necessários à transição contratual, conforme orientações e condições indicadas no ANEXO XII - PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

Vedações aplicáveis à CONTRATADA

4.2.3.57 A CONTRATADA não deverá:

4.2.3.57.1 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

4.2.3.57.2 Permitir a utilização de qualquer trabalho por menor de dezoito anos.

4.2.3.57.3 Interromper a execução da avença sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

4.2.3.57.4 Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços contratados, sem prévia autorização do TRE/PE.

4.2.3.57.5 Associar-se com outrem, realizar fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução do contrato, a juízo do TRE/PE.

4.2.3.57.6 Contratar servidor(a) pertencente ao quadro de pessoal do TRE/PE, ativa(o) ou aposentada(o) há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheira(o), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

4.2.3.57.7 Beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo se amparada pelas exceções previstas no § 5º - C do art. 18 da Lei Complementar no 123/2006.

4.2.3.57.8 Realizar o uso ou instalação de softwares em equipamentos cedidos para uso nas dependências do TRE-PE sem a permissão da gestão contratual.

4.3. Obrigações do Contratante

4.3.1 Emitir Nota de Empenho e as solicitações de serviço.

4.3.2 Proporcionar à CONTRATADA as condições indispensáveis à execução do objeto deste Instrumento.

4.3.3 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo(a) representante ou preposto(a) da CONTRATADA.

4.3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, em todas as suas fases, a fim de que sejam plenamente cumpridas as especificações do objeto pactuado.

4.3.5 Receber e conferir os serviços em conformidade aos prazos fixados neste Instrumento, verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas e efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues.

4.3.6 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste instrumento e no contrato, dos serviços aprovados.

4.3.7 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas neste termo de referência.

4.3.8 Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail) e/ou no grupo de mensagens (Whatsapp/Telegram) a ser criado para gestão, execução e fiscalização do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

4.3.9 Realizar as avaliações previstas na seção 6. **Crítérios de Medição e de Pagamento** deste termo de referência,

4.3.10 Assegurar o acesso às suas dependências do(a)s profissionais incumbido(a)s do fornecimento do objeto, desde que se apresentem devidamente identificado(a)s e que respeitem as normas

- internas de segurança da informação do TRE/PE.
- 4.3.11 Explicitamente, 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 (art. 123 da Lei 14.133/2021).
- 4.3.12 Notificar o(a)s emitentes das garantias quanto ao início de eventual processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º da Lei 14.133/2021).
- 4.3.13 Observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores.
- 4.3.14 Durante toda a execução contratual, caberá à equipe de gestão de fiscalização do contrato analisar o monitoramento dos riscos relacionados à contratação, atualizando-o quando necessário.
- 4.3.15 Realizar a verificação periódica do acesso à rede por parte dos colaboradores ligados à contratação.
- 4.3.16 Providenciar os procedimentos de exclusão, via chamado, do acesso ao(s) colaborador(es) desligados, após o seu afastamento ou término de vigência contratual.
- 4.3.17 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 4.3.18 Atestar as notas fiscais para fins de pagamento, por meio do fiscal técnico, desde que comprovada a prestação correta dos serviços.
- 4.3.19 Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da CONTRATADA, conforme itens 6.1.56 a 6.1.66 deste termo de referência.
- 4.3.20 Enviar à ASSEG do TRE-PE, e manter atualizada, a lista dos profissionais da empresa, bem como a previsão do horário de prestação dos serviços, para fins de registro e controle de entrada no órgão.
- 4.3.21 Disponibilizar para a CONTRATADA a infraestrutura física (sala, mobiliário) e computacional (microcomputadores, rede local) com a configuração necessária para a realização do serviço contratado.

Vedações aplicáveis ao TRE-PE

- 4.3.20 Praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 4.3.20.1 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.
- 4.3.20.2 Promover ou aceitar o desvio de funções do(a)s trabalhador(a)s da CONTRATADA, mediante a sua utilização em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o(a) trabalhador(a) foi contratado(a).

5. Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’ da Lei nº 14.133/2021)

Gestão e Fiscalização da Contratação	Servidor	Telefone	E-mail Funcional
Gestor do Contrato	Mlexener Bezerra Romeiro	(81) 3194-9637	mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br
Gestor do Contrato Substituto	Moab de Moraes Lopes	(81) 3194-9420	moab.lopes@tre-pe.jus.br
	Mônica Farah	(81) 3194-9440	monica.farah@tre-pe.jus.br
	Péricles Ramon Maia	(81) 3194-9410	pericles.maia@tre-pe.jus.br
	Daniel Lima Barbosa	(81) 3194-9409	daniel.barbosa@tre-pe.jus.br
	Raphael Freire De Araujo Patrício	(81) 3194-9425	raphael.freire@tre-pe.jus.br
	Leonardo Ferreira da Silva de Arroxelas Galvão	(81) 3194-9423	leonardo.galvao@tre-pe.jus.br
	Eliaquim Lima Sá Neto	(81) 3194-9424	eliaquim.sa@tre-pe.jus.br
	Gustavo Gomes Ferraz	(81) 3194-9426	gustavo.ferraz@tre-pe.jus.br
	Alfredo Moreira Couceiro Neto	(81) 3194-9419	alfredo.couceiro@tre-pe.jus.br
	Bruno Fonseca Lins de Oliveira	(81) 3194-9420	bruno.oliveira@tre-pe.jus.br
Fiscais Técnicos e Demandantes	Cristiane de Holanda de Barros e Silva	(81) 3194-9421	cristiane.holanda@tre-pe.jus.br
	Liliane Rêgo Barros da Fonte	(81) 3194-9421	liliane.fonte@tre-pe.jus.br
	Angélica Alcoforado Mascaro	(81) 3194-9421	angelica.mascaro@tre-pe.jus.br
	Luciana Delgado Azevedo	(81) 3194-9419	luciana.delgado@tre-pe.jus.br
	Rodolfo Teófilo Ferreira de Luna Fonceca	(81) 3194-9419	rodolfo.ferreira@tre-pe.jus.br
	Davyson Costa	(81) 3194-9442	davyson.costa@tre-pe.jus.br
	Paulo André Portela Da Fonte	(81) 3194-9441	paulo.fonte@tre-pe.jus.br
	Pedro Luis Barros	(81) 3194-9443	pedro.barros@tre-pe.jus.br
	Suzane Schimmelpfeng Monteiro	(81) 3194-9441	suzane.monteiro@tre-pe.jus.br
	Tales Pedro da Silva Santos	(81) 3194-9360	tales.santos@tre-pe.jus.br
Fiscal Administrativo			

- 5.1 A indicação de diversos fiscais técnicos/demandantes decorre dos seguintes fatores, já descritos neste Termo de Referência:
- 5.1.1 Haverá três unidades demandantes na contratação;
- 5.1.2 Várias *sprints* poderão ser demandadas por mês;
- 5.1.3 As tarefas das *sprints* podem abranger mais de um projeto ou produto;
- 5.1.4 O papel do PO nos times será exercido por esses fiscais.

6. Critérios de Medição e de Pagamento (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’ da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Critérios de Medição e de Pagamento

- 6.1.1 A CONTRATANTE fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviços - vide subtópico - **Níveis de serviço - Índice de Entrega de Software (IES)** deste tópico.
- 6.1.2 A critério da CONTRATANTE, nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, em função da adequação ao modelo de execução do objeto por parte da CONTRATADA, poderá ser dispensada a aplicação da glosa de níveis de serviço.
- 6.1.3 O pagamento das solicitações de serviço (SS) poderá ser reduzido nas situações onde os níveis mínimos de serviço estabelecidos não sejam alcançados.
- 6.1.4 Tipicamente, a CONTRATANTE fará o pagamento de forma mensal e considerará as solicitações de serviço (SS) concluídas no mês anterior. Pelos serviços efetivamente prestados, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, considerando o preço da sprint de referência proposto pela licitante vencedora, mediante ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo dos serviços e as demais condições, contados da data do atesto pelo **TRE-PE** na nota fiscal ou fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela **CONTRATADA**.
- 6.1.5 Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a **CONTRATADA** será informada dos resultados para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.
- 6.1.6 Quando o não alcance dos níveis de serviço for motivado por fatores provocados pela **CONTRATANTE**, ou resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da **CONTRATADA**, esta deverá apresentar as justificativas para análise do **CONTRATANTE**.
- 6.1.7 A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e as respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante celebração de termo aditivo, diante de proposição acordada entre a fiscalização do contrato e o preposto da **CONTRATADA**, acompanhada das devidas justificativas que ensejaram as alterações propostas.
- 6.1.8 A **CONTRATADA** só será remunerada pela *sprint* devidamente executada e após avaliação efetivada com base nos níveis mínimos de serviço esperados.
- 6.1.9 Antes de introduzir os indicadores, é importante expor algumas ações relacionadas às solicitações de serviço, às tarefas ali elencadas e à importância da participação nas reuniões durante as *sprints*:
- 6.1.9.1 O fiscal técnico e demandante (*Product Owner* - PO) do contrato é o responsável por homologar as tarefas entregues pela equipe de colaboradores da **CONTRATADA**.
- 6.1.9.2 Quando da reunião de abertura da *sprint*, o fiscal técnico e demandante (*Product Owner* - PO) elenca as tarefas planejadas para o período da *sprint*, tipicamente obtidas da ferramenta de controle de demandas utilizada pela **CONTRATANTE**. Cada tarefa tem um tamanho específico, cujo valor é estimado pelo *Product Owner* (PO) com base nos tamanhos registrados no ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS, conforme sua categorização e complexidade. Este tamanho deve estar assinalado em documento que será anexado à solicitação de serviço (SS).
- 6.1.9.3 Durante a *sprint*, a SS eventualmente poderá ser atualizada, havendo inclusão, remanejamento, cancelamento de tarefas ou mesmo reavaliação de seus tamanhos.
- 6.1.9.4 Uma tarefa é considerada **selecionada** quando foi planejada ou inserida para o período de execução da SS (tipicamente a *sprint*) e não foi cancelada nem remanejada nesse período;
- 6.1.9.5 Uma tarefa é considerada **concluída** se foi selecionada e entregue ao fiscal técnico e demandante (*Product Owner* - PO) para homologação. Entende-se como entregues para homologação as tarefas cujas histórias foram implantadas em ambiente passível de testes e revisões por parte dos fiscais técnicos e demandantes (*Product Owner* - PO), e seus produtos e evidências já estejam armazenados no repositório de versões da **CONTRATANTE**;
- 6.1.9.6 Durante a homologação, o fiscal técnico/demandante (*Product Owner* - PO) deverá fazer verificações sobre o cumprimento das tarefas e dos critérios de conformidade e qualidade das entregas. Para tal, fará uso de indicadores.
- 6.1.9.7 A participação dos membros do time da célula *scrum* nas cerimônias previstas no processo de desenvolvimento - tipicamente as reuniões diárias, de planejamento e de homologação - ou convocadas pela **CONTRATANTE**, têm relevante importância no processo de desenvolvimento ágil, e por consequência, impacto nos resultados. A informação diária do desenvolvedor, por exemplo, repassando o que conseguiu produzir no dia anterior, as dificuldades que encontrou e o que pretende fazer no dia, é de vital importância para a previsibilidade das escolhas das tarefas da próxima *sprint*, isto é, da solicitação de serviço a ser elaborada. Assim, as possíveis ausências dos representantes da **CONTRATADA**, não justificadas, ou cujas justificativas não forem aceitas pela **CONTRATANTE**, serão registradas e comporão as regras que podem interferir nos indicadores de níveis de serviço e consequentemente no pagamento das faturas (vide itens 6.1.16 e 6.1.47 a 6.1.49).
- 6.1.9.7.1 A justificativa para ausência dos representantes da **CONTRATADA** nas cerimônias previstas no processo de desenvolvimento devem ser apresentadas em até duas horas de antecedência ao horário estabelecido para o início da reunião.
- 6.1.9.7.2 Excepcionalmente e mediante comprovação da impossibilidade de atendimento ao prazo estabelecido no item 6.1.9.7.1, a **CONTRATADA** deve apresentar a justificativa em até vinte e quatro horas após o horário estabelecido para o início da reunião.
- 6.1.10 Para fins de esclarecimento, a fatura para pagamento será mensal e, portanto, tipicamente será composta pela soma dos valores calculados para as solicitações de serviço emitidas no mês anterior e recebidas definitivamente. Via de regra, cada SS deve corresponder às atividades de uma *sprint*, cuja duração típica é de 15 dias corridos.
- 6.1.12 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 14.133/2021, comunicando-se à **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.1.13 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.

Níveis de serviço - Índice de Entrega de Software (IES)

- 6.1.14 Os níveis de serviço desta contratação serão representados por indicador de desempenho denominado **Índice de Entrega de Software (IES)**, que será a média ponderada de 2 componentes:

Componente do IES	Peso
Índice de Produtividade (IP)	0,70
Índice de Conformidade e Qualidade (ICQ)	0,30

- 6.1.15 O Índice de Entrega de Software (IES) será aferido e aplicado a cada solicitação de serviço (SS).
- 6.1.16 Para fins de cálculo de valores para pagamento referentes a SS, também será considerado o **Redutor por ausência não justificada (RANJ)**, conceito que é explicado mais adiante neste documento (vide itens 6.1.47 a 6.1.50).
- 6.1.17 O **IES** será calculado pela soma do produto de cada um dos indicadores, IP (índice de produtividade) e ICQ (índice de conformidade e qualidade), pelos seus respectivos pesos, conforme segue.

$$\text{IES} = (\text{IP} \times 0,70) + (\text{ICQ} \times 0,30)$$

- 6.1.18 O Índice de produtividade (IP) e o Índice de conformidade e qualidade (ICQ) são detalhados mais adiante neste documento.

Índice de Produtividade (IP)

- 6.1.19 O IP - índice de produtividade diz respeito ao quanto a equipe de colaboradores conseguiu entregar ao final da *sprint*, considerando as atividades selecionadas (planejadas e mantidas até o fim da etapa, como também as incluídas no interregno).
- 6.1.20 Em uma *sprint*, **para cada tarefa selecionada**, o fiscal técnico e demandante (*Product Owner* - PO) deve assinalar o **fator de conclusão**, que pode assumir apenas um dentre os valores: **0%** (quando não houver entregas para a tarefa), **50%** (quando houver atendimento parcial da tarefa) e **100%** (quando todas as entregas da tarefa tiverem sido realizadas).
- 6.1.21 O valor de uma tarefa selecionada (VTS_m), onde m é um número ordinal que faz referência a uma das tarefas selecionadas, é o produto do tamanho da tarefa pelo seu fator de conclusão.

$$\text{VTS}_m = [\text{tamanho-da-tarefa-selecionada}_m] \times [\text{fator-de-conclusão}_m]$$

- 6.1.22 O produto do tamanho da tarefa selecionada por seu fator de conclusão deve ser arredondado para cima, ou seja, assume o próximo valor inteiro.
- 6.1.23 Exemplo: tamanho da tarefa 13; fator de conclusão 50% => tamanho x fator de conclusão = 6,5 => o VTS_m neste caso hipotético deve assumir o valor 7.
- 6.1.24 O tamanho de uma tarefa selecionada doravante é representado por TTS_m , onde m é um número ordinal qualquer que faz referência a uma das tarefas selecionadas.

$$\text{TTS}_m = [\text{tamanho-da-tarefa-selecionada}_m]$$

- 6.1.25 Para obter o Índice de Produtividade (IP), é preciso fazer a soma dos valores das tarefas selecionadas (SVTS^S) e a soma dos tamanhos das tarefas selecionadas (STTS^S), sendo n é o número de tarefas selecionadas, ou seja:

$$SVT^S = VTS_1 + VTS_2 + \dots + VTS_n$$

$$STT^S = TTS_1 + TTS_2 + \dots + TTS_n$$

6.1.26 O IP é dado pela razão entre essas duas somas:

$$IP = SVT^S / STT^S$$

Ilustração de cálculo do Índice de Produtividade (IP)

6.1.27 Para ilustrar o cálculo do Índice de Produtividade (IP), consideremos o seguinte cenário. O fiscal técnico e demandante (*Product Owner* - PO) realizou o planejamento de tarefas para o período de faturamento, conforme a lista abaixo:

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho
2025.4.1	Xpto	789	Implementação da história 451	13
2025.4.1	Xpto	793	Implementação da história 453	20
202.54.1	Xpto	804	Implementação da história 458	8
2025.4.1	Diárias	799	Correção do bug 221	5
2025.4.1	SISLOG	721	Melhoria do requisito 312	13
2025.4.2	Xpto	786	Implementação da história 449	20
2025.4.2	Xpto	805	Implementação da história 459	20
2025.4.2	Xpto	806	Implementação da história 460	8
2025.4.2	Servidor na Web	760	Melhoria do requisito 366	5
2025.4.2	Diárias	702	Correção do bug 198	5

6.1.28 Durante o período de faturamento, com base em nova priorização, foram incluídas 2 novas tarefas:

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho
2025.4.1	SUPRE2	778	Correção do bug 215	8
2025.4.2	SASS	727	Melhoria da história 312	5

6.1.29 Ainda durante o período de faturamento, a tarefa 804 foi cancelada e a tarefa 806 foi remanejada para um período futuro. A tarefa 799 foi reestimada e seu tamanho passou a ser 8.

6.1.30 As tarefas selecionadas para o período de faturamento, após inclusões, cancelamentos, remanejamentos e reestimativas, foram:

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho
2025.4.1	Xpto	789	Implementação da história 451	13
2025.4.1	Xpto	793	Implementação da história 453	20
2025.4.1	Diárias	799	Correção do bug 221	8
2025.4.1	SISLOG	721	Melhoria do requisito 312	13
2025.4.1	SUPRE2	778	Correção do bug 215	8
2025.4.2	Xpto	786	Implementação da história 449	20
2025.4.2	Xpto	805	Implementação da história 459	20
2025.4.2	Servidor na Web	760	Melhoria do requisito 366	5
2025.4.2	Diárias	702	Correção do bug 198	5
2025.4.2	SASS	727	Melhoria da história 312	5

6.1.31 A soma dos tamanhos das tarefas selecionadas (**STTS**) para esse período de faturamento é:

$$\text{STTS} = 13+20+8+13+8+20+20+5+5+5 = 117$$

6.1.32 A equipe da CONTRATADA não conseguiu concluir as tarefas 778 e 727, de tamanhos 8 e 5 respectivamente. O fiscal técnico considerou o fator de conclusão de ambas como sendo 50%. Na tabela abaixo, a coluna VTS (valor da tarefa selecionada) já reflete o produto entre o tamanho e o fator de conclusão e considera a regra de arredondamento para a tarefa 727.

Sprint	Projeto/Produto	Tarefa	Título	Tamanho	Fator de conclusão	VTS
2025.4.1	Xpto	789	Implementação da história 451	13	100%	13
2025.4.1	Xpto	793	Implementação da história 453	20	100%	20
2025.4.1	Diárias	799	Correção do bug 221	8	100%	8
2025.4.1	SISLOG	721	Melhoria do requisito 312	13	100%	13
2025.4.1	SUPRE2	778	Correção do bug 215	8	50%	4
2025.4.2	Xpto	786	Implementação da história 449	20	100%	20
2025.4.2	Xpto	805	Implementação da história 459	20	100%	20
2025.4.2	Servidor na Web	760	Melhoria do requisito 366	5	100%	5
2025.4.2	Diárias	702	Correção do bug 198	5	100%	5
2025.4.2	SASS	727	Melhoria da história 312	5	50%	3

6.1.33 A soma dos valores das tarefas selecionadas (**SVTS**) para esse período de faturamento é:

$$\text{SVTS} = 13+20+8+13+4+20+20+5+5+3 = 111$$

6.1.34 O Índice de Produtividade (**IP**), para esse cenário hipotético, é:

$$\text{IP} = \text{SVTS} / \text{STTS} = 111 / 117 = 0,9487 = 94,87\%$$

Índice de Conformidade e Qualidade (ICQ)

6.1.35 O outro indicador que compõe o Índice de Entrega de Software (IES) a ser adotado nesta contratação é o **Índice de Conformidade e Qualidade - ICQ**.

6.1.36 O **ICQ** também será aferido ao final do período de faturamento pelo fiscal técnico e demandante (*Product Owner* - PO).

6.1.37 Para essa aferição, será considerada aderência a itens de conformidade considerados importantes pela CONTRATANTE.

6.1.38 A avaliação de cada item se dará de forma geral, isto é, ao que for encontrado, ou não encontrado, pelo fiscal técnico e demandante (PO), dentre as tarefas associadas à solicitação de serviço (SS).

6.1.39 Para cada item, o fiscal técnico e demandante (PO) deverá assinalar o **grau de aderência**, que se resume a apenas um dos seguintes três percentuais: **0%** (quando não houver atendimento aos itens de conformidade e qualidade), **50%** (quando houver atendimento parcial aos itens de conformidade e qualidade, com falhas ou ausências de itens relevantes) e **100%** (quando houver atendimento integral aos itens de conformidade e qualidade, conforme esperado).

6.1.40 A princípio, a seguinte lista de itens de conformidade e qualidade será adotada nesta contratação:

- 6.1.40.1 - Aderência a normativos do TRE-PE;
- 6.1.40.2 - Aderência a arquitetura definida para o projeto/produto;
- 6.1.40.3 - Aderência a ferramentas e tecnologias definidas para o projeto/produto;
- 6.1.40.4 - Aderência a níveis de usabilidade, responsividade, acessibilidade e privacidade;
- 6.1.40.5 - Aderência a padrões mínimos de segurança;
- 6.1.40.6 - Aderência a padrões de codificação.

6.1.41 Os padrões, arquiteturas, ferramentas, tecnologias e normativos, referenciados no item 6.1.40 e subitens, os quais precisam ser seguidos pela CONTRATADA quando da execução dos serviços, serão apresentados quando da reunião de abertura de cada *sprint*, pois podem variar por projeto trabalhado.

6.1.42 A qualquer tempo durante a contratação, conforme o amadurecimento do processo, a aquisição e o uso de ferramentas de medições de produtividade e qualidade, o CONTRATANTE poderá rever a lista de itens de conformidade e qualidade inicialmente adotada e referenciada no tópico 6.1.40 deste TR, podendo incluir ou remover itens, ajustar as gradações de aderência e incluir pesos para priorizar itens de maior relevância. As alterações eventualmente adotadas serão tratadas em reunião com a CONTRATADA e registradas em ata, a fim de que seja feito o apostilamento para incorporação ao contrato

6.1.42.1 A mudança de critérios só poderá ser aplicada em *sprints* ainda não iniciadas, sendo vedada a sua aplicação em *sprints* que estejam em andamento.

6.1.43 A princípio, os pesos dos itens de conformidade e qualidade, referenciados no item 6.1.40 e seus subitens, serão todos iguais, ou seja, terão valor igual a 1. Para entender o cálculo do indicador, vamos usar o conceito de valor de um item de conformidade e qualidade. O valor de um item de conformidade e qualidade (**VICQ_m**), onde **m** é um número ordinal que faz referência a um dos itens de conformidade e qualidade, é o produto de seu grau de aderência por seu respectivo peso.

$$\text{VICQ}_m = [\text{grau-de-aderencia-do-item } m] \times [\text{peso-do-item } m]$$

6.1.44 Para o cálculo do ICQ, precisamos da soma dos VICQ_m. Essa soma (SV^{ICQ}) será representada pela fórmula a seguir, onde **n** é o número de itens de conformidade e qualidade.

$$\text{SV}^{\text{ICQ}} = \text{VICQ}_1 + \text{VICQ}_2 + \dots + \text{VICQ}_n$$

6.1.45 Também precisamos da soma dos pesos dos itens de conformidade e qualidade (SP^{ICQ}), onde PICQ_m é o peso do item **m** (m é um número ordinal que representa um item) e **n** é o número de itens de conformidade e qualidade.

$$SP^{ICQ} = PICQ_1 + PICQ_2 + \dots + PICQ_n$$

6.1.46 O valor do ICQ é a razão entre o SV^{ICQ} e SP^{ICQ} :

$$ICQ = SV^{ICQ} / SP^{ICQ}$$

Redutor por ausência nas cerimônias do processo de desenvolvimento

6.1.47 Eventuais ausências dos representantes da CONTRATADA ou preposto nas cerimônias do processo de desenvolvimento, tipicamente as reuniões diárias e de abertura e fechamento da *sprint* ou outras reuniões de acompanhamento contratual, poderão ensejar glosas nas faturas relacionadas.

6.1.48 A CONTRATANTE fará o registro da ausência no dia da cerimônia. Caso a ausência não seja justificada ou a justificativa não seja aceita, ela será contabilizada dentro do período da SS. Para a quantidade de ausências não justificadas do período, será aplicado um fator de dedução.

6.1.49 Assim, o redutor por ausências não justificadas (**RANJ**) no período da SS será dado pela seguinte fórmula:

$$RANJ = [Fator de dedução] * [Quantidade de ausências não justificadas no período]$$

6.1.50 Para fins da contratação, inicialmente o fator de dedução será de **1% (um por cento)**, podendo ser reavaliado futuramente. As alterações que venham a ser adotadas serão tratadas em reunião com a CONTRATADA e registradas em ata, a fim de que seja feito o apostilamento para incorporação ao contrato.

Glosas a serem aplicadas de acordo com o cumprimento dos indicadores

$$\text{Percentual de glosa (sobre o valor de faturamento da SS)} = IES - RANJ$$

6.1.51 O quadro a seguir mostra a glosa a ser aplicada no faturamento da solicitação de serviço (SS). Note-se que a glosa será aplicada conforme o valor encontrado para a diferença entre o Índice de Entrega de Software (IES) e o redutor por ausências não justificadas (RANJ), ou seja, **IES - RANJ**.

IES - RANJ	Glosa sobre o valor de faturamento da SS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

6.1.52 Exclusivamente para o primeiro mês de execução contratual, a contar da data de início de prestação de serviços definida na primeira SS, poderá haver, a critério da CONTRATANTE, uma tolerância adicional de 20% em favor da CONTRATADA para a diferença entre o Índice de Entrega de Software (IES) e o Redutor por ausências não justificadas (RANJ), resultando na seguinte tabela para o cálculo do **IES - RANJ**:

IES - RANJ	Glosa sobre o valor de faturamento da SS
Igual ou superior a 60%	0%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	10%
Igual ou superior a 40% e inferior a 50%	20%
Igual ou superior a 30% e inferior a 40%	30%
Inferior a 30%	40%

6.1.53 Exclusivamente para o segundo mês de execução contratual, a contar da data de início de prestação de serviços definida na primeira SS, poderá haver, a critério da CONTRATANTE, uma tolerância adicional de 10% em favor da CONTRATADA para a diferença entre o Índice de Entrega de Software (IES) e o redutor por ausências não justificadas (RANJ), resultando na seguinte tabela para o cálculo do **IES - RANJ**:

IES - RANJ	Glosa sobre o valor de faturamento da SS
Igual ou superior a 70%	0%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	10%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	20%
Igual ou superior a 40% e inferior a 50%	30%
Inferior a 40%	40%

6.1.54 À exceção do primeiro e do segundo mês de execução contratual, havendo (**IES - RANJ**) inferior a 70% em 3 (três) solicitações de serviços (SS) consecutivas, ou havendo (**IES - RANJ**) inferior a 70% para um total de 10 (dez) solicitações de serviços (SS) não consecutivas, que tenham sido atendidas para um(a) mesmo(a) colaborador(a) da CONTRATADA, impedirá definitivamente a

CONTRATADA de alocar esse(a) colaborador(a) em novas solicitações de serviço (SS) que venham a ser emitidas pela CONTRATANTE. O(a) colaborador(a) deve ser substituído(a) pela CONTRATADA, conforme disposto no item 4.2.3.37 deste termo de referência. A não substituição incorrerá na aplicação de multa, conforme disposto na TABELA DE INFRAÇÕES - item 4.

Período de Validação dos Indicadores

6.1.55 Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados a cada período de faturamento, para cada solicitação de serviço (SS).

Descumprimento Contratual

6.1.56 Comete infração administrativa a LICITANTE ou CONTRATADA que cometa as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.57 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.58 A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações serão atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes.

6.1.59 TABELA DE GRAUS ATRIBUÍDOS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	10% do valor da SS
2	20% do valor da SS
3	30% do valor da SS
4	40% do valor da SS
5	0,2% do valor do contrato
6	0,5% do valor do contrato
7	1% do valor do contrato
8	2% do valor do contrato

6.1.60 TABELA DE INFRAÇÕES

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Reprovação justificada de uma SS, após negociações e tratativas com a CONTRATANTE	Advertência
2	Deixar de entregar em até 5 dias úteis após o prazo estabelecido neste TR, as comprovações de habilitação técnica exigidas para o profissional alocado em uma SS, ocasionando retardamento no início da prestação de serviços	Advertência
3	Deixar de entregar do sexto ao décimo dia útil após o prazo estabelecido neste TR, as comprovações de habilitação técnica exigidas para o profissional alocado em uma SS, ocasionando retardamento no início da prestação de serviços. Em caso de reincidência aplica-se o disposto no item 6.1.61 deste TR.	2
4	Deixar de substituir, em até 10 dias úteis, o profissional que se comporte de modo inconveniente na prestação do serviço Em caso de reincidência aplica-se o disposto no item 6.1.61 deste TR.	4
5	Deixar de substituir, em até 10 dias úteis, o profissional que demonstre incapacidade técnica para atender à necessidade de serviço, a partir de parecer emitido por dois fiscais técnicos do contrato. Em caso de reincidência aplica-se o disposto no item 6.1.61 deste TR.	4
6	Deixar de zelar pelas instalações e equipamentos da Justiça Eleitoral, por ocorrência, limitada a 2 (duas) reincidências. Cada ocorrência constitui infração autônoma	5
7	Utilizar de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares e etc.) incompatível com o indicado pela CONTRATANTE, por ocorrência, limitada a 2 (duas) reincidências. Cada ocorrência constitui infração autônoma.	4
8	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto ou seus substitutos nas condições previstas neste TR, por ocorrência, limitada a 2 (duas) reincidências. Cada ocorrência constitui infração autônoma.	6

9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste termo de referência e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, por ocorrência, limitado a 3 (três) tipos de ocorrências diferentes. Cada ocorrência constitui infração autônoma.	7
10	Deixar de comprovar o recolhimento de FGTS dos empregados, das contribuições sociais previdenciárias, pagamento de salário e auxílios, em até 15(quinze) dias, contados a partir da data da requisição pela CONTRATANTE, limitado a 90 (noventa) dias de atraso. Cada ocorrência constitui infração autônoma, sendo esta infração limitada a 2 (duas) reincidências.	7
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, limitada a uma reincidência. Cada ocorrência constitui infração autônoma.	8
12	Deixar de apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido neste TR e no contrato limitada a aplicação dessa infração sua até o máximo de 10 (dez) dias de atraso.	5
13	Deixar de apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido neste TR e no contrato, limitada a aplicação dessa infração do 11º ao 30º dia de atraso.	7
14	Deixar de realizar o plano de transição contratual conforme descrito no ANEXO XII deste termo de referência.	5
15	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste termo de referência e de seus anexos relacionados às obrigações relacionadas à segurança da informação, limitada a 2 (duas) reincidências. Cada ocorrência constitui infração autônoma.	8
16	Primeira reincidência do item 1 desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	1
17	Segunda reincidência do item 1 desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	2
18	Terceira reincidência do item 1 desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	3
19	Quarta reincidência do item 1 desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	4
20	Primeira reincidência do item 2, desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	5
21	Segunda reincidência do item 2, desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	6
22	Terceira reincidência do item 2, desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	7
23	Quarta reincidência do item 2, desta tabela de infrações , considerando todo o período de execução contratual	8

6.1.61 Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste TR, caso os limites máximos de prazos e reincidências, estabelecidos na tabela acima para aplicação de multa, sejam extrapolados.

6.1.62 A aplicação das penalidades previstas para as infrações da tabela acima não exclui outras sanções cabíveis, conforme legislação vigente.

6.1.63 Na aplicação das penalidades previstas neste termo de referência a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

6.1.64 A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

6.1.65 O período de atraso será contado em dias corridos.

6.1.66 Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente termo de referência, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 14.133/2021, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

6.2. Reajuste e Aditamento

6.2.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, conforme descrito no tópico 8.4.4 deste documento, nos termos do artigo 92, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2 Os preços serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, conforme disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 94/2022 - SGD/ME.

- 6.2.3 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 6.2.4 O contrato poderá ser prorrogado de acordo com o disciplinado no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.5 O contrato poderá sofrer acréscimos e supressões, em conformidade com o disposto no Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021.

7. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’ da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Modalidade da Contratação

Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão federal	
Contratação Direta – Dispensa de Licitação	
Contratação Direta – Inexigibilidade	
Participação em Registro de Preços de outro órgão federal	
Pregão Eletrônico	X
Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
Pregão Presencial	
Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
Outros (descrever a modalidade)	

Justificativa: Considerando que o objeto é comum e possui padrões de desempenho e de qualidade que são objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, entendemos que a licitação por pregão é a mais adequada, conforme preceitua o Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

7.2.1 O critério de julgamento será pelo menor preço e a adjudicação e a homologação deverão ser feitas para um único fornecedor.

7.3. Tratamento Diferenciado (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

- 7.3.1 Considerando o montante estimado para a contratação (R\$ 869.904,00), não cabe a exclusividade do pregão a empresas do tipo ME ou EPP.
- 7.3.2 Devido à indivisibilidade do objeto, também não cabe a aplicação de reserva de cotas para empresas desse tipo de porte.

7.4. Das Condições de Habilitação

7.4.1 Habilitação jurídica (art. 66, da Lei 14.133/2021)

- 7.4.1.1 Pessoa jurídica:
- 7.4.1.1.1. No caso de sociedade empresária ou sociedades limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 7.4.1.1.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - 7.4.1.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 7.4.1.1.4. Portaria de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 7.4.1.2 Caso o CNPJ não contemple o objeto desta contratação, deverá a licitante apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com todas as alterações efetuadas quanto à razão social, à administração societária e à finalidade da empresa, devidamente registrados; no caso de sociedade por ações, além dos documentos retromencionados, os referentes à eleição de seus administradores.
- 7.4.1.3 **Justificativas da não permissão de Pessoa Física:** Considerando a natureza e a escala dos serviços a serem contratados, que poderão demandar até quatro *sprints* de referência executadas simultaneamente, conclui-se que a contratação de pessoa física é inadequada por diversas razões:
- 7.4.1.3.1. Capacidade técnica e operacional limitada – A execução simultânea de quatro *sprints* exige a atuação de, no mínimo, quatro profissionais desenvolvedores distintos e disponíveis durante o período das *sprints*, conforme definido neste Termo de Referência. A contratação de uma única pessoa física não permite a formação de equipes independentes e simultâneas, comprometendo a escalabilidade e a entrega tempestiva das demandas.
 - 7.4.1.3.2. Incompatibilidade com modelo de entrega por *sprint* – A remuneração atrelada à entrega de múltiplas *sprints*, com composição de células *Scrum* independentes (cada uma com um desenvolvedor pleno distinto), pressupõe capacidade de mobilização de equipe técnica múltipla, algo que uma pessoa física não pode oferecer legal ou logisticamente.
 - 7.4.1.3.3. Exigência de continuidade e substituição imediata – Empresas possuem estrutura para substituição de profissionais por férias, licenças, afastamentos ou desligamentos, sem comprometer o andamento das *sprints*. Essa continuidade operacional não é viável na contratação direta de pessoa física.
 - 7.4.1.3.4. Gestão contratual e riscos trabalhistas – A contratação de pessoa física para serviços contínuos, sob fiscalização direta, com controle de jornada e atividades integradas à rotina do órgão, caracteriza risco de vínculo empregatício, conforme entendimento pacífico da jurisprudência trabalhista. A contratação de pessoa jurídica mitiga esses riscos.
 - 7.4.1.3.5. Conformidade com o princípio da economicidade e da eficiência – A contratação de empresa possibilita maior flexibilidade, escala e capacidade de atendimento a múltiplas demandas simultâneas, inclusive com alocação de especialistas conforme a natureza da tarefa, o que otimiza os recursos públicos e garante maior eficiência na execução do contrato.

7.4.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68, da Lei 14.133/2021)

- 7.4.2.1 Requisitos
- 7.4.2.1.1 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 7.4.2.1.2 Regularidade perante a Fazenda federal e municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - 7.4.2.1.3 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
 - 7.4.2.1.4 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 7.4.2.1.5 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.4.2.1.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em atendimento ao disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2.2 Na fase da licitação e previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.4.2.2.1 SICAF;

7.4.2.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.4.2.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.4.2.2.4 CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

7.4.2.2.5 CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

7.4.2.2.6 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.4.2.3 É de responsabilidade da LICITANTE conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

7.4.3 Qualificação econômico-financeira (art. 69, da Lei 14.133/2021)

7.4.3.1 Para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira, a LICITANTE deverá apresentar:

7.4.3.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE (Lei 14.133/2021, art. 69, inciso II);

7.4.3.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (Lei 14.133/2021, art. 69, inciso I), comprovando, em ambos, a situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.4.3.1.2.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a empresa ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.4.3.1.2.2 A(s) empresa(s) criada(s) no exercício financeiro da licitação deverá(ão) atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.4.3.1.2.3 O atendimento dos índices econômicos previstos no item acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.4.3.1.2.4 Caso a empresa apresente resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima, quando da habilitação, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado ANUAL da contratação (Lei 14.133/2021, art. 69, § 4º), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social. Como a contratação será de 2 anos e abrangerá 3 exercícios financeiros, o valor estimado ANUAL da contratação será calculado como 50% do valor estimado TOTAL da contratação.

7.4.3.2 **Justificativa para demonstração da qualificação econômico-financeira:** A justificativa para tais exigências é que a empresa fornecedora precisará possuir uma estrutura mínima com equipe de profissionais/corpo técnico para a execução do objeto durante um período de, pelo menos, 24 meses, além da criticidade e do elevado valor da contratação. O Anexo XIII deste termo de referência apresenta nota técnica que contém informações relevantes que justificam a qualificação exigida.

7.4.4. Qualificação técnico-operacional (art. 67, da Lei 14.133/2021)

7.4.4.1 A empresa deve ser especializada no ramo de terceirização de mão de obra, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor, cujos serviços prestados estejam compreendidos no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, conforme especificada no contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial competente, bem como no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

7.4.4.2 Deverá comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, ter experiência mínima, até a data da sessão pública de abertura do certame licitatório, de:

7.4.4.2.1 Período de 12 (doze) meses em contratos de prestação de serviços com perfil profissional semelhante ao perfil de Desenvolvedor de Software Pleno, definido no Anexo I deste termo de referência, em quantitativo mínimo correspondente a 3 colaboradores, estimativa mínima necessária para execução da presente contratação.

7.4.4.3 A CONTRATADA deverá comprovar por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, ter experiência mínima, até a data da sessão pública de abertura do certame licitatório, dos quantitativos a seguir:

7.4.4.3.1 Somatório de 540 (quinhentos e quarenta) horas no período de 12 (doze) meses, ininterruptos, na execução de contratos individuais de prestação de serviços de desenvolvimento ou manutenção de software, fazendo uso da linguagem de programação Java para desenvolvimento web;

7.4.4.3.2 Somatório de 540 (quinhentos e quarenta) horas no período de 12 (doze) meses, ininterruptos, na execução de contratos individuais de prestação de serviços de desenvolvimento ou manutenção de software, fazendo uso de banco de dados Oracle 11g ou superior;

7.4.4.3.3 Somatório de 40 (quinhentos e quarenta) horas no período de 12 (doze) meses, ininterruptos, na execução de contratos individuais de prestação de serviços de desenvolvimento ou manutenção de software, fazendo uso do framework SCRUM;

7.4.4.3.4 Somatório de 540 (quinhentos e quarenta) horas no período de 12 (doze) meses, ininterruptos, na execução de contratos individuais de prestação de serviços de desenvolvimento ou manutenção de software fazendo uso de Xcode, React, Vue.js ou Angular.

7.4.4.4 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez para efeito de contagem dos prazos.

7.4.4.5 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar o quantitativo mínimo de empregados.

7.4.4.6 A quantidade de horas contabilizada será de acordo com a carga horária e período que o(s) colaboradore(s) efetivamente trabalhou(aram), permitindo-se o somatório no caso de mais de um colaborador.

7.4.4.7 No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, assim como também o preposto, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da Carteira de Trabalho Digital, ou por cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços, a fim de comprovar que este(s) profissional(is) pertence(m) ao quadro da empresa, ou é(são) seu(s) diretor(es) ou seu(s) sócio(s).

7.4.4.8 Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e o cargo do declarante.

7.4.4.9 A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou notas fiscais.

7.4.4.10 A comprovação da prestação de serviços constantes de atestado de capacidade técnica, quando solicitada, deve ser feita mediante nota fiscal, e não por meio de recibo, compreendendo todo o período mencionado no atestado. (Acórdão TCU nº 519/2025 - Plenário).

7.4.4.11 Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7.4.4.12 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.4.4.13 Deverá ser apresentado, juntamente com o(s) atestado(s), checklist referenciando o item que se pretende comprovar e a página que consta o atestado indicado.

7.4.4.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.4.4.15 Será inabilitado a LICITANTE que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.4.4.16 **Justificativa para demonstração da qualificação técnico-operacional:**

7.4.4.16.1 A comprovação dos requisitos relacionados é necessária para reduzir os riscos de inexecução contratual e de prejuízos para a CONTRATANTE, conforme disposto na no Anexo XIII deste termo de referência.

7.4.4.16.2 Os parâmetros acima descritos são coerentes com a complexidade do objeto a ser contratado, destacando-se que os requisitos técnicos (linguagem, framework, banco de dados, etc) representam itens preponderantes na execução dos serviços.

7.4.4.16.3 O somatório das comprovações indicadas no item 7.4.4.3 acima é referente ao quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do valor anual previsto para o objeto contratual (Lei 14.133/2021, art. 69, § 2º). Considerou-se, para o cálculo, a estimativa a seguir: 4320 horas = 6 horas diárias por colaborador * 3 colaboradores * 20 dias úteis por mês * 12 meses.

7.4.5 Serão exigidas as seguintes declarações:

- De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- De que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

7.4.6. Justificativa para o afastamento de Empresas em Consórcios e Cooperativas

A restrição quanto à não participação de Consórcio de Empresas e Cooperativas na licitação justifica-se pelos seguintes fatores: O objeto da contratação é de natureza comum, não possui valor vultoso e, apesar de sua complexidade técnica, a qual exige um certo grau de conhecimento técnico específico, não justifica a união de esforços de empresas distintas para o atendimento da demanda. Além disso, o consórcio pressupõe compartilhamento de responsabilidades entre empresas distintas, com divisão de obrigações. Em contratos de software, isso tende a gerar fragmentação de atividades críticas (análise, codificação, testes, suporte). No caso concreto, não se trata de obra ou fornecimento de grande vulto em que a reunião de empresas traria ganhos de escala ou complementariedade técnica. Pelo contrário, a dispersão aumenta riscos de falhas de integração e de atrasos. Adicionalmente, é comum que em cooperativas haja alta rotatividade de cooperados, sem garantia de manutenção de profissionais-chave durante toda a execução contratual. A continuidade técnica é essencial em contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, em que o conhecimento acumulado da equipe tem grande impacto na qualidade e na produtividade. A substituição frequente compromete prazo, qualidade e segurança da informação.

8. Estimativas do Valor da Contratação (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’ da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Servidor Responsável pela Pesquisa de Preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
Mlexener Bezerra Romeiro	COSIS

8.2. Extrato das Pesquisas Realizadas

8.2.1 A TABELA 2 apresentada a seguir contém (na linha destacada) o valor salarial de referência do perfil profissional (Desenvolvedor de Software - Pleno) que prestará os serviços pretendidos para a presente contratação, segundo o ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 - Mapa de Pesquisa Salarial, cujos valores foram atualizados pela Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025.

8.2.2 A Portaria dispõe que o Mapa de Pesquisa Salarial deve ser utilizado na definição do preço de referência da licitação, na definição do patamar mínimo de presunção relativa de inexequibilidade e na definição de parâmetros a serem utilizados na aplicação das modalidades de remuneração previstas no modelo escolhido para esta demanda.

8.2.3 Ainda segundo a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial (Anexo A da citada Portaria - atualizada em agosto/2025) são extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC disponibilizados em mídia especializada nos últimos 6 meses, contratações similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano, dados de sistemas oficiais de governo a exemplo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD).

8.2.4 Assim, conforme disposto no Art. 6º, § 1º da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, os valores constantes no mapa referenciado cumprem o disposto na Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, para fins de pesquisa de preços das contratações.

Código do Perfil	Perfil Profissional de Referência	Valor Salarial (R\$)	Fator-K
ARQSOF-01	Arquiteto de Software - Pleno	R\$ 12.073,70	1,97
ARQSOF-02	Arquiteto de Software - Sênior	R\$ 18.542,27	1,94
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade - Júnior	R\$ 5.412,32	2,10
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	R\$ 7.795,75	2,02
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	R\$ 11.081,16	1,98
DESENV-01	Desenvolvedor de Software - Júnior	R\$ 6.500,00	2,06
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	R\$ 10.713,73	1,98
DESENV-03	Desenvolvedor de Software - Sênior	R\$ 15.750,00	1,95
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 6.567,23	2,06
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98	2,01
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93	1,98
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 7.375,32	2,04
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.760,16	1,98
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 14.083,33	1,96
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04	2,03
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.345,67	1,97
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 16.966,67	1,94
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.966,67	1,97
GERPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 15.048,00	1,95
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	R\$ 7.656,48	2,03
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	R\$ 12.516,67	1,97
CDADOS-01	Cientista de Dados Júnior	R\$ 8.229,00	2,02
CDADOS-02	Cientista de Dados Pleno	R\$ 13.173,33	1,96
CDADOS-03	Cientista de Dados Sênior	R\$ 19.000,00	1,94
ARQDADOS-01	Arquiteto de Dados Júnior	R\$ 9.038,00	2,00
ARQDADOS-02	Arquiteto de Dados Pleno	R\$ 13.590,00	1,96
ARQDADOS-03	Arquiteto de Dados Sênior	R\$ 18.000,00	1,94
IA-ENG-01	Engenharia de IA Júnior	R\$ 8.500,00	2,01
IA-ENG-02	Engenharia de IA Pleno	R\$ 13.966,67	1,96
IA-ENG-03	Engenharia de IA Sênior	R\$ 16.500,00	1,94
METRICA-01	Analista de Métricas - Júnior	R\$ 5.412,32	2,10
METRICA-02	Analista de Métricas - Pleno	R\$ 7.795,75	2,02
METRICA-03	Analista de Métricas - Sênior	R\$ 11.081,16	1,98

TABELA 2 - MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE (atualizada pela Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025)

8.2.5 Ressalta-se que não há, no Catálogo de Soluções de TIC ou no Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, solução que atenda a demanda descrita neste termo de referência.

8.3. Análise das Pesquisas Realizadas

- 8.3.1 Conforme relatado no tópico 8.2 deste documento, os valores utilizados para a composição do valor estimado da presente contratação tomaram por base o salário de referência de cada perfil profissional e o fator-k relacionado, constantes na TABELA 2 do referido tópico.
- 8.3.2 Para fins de estimativa do valor de referência da contratação, deve-se adotar um fator-k de 1,98, que é o valor indicado, na TABELA 2 deste termo de referência, para o perfil profissional definido para a contratação. Admite-se a adoção de outro valor, desde que seja justificado com a respectiva memória de cálculo e não seja superior a 3 (item 4 do ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023). O custo total estimado de cada perfil é definido por meio do produto do valor salarial e o fator-k (item 6 do ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023).
- 8.3.3 Ressalta-se que esse mesmo modelo de contratação e, portanto, esses valores de referência, vêm sendo adotados por outros órgãos públicos, tais como TRE-PB e o próprio TRE-PE através do Contrato 68/2024 (2759592).

8.4. Cálculo do Preço Estimado

8.4.1. Detalhamento do Cálculo do Preço

- 8.4.1.1 Foi utilizado o seguinte roteiro para a obtenção dos preços:
- 8.4.1.1.1 Foram considerados na pesquisa os valores de salário-base (sem fator k) constantes no ANEXO A - MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE da Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025. De acordo com a Portaria SGD/MGI nº 750/2023:
- "Os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial foram extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC disponibilizados em mídia especializada nos últimos 6 meses, contratações de similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano, dados de sistemas oficiais de governo a exemplo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD)".*
- 8.4.1.1.2 O ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 é atualizado periodicamente pela Secretaria de Governo Digital (art. 6º, § 3º da Portaria SGD/MGI nº 750/2023), tendo a última atualização ocorrida através da Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025.
- 8.4.1.1.3 Selecionado o perfil "Desenvolvedor de Software - Pleno", ou seja, profissionais possuindo no mínimo 3 (três) anos de experiência.
- 8.4.1.1.4 O fator-k usado para estimativa foi o recomendado no ANEXO A da Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025.
- 8.4.1.1.5 Na composição de preços considerou-se uma carga horária mensal máxima de 160 (cento e sessenta) horas, que é o valor utilizado pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (ANEXO VI - EXEMPLOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR MODALIDADE DE REMUNERAÇÃO - 4. Contratação por **sprint** executada - Alocação em horas).
- 8.4.1.1.6 Definidos o salário-base e a carga horária mensal, calculou-se o valor da hora de trabalho do perfil profissional.
- 8.4.1.1.7 A partir do valor da hora, da quantidade de horas estimada para alocação em uma *sprint* de referência e da quantidade estimada de *sprints* de referência em um ano, foi calculado o valor estimado da contratação.
- 8.4.1.2 O resultado da aplicação dos requisitos e parâmetros acima descritos está resumido nas tabelas abaixo:

Fonte	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)	Nome do cargo
ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, atualizado pela Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.713,73	Desenvolvedor de Software – Pleno

Valor Salarial em R\$ (A)	R\$ 10.713,73
Fator K (B)	1,98
Custo perfil (C) = (A) x (B)	R\$ 21.213,18
Taxa de alocação (TA)	1
Alocação mensal em horas do perfil (D) = (TA) x 160	160
Custo por hora (E) = (C) / (D)	R\$ 132,58
Quantidade de horas em uma sprint conceitual (F)	60
Quantidade de sprints conceituais (G) em 24 meses*	120
Valor unitário da sprint de referência (E) x (F)	R\$ 7.954,80
Valor estimado da contratação para 24 meses (E) x (F) x (G)	R\$ 954.576,00

TABELA 3 - CÁLCULO DO PREÇO

* Cálculo da quantidade de sprints está demonstrado na Tabela 1 do tópico "2.3 Quantidade a ser Contratada e Justificativa".

8.4.2. Valor Estimado Obtido

8.4.2.1 Com base nos cálculos apresentados nos tópicos anteriores, chegou-se ao seguinte valor estimado:

Nº e Descrição do Item	Valor Unitário Estimado (da sprint de referência)	Quantidade (de sprints)	Valor Total Estimado
1.Prestação de serviços para manutenções corretivas de sistemas da Informação	R\$ 7.954,80	12	R\$ 95.457,60
2. Prestação de serviços para manutenções evolutivas e desenvolvimento de novos sistemas da Informação	R\$ 7.954,80	108	R\$ 859.118,40
Valor Total Estimado da Contratação	R\$ 954.576,00		

- 8.4.2.2 Para o exercício **2025**, não haverá valor estimado, diante da proximidade de final do exercício e da indefinição da nova data do certame licitatório (sem demandas para 2025).
- 8.4.2.3 Para o exercício **2026**, estima-se o valor de **R\$ 429.559,20**, equivalente a 54 sprints de referência.
- 8.4.2.4 Para o exercício **2027**, estima-se o valor de **R\$ 525.016,80**, equivalente a 66 sprints de referência.
- 8.4.2.5. Considerando que o objeto da contratação refere-se a serviço contínuo na CONTRATANTE, a contratação consta no PCA 2026 e será prevista para o orçamento de 2027.

8.4.3. Metodologia Utilizada para Definição do Preço Estimado e Justificativa

8.4.3.1 Como já exposto no tópico 1.9.1 dos Estudos Técnicos Preliminares desta contratação (2898193), não há, no âmbito do Poder Judiciário da União, regulação que estabeleça diretrizes para contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, tal qual já existe no âmbito do Poder Executivo Federal através da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, frente às recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário. Inclusive foi disponibilizado no site gov.br o Modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/copy_of_legislacao/modelo-de-contratacao-de-servicos-de-desenvolvimento-manutencao-e-sustentacao-de-software), elaborado com vistas a atender às recomendações do Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário.

8.4.3.2 Diante da referida omissão, a equipe de planejamento da contratação seguiu o disposto na Portaria SGD/MGI nº 750/2023 (atualizada pela Portaria SGD/MGI Nº 6.040, de 11 de agosto de 2025) e, mais especificamente, do salário e do fator-k constantes no Mapa de Pesquisa Salarial para o perfil profissional escolhido para esta contratação.

8.4.3.3 Os passos realizados para o cálculo do preço estimado da contratação estão descritos no tópico 1.13.4.1 dos Estudos Técnicos Preliminares (2898193) e no tópico 8.4.1 deste termo de referência, realizados pela equipe de planejamento da contratação, que seguiu rigorosamente o disposto na Portaria SGD/MGI nº 750/2023 para a definição do preço unitário estimado de uma *sprint* de referência. Calculado o valor da *sprint* de referência e a quantidade de *sprints* estimadas para o período de 24 meses, obteve-se o valor total estimado da contratação.

8.4.4. Data do Orçamento Estimado

8.4.4.1 A data do orçamento estimado deve ser a data de assinatura deste termo de referência.

9. Adequação Orçamentária (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’ da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Natureza de Despesa e Tipo de Orçamento

9.1.1. Trata-se de prestação de serviço de tecnologia da informação e comunicação a fim de atender às demandas para manutenções corretivas de sistemas da Informação, classificadas na **Natureza de Despesa 339040** - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ (**custeio**), e para manutenções evolutivas e desenvolvimento de novos sistemas da Informação, classificadas na **Natureza de Despesa 449040** - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ (**investimento**).

9.1.2. A contratação está registrada sob o **SEQ 16 do PCA 2026**, orçamento **ORDINÁRIO**. O valor estimado neste termo de referência (**R\$ 954.576,00**) deve ser distribuído conforme tabela abaixo, que poderá vir a ser redistribuído ao longo da vigência contratual, inclusive quanto à distribuição dos valores entre as duas NDs, considerando que os pagamentos serão realizados para as sprints demandadas (que podem conter manutenções corretivas ou evolutivas de sistemas) que tenham sido efetivamente concluídas, observando-se os níveis mínimos de serviço exigidos:

Ano	Natureza da Despesa	Valor (R\$)
2026 -> R\$ 429.559,20 , equivalente a 54 sprints de referência.	339040 (custeio) 10%	R\$ 42.955,92
	449040 (investimento)	R\$ 386.603,28
2027 -> R\$ 525.016,80 , equivalente a 66 sprints de referência.	339040 (custeio) 10%	R\$ 52.501,68
	449040 (investimento)	R\$ 472.515,12

9.1.3. Considerando que o objeto da contratação refere-se a serviço contínuo no CONTRATANTE, a contratação consta no PCA 2026 e será prevista para o orçamento de 2027.

9.2. Modalidade da Nota de Empenho

	Ordinário		Global	x	Estimativo
--	-----------	--	--------	---	------------

9.2.1. O empenho será estimativo devido às glosas que porventura possam ser aplicadas e também devido à possibilidade de variação sazonal da demanda.

10. Informações Complementares

Para melhor entendimento da dinâmica de solicitação e execução dos serviços, a equipe de planejamento da contratação elaborou um fluxo (exemplificativo e não exaustivo) das principais responsabilidades da CONTRATANTE e CONTRATADA, conforme ANEXO XIV - Fluxo das solicitações e execuções de serviços.

11. Anexos

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO PERFIL DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE - NÍVEL PLENO

	ESPECIFICAÇÃO DO PERFIL DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE - NÍVEL PLENO
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Contrato nº.

As responsabilidades e requisitos mínimos para o perfil **Desenvolvedor de Software Pleno** e o enquadramento de um colaborador da CONTRATADA no perfil requer o atendimento, no mínimo, das seguintes exigências:

- Formação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, comprovado mediante diploma ou certificado emitido por entidade de ensino credenciada pelo MEC.
- Experiência mínima de 3 (três) anos em projetos de construção e testes de software, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço nos casos

de servidores públicos ou documento equivalente de profissional autônomo, cumulativamente com 2 (duas) Certificações Profissionais na área de Desenvolvimento de Software, dentre as listadas a seguir:

- Certified Scrum Developer (CSD) – Scrum Alliance
- Azure Developer Associate (AZ-204)
- AWS Certified Developer – Associate
- Google Professional Cloud Developer
- Oracle Certified Professional, Java SE Developer
- .NET Developer (via Azure)
- PCEP / PCAP – Python Institute
- Certified Kubernetes Application Developer (CKAD)
- AWS Certified Solutions Architect – Associate ou Professional
- Azure Solutions Architect Expert
- Google Professional Cloud Architect
- Certified Secure Software Lifecycle Professional (CSSLP) – ISC²
- OWASP Top 10 Certification (via cursos oficiais)
- TensorFlow Developer Certificate – Google
- Azure Data Scientist Associate
- AWS Certified Machine Learning – Specialty
- DevOps Institute Certifications (DevOps Foundation, DevOps Practitioner)
- Certified Scrum Master (CSM) – Scrum Alliance
- Professional Scrum Developer (PSD) – Scrum.org
- Spring Professional Certification (VMware)
- Node.js Certification (OpenJS Foundation)
- W3C Front-End Web Developer Professional Certificate (via edX/MIT/W3C)
- Docker Certified Associate (DCA)
- GitLab Certified CI/CD Specialist ou Jenkins Engineer Certification
- GIAC Secure Software Programmer (GSSP-Java ou GSSP-.NET)
- ICAgile Certified Professional (ICP)
- Disciplined Agile Scrum Master (DASM) / Disciplined Agile Senior Scrum Master (DASSM) – PMI
- PMI-ACP (Agile Certified Practitioner)
- MIT xPro – Professional Certificate in Coding / Full Stack Development
- HarvardX – CS50x: Introduction to Computer Science
- Stanford Online – AI, Machine Learning, Algorithms Specializations
- Cursos que somados apresentem carga mínima de 100 horas, comprovados por diplomas, certificados ou experiência comprovada por meio de declaração ou atestado emitidos por empresa ou instituição com quem tenha firmado contrato de trabalho, nos conhecimentos técnicos a seguir:
 - Linguagem de programação Java
 - Construção de consultas e scripts a bancos de dados em linguagem SQL;
- Cursos que somados apresentem carga mínima de 200 horas, comprovados por diplomas, certificados ou experiência comprovada por meio de declaração ou atestado emitidos por empresa ou instituição com quem tenha firmado contrato de trabalho, em pelo menos 10 itens ou subitens dos conhecimentos técnicos listados a seguir:
 - Banco de dados: Oracle, PostgreSQL; H2 Database;
 - Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC, distribuída de microserviços;
 - JSP/Servlets, JSF;
 - Primefaces;
 - Junit;
 - Maven;
 - Jasper reports;
 - Container/servidor de aplicação: docker, tomcat, wildfly;
 - Segurança de aplicações web e correções de vulnerabilidades (xss, cors, csrf, sql injection etc.);
 - HTML 5, CSS, Javascript;
 - Linux, Docker e containerização, tecnologias de automação de infraestrutura, integração contínua e entrega contínua, criação de scripts para automação, ambiente de clusters, Kubernetes, ferramenta de orquestração de containers, Rancher;
 - Fundamentos de Scrum, kanban, testes de software, design patterns, BPMN;
 - Xcode, React e Vue.js;
 - Ferramenta de versionamento Git;
 - Deploy de aplicações, Continuous Delivery e Continuous Integration;
 - Testes de integração com Cypress ou Playwright;
 - Biblioteca Flyway; Liquibase;
 - Angular (atendimento a Resolução CNJ nº 443/2022);
 - API RESTful, JSON, Framework Spring, Spring Cloud, Spring Boot, Spring Eureka, Zuul, Map Struct, OpenAPI, Swagger, Service Discovery, API Gateway (atendimento a Resolução CNJ nº 443/2022);
 - Persistência, JPA 2.0, Hibernate 4.3 ou superior, Hibernate Envers (atendimento a Resolução CNJ nº 443/2022);
 - Serviços de autenticação: Single Sign-On (SSO), Keycloak, Protocolo OAuth2 (RFC 6749) (atendimento a Resolução CNJ nº 443/2022);
 - Mensageria e Webhooks: Message Broker, RabbitMQ, Evento negocial, Webhook, APIs reversas (atendimento a Resolução CNJ nº 443/2022).
- Competências comportamentais: Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens enviadas).

Os pré-requisitos para o **Desenvolvedor de Software Pleno** são justificados pela necessidade do profissional executar com qualidade todas as atividades previstas no catálogo de serviços, lidar com a complexidade dos produtos de software da CONTRATANTE, atuar em um mercado dinâmico, de alta criticidade, muito sensível e dependente da qualidade dos produtos de software. Importa destacar que tais exigências não implicam restrição à competitividade, uma vez que o mercado de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) é amplo e consolidado, dispondo de expressiva oferta de profissionais qualificados e com experiência compatível com os requisitos estabelecidos. Assim, assegura-se o equilíbrio entre a qualidade técnica da execução e a isonomia entre os potenciais licitantes.

Esses requisitos serão exigidos no Edital, para os profissionais que serão alocados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, observando-se o disposto na Lei 14.133/2021.

ANEXO II - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1 - BANCO DE DADOS		
Atividade	1.1 Gerar script de tabelas de banco de dados	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva	
Produto	Script de banco gerado a partir do modelo lógico.	
Critério de complexidade	Quantidade de entidades, atributos e relacionamentos (soma).	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 20	0,4
Média	De 21 a 40	0,8
Alta	De 41 a 70	1,2
Muito Alta	Acima de 70	1,6
Atividade	1.2 Gerar script de objetos de banco de dados para objetos de banco (visões, funções, procedures, etc.)	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva	
Produto	Script de banco gerado.	
Critério de complexidade	Número de linhas	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 10	0,1
Média	De 11 a 40	0,2
Alta	De 41 a 80	0,3
Muito Alta	Acima de 80	0,4
Atividade	1.3 Construção de script de consulta/extração de dados sob demanda	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Descrição	Elaborar e executar script de consulta a dados a fim de atender demanda de informações.	
Produto	- Script elaborado; - Relatório demonstrativo da extração dos dados solicitados.	
Critério de complexidade	Fatores de complexidade: Utilização de funções de agrupamento ou OLAP; Mais de 5 entidades; Utilização de subconsultas.	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Atende a nenhum dos critérios	0,1
Média	Atende a um critério	0,3
Alta	Atende a dois ou mais critérios	0,5
2 - IMPLEMENTAÇÃO		
Atividade	2.1 Implementar funcionalidade	
Descrição	Nesta atividade está incluída a codificação e os testes unitários e de aceitação que garantam a implementação da funcionalidade.	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva	
Produto	Código fonte (classes, scripts, bibliotecas, arquivos de configuração) com respectivas evidências de testes.	
Categoria	Critério de complexidade	Escala
Funcionalidade	Número de regras de negócio	Baixa (1-3)
	Fluxos alternativos/exceções	Média (4-6)
Técnica	Estados do sistema envolvidos	Alta (7-10)
	Integração com sistemas externos/APIs	Baixa (1-3)
Dependências	Uso de novas tecnologias	Média (4-6)
	Complexidade arquitetural (ex: microserviços)	Alta (7-10)
Qualidade e Testes	Requisitos não funcionais (desempenho, segurança adicional, restrições tecnológicas)	1-10 (quantitativa)
	Integração com APIs externas	Baixa (1-3)
Conhecimento	Integração com sistemas legados	Média (4-6)
	Equipes externas (necessidade de cooperação)	Alta (7-10)
Complexidade	Cobertura de testes necessária (unitários, integração, E2E)	1-10 (baseado em experiência da equipe)
	Cenários de teste complexos (ex: concorrência e segurança)	
Matriz de pontuação	Domínio desconhecido	
	Complexidade do legado	
	Curva de aprendizado	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técnica	
	Dependências	
	Qualidade e Testes	
	Conhecimento	
	Descrição da complexidade	Tamanho
	De acordo com os valores das categorias:	
	Funcionalidade	
	Técn	

Atividade	2.6 Gerar imagem baseada em container	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Arquivo descritor e imagem disponibilizados	
Critério de complexidade	Criação ou alteração da imagem	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Atualização de imagem	0,25
Média	Criação de imagem	0,5
Atividade	2.7 Gerar scripts de build e execução de aplicação	
Descrição	Construção de scripts para build da aplicação (independente da ferramenta IDE) ou para integração contínua a partir do servidor de gerência de versões/configuração (CI/CD), e para execução no servidor de aplicação de desenvolvimento.	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Scripts construídos e/ou integrados no servidor de gerência de versões/configuração	
Critério de complexidade	Número de módulos/serviços da aplicação	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 2 módulos/serviços	0,25
Média	Até 4 módulos/serviços	0,5
Alta	Acima de 4 módulos/serviços	0,75
Atividade	2.8 Gerar baseline de versão de software	
Descrição	Atividade compreende a execução de testes automatizados e/ou de integração, e a criação de uma baseline da aplicação no servidor de gerência de versões/configuração.	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Versão do software disponibilizada e rotulada no servidor de gerência de versões/configuração.	
Critério de complexidade	--	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
--	--	0,25
Atividade	2.9 Elaborar documentação para usuário	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Documentação (help online, manual do usuário e afins).	
Critério de complexidade	Por tela do sistema	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	--	0,25
Atividade	2.10 Elaborar documentação para produção	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Documentação (script de atendimento, política de backup e afins).	
Critério de complexidade	Por documento produzido	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	--	0,5
Atividade	2.11 Preparar e realizar treinamento do sistema	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Treinamento preparado e ministrado, com toda infraestrutura necessária	
Critério de complexidade	Único	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
--	Preparar o treinamento	2,0
--	Ministrar o treinamento	(Tempo do treinamento em horas / 6)
Atividade	2.12 Orientar e repassar documentação técnica do sistema para a equipe de Suporte	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Ficha Técnica para o Suporte	
Critério de complexidade	Único	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	---	0,5
Atividade	2.13 Analisar vulnerabilidades de sistemas	
Escopo	Manutenção corretiva	
Descrição	Identificação de fatores de vulnerabilidade nos sistemas novos e legados (frameworks, bibliotecas, versão de Tomcat, Java e afins)	
Produto	Relatório das Vulnerabilidades detectadas, com indicativo das bibliotecas que precisam ser substituídas	
Critério de complexidade	Único	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	---	0,2
Atividade	2.14 Correção de vulnerabilidades de sistemas	
Escopo	Manutenção corretiva	
Produto	Sistema atualizado sem existência de vulnerabilidades de segurança, plenamente funcional e com log evidenciando a inexistência de vulnerabilidades de segurança	
Critério de complexidade	Quantidade de vulnerabilidades do sistema	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 20 vulnerabilidades corrigidas	0,5
Média	Entre 21 e 50 vulnerabilidades corrigidas	0,75
Alta	Acima de 50 vulnerabilidades corrigidas	1
3 - TESTE		
Atividade	3.1 Elaborar plano de testes	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Plano de testes, contendo a descrição dos testes a serem efetuados e a cobertura de teste planejada.	
Critério de complexidade	Quantidade de casos de casos de uso que deverão ser cobertos pelo plano de testes.	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 10 casos de uso	0,25
Média	De 11 a 20 casos de uso	0,5
Alta	De 21 a 30 casos de uso	0,75
Muito Alta	Mais de 30 casos de uso	1,0
Atividade	3.2 Definir casos de teste	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	Caso de teste	
Critério de complexidade	Quantidade de passos de caso de uso a ser cobertos no caso de teste	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 15 passos de casos de uso	0,25
Média	De 16 a 30 passos de casos de uso	0,5
Alta	De 31 a 45 passos de casos de uso	0,75
Muito Alta	Mais de 45 passos de casos de uso	1,0
Atividade	3.3 Realizar teste funcional	
Escopo	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Produto	- Evidência de teste; - Registro de defeito encontrado.	
Critério de complexidade	Quantidade de casos de teste que serão executados	
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	Até 10 casos de teste	1,0

Média	De 11 a 20 casos de teste	1,5
Alta	De 21 a 30 casos de teste	2,0
Muito Alta	Mais de 30 casos de teste	2,5
3.4 Executar testes não funcionais		
Atividade	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Escopo	- Evidência de teste; - Registro de defeito encontrado.	
Produto	Tipo de teste não funcional (podem ser requeridos outros de complexidades similares)	
Critério de complexidade		
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	- Teste de usabilidade - Teste de instalação - Teste de configuração	0,5
Média	- Testes de resistência (endurance)	1,0
Alta	- Teste de segurança - Teste de acessibilidade - Teste de estresse	1,5
3.5 Automatizar execução de teste		
Atividade	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Escopo	Script de teste atualizado	
Produto	Tipo de verificação funcional	
Critério de complexidade		
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	- Validação de Entrada e Consulta de Dados ou Interface Gráfica do Usuário (GUI); - Verificação de requisitos de segurança (Referência OWASP – os dez riscos de segurança mais críticos em aplicações web)	0,5
Media	Validação de resultado de processamento que envolva cálculo matemático	0,75
Alta	Validação de Interconexão e Integração de softwares	1,0
4 - PROCESSO DE TRABALHO		
4.1 Participar de reunião de abertura ou encerramento da sprint		
Atividade	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Escopo	Reunião rápida para fins de atualização da situação das atividades de desenvolvimento em andamento e o levantamento de possíveis impedimentos à execução dessas atividades.	
Descrição	Registro da atualização do itens de backlog	
Produto	Único	
Critério de complexidade		
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	---	(Tempo da reunião em horas / 6)
4.2 Participar de reunião para alinhar sobre andamento de demandas		
Atividade	Projeto de desenvolvimento de novo sistema; Manutenção evolutiva; Manutenção corretiva	
Escopo	Realização de reuniões para esclarecimento de escopo de solicitações de serviço, padrões e processos institucionais, inter-relação entre demandas com o objetivo de atender às necessidades do conjunto de demandas em execução.	
Descrição	Registro do esclarecimento ou ata de reunião	
Produto	Único	
Critério de complexidade		
Complexidade	Descrição da complexidade	Tamanho
Baixa	---	(Tempo da reunião em horas / 6)

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

	TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
	Contrato nº.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, sediado na Av. Governador Agamenon Magalhães, nº 1.160, Derby, Recife-PE, CNPJ n.º 05.790.065/0001-00, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ N.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº XX/20XX 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 Decreto 7.845 de 14/11/2012 – Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado e de acordo com a Lei 13.709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

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 os 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 econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Será considerada como informação sigilosa toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada.

O termo “informação” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que lhe venham a ser confiadas durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceira, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução

do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros; usar; divulgar; revelar; ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

II – Responsabilizar-se por impedir - por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas - a divulgação ou utilização das informações proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidade prevista conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156 da Lei 14.133/2021.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de que qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrar qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro da cidade de Recife/PE, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, ____ de _____ de 20 ____

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
<Nome> Matrícula.: <Matrícula>	<Nome> <Qualificação:>
TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
<Nome>	<Nome>

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA

 Tribunal Regional Eleitoral-PE	TERMO DE CIÊNCIA Contrato nº.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	

OBJETO DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO:		MATRÍCULA:	
CONTRATANTE (ÓRGÃO):			
CONTRATADA:		CNPJ:	
GERENTE TÉCNICO DA CONTRATADA:		CPF:	

Por este instrumento, o(s)/a(s) funcionário(s)/a(s) abaixo assinado(s)/a(s) declaram ter ciência e conhecer o **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** e das normas de segurança vigentes no CONTRATANTE.

_____, ____ de _____ de 20__

CIÊNCIA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO:	
NOME:	ASSINATURA:

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

 Tribunal Regional Eleitoral-PE	MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS Contrato nº.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	

Observação: As instruções para o preenchimento da planilha estão descritas na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS	
IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO	
Nº do Processo	
Nº da Licitação	
Nome da Empresa	
CNPJ	
COMPONENTES DE CUSTO DO PESSOAL	

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (CP = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (CA)	Custo Total por Perfil (CT = CP + CA)	Taxa de Alocação (TA)	Alocação em horas (A = TA x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por Perfil (HP = A x Q)	Custo por Hora (CH = CT / 160)	Custo Mensal do Perfil (CM = HP x CH)
Subtotal Componentes de Custo do Pessoal										

COMPONENTES DE CUSTOS ADICIONAIS	
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
Custos com software	
Custos com recursos de computação	
Custos com equipamentos	
Custos com serviços de informações	
Custos com capacitação	
Outros custos (especificar)	
Subtotal Componentes de Custos Adicionais	
CUSTO POR SPRINT (custo de pessoal + custos adicionais)	

ANEXO VI- FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS - PARTE 1/3 - ABERTURA

 Tribunal Regional Eleitoral-PE	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS - SS SS N°. ____/20____ PARTE 1/3 Contrato n°.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	

☐ Solicitação de Serviços (SS) - Abertura

Campo	Preenchimento pela CONTRATANTE
Unidade Requisitante:	
Período Previsto de Execução:	De ____/____/____ a ____/____/____
Pontuação Esperada para Sprint:	
Data de Abertura da SS:	____/____/____
Fiscal(is) Técnico(s) Responsável(éis):	Nome(s):
Descrição da Demanda:	Descrição sucinta dos objetivos e escopo
Informações Complementares:	
Anexos e Referências:	[] Catálogo de Serviços [] Documentos Técnicos [] Outros

⚠ **Observação:** As tarefas da sprint devem ser anexadas em até 1 (um) dia útil após a reunião de abertura.

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS - PARTE 2/3 - ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS

 Tribunal Regional Eleitoral-PE	ALOCÇÃO DE PROFISSIONAIS REFERENTE à SS N°. ____/20____
---	--

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	PARTE 2/3 Contrato n°.
--	---------------------------

☐ Solicitação de Serviços (SS) – Alocação de Profissionais

Campo	Preenchimento pela CONTRATADA
Data de Recebimento da SS:	____/____/____
Data de Alocação:	____/____/____ (até 1 dia útil após o recebimento)
Profissional(ais) Alocado(s):	Nome(s):
Comprovação do Perfil Pleno:	☐ Sim ☐ Anexada ☐ Já comprovada anteriormente
Substituição por Inadequação?	☐ Sim ☐ Não → Justificativa:

ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS - PARTE 3/3 - RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E FECHAMENTO

 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E FECHAMENTO REFERENTE à SS N°. ____/20____ PARTE 3/3 Contrato n°.
--	--

☐ Solicitação de Serviços (SS) – Recebimento, Avaliação e Fechamento

Campo	Preenchimento pela CONTRATANTE
Data de Entrega Final:	____/____/____ (informada pela CONTRATADA no SEI)
Data do Recebimento Provisório:	____/____/____ (máx. 5 dias úteis após entrega)
Data do Recebimento Definitivo:	____/____/____ (máx. 10 dias úteis após provisório)
Serviços Entregues:	Descrição ou referência aos produtos entregues:
Avaliação de Qualidade:	☐ Atende ☐ Não atende → Observações:
Glosas Aplicadas?	☐ Sim ☐ Não → Justificativas:
Observações Complementares:	
Fiscal Técnico Responsável pela Avaliação:	Nome:
Gestor do Contrato:	Nome:

ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO REFERENTE à SS N°. ____/20____ Contrato n°.
---	--

☐ TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1. DADOS DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS - SS	
Unidade requisitante	
Período de Execução	De ____/____/____ até ____/____/____
Fiscal Técnico	
2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTREGA	
Data da Entrega Informada pela CONTRATADA:	____/____/____
Data da Emissão deste Termo:	____/____/____
Profissional(is) Alocado(s):	
Tarefas/Serviços Entregues Conforme previsto na SS:	
Tarefas/Serviços Entregues Com alterações (detalhar ao lado)	
2.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS ENTREGUES	
2.2 Documentos Anexos:	
☐ Artefatos técnicos entregues ☐ Evidências de execução ☐ Relatórios de acompanhamento ☐ Outros: _____	
3. Declaração de Recebimento Provisório	
A(o) CONTRATANTE, por meio de seu(s) fiscal(is) técnico(s), declara que os serviços listados foram efetivamente entregues pela CONTRATADA, sendo este termo o marco formal de recebimento provisório para fins de início do processo de verificação técnica e validação. Este termo não constitui aceitação definitiva, estando sujeito à avaliação conforme os critérios de qualidade, escopo e níveis mínimos de serviço previstos no Termo de Referência e na SS nº ____/20__.	
4. Observações (se houver):	
5. Fiscal Técnico da CONTRATANTE:	
Assinatura:	

ANEXO X - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE SERVIÇOS - SM

 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Solicitação de Mudança de Serviços - SM SM N°. ____/20__ Referente à SS N°. ____/20__ Contrato n°.
--	--

☐ Formulário: Solicitação de Mudança de Serviços (SM)

Campo	Preenchimento pela CONTRATANTE
Data da Emissão	____/____/____
Tipo de Mudança	☐ Prazo ☐ Pontuação ☐ Substituição de integrante da SS
Novo Período Previsto de Execução	De ____/____/____ a ____/____/____
Nova Pontuação Esperada para Sprint	

Substituição de integrante da SS	Substituído(s): Substituto(s):
Justificativa Técnica/Operacional	
Referência à SS Original	[] Anexo da SS original incluído [] Referência direta mantida
Aceite da CONTRATADA (Preposto)	Nome: _____ Assinatura: _____
Aceite da CONTRATANTE	Nome: _____ Assinatura: _____

ANEXO XI - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SPRINT

 Tribunal Regional Eleitoral-PE	MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SPRINT Contrato nº.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	

1. DADOS DA SPRINT								
Unidade Demandante								
Sprint nº:								
Período de Execução		De ____/____/____ até ____/____/____						
2. IDENTIFICAÇÃO								
Equipe envolvida na Sprint:		Nome			Função			
Pontuação Total prevista para a Sprint								
Pontuação Total executada para a Sprint								
3. TAREFAS EXECUTADAS								
ID da Tarefa	Descrição da Tarefa	Tipo (Nova, Evolutiva, Corretiva)	Sistema/Projeto	Pontuação Estimada	Fator de conclusão	Pontuação Executada	Status (Concluído/Em Andamento)	Origem da Atividade (planejamento, incluída, cancelada, remanejada de (ou para) outra sprint)
TRF-001								
TRF-002								
3. ENTREGAS REALIZADAS								
- Código-fonte entregue em repositório (informar link ou localização) - Documentação técnica atualizada - Casos de teste e/ou evidências de testes - Homologação parcial/final (se aplicável) Observações gerais sobre as entregas: [Descrever de forma objetiva o que foi entregue, eventuais impedimentos, ou pendências]								
4. AVALIAÇÃO DA SPRINT								
4.1 Principais conquistas da sprint: [Exemplo: Finalização do módulo de autenticação] [Exemplo: Correção de bugs críticos no sistema XYZ]								

4.2 Dificuldades e impedimentos enfrentados: [Exemplo: Atraso na definição de requisitos para atividade AT-002]
4.3 Ações para melhoria contínua: [Exemplo: Estabelecer canal direto com equipe de negócio para esclarecimento de dúvidas]
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS:
5.1 Sprint avaliada como: ☐ Satisfatória ☐ Parcialmente Satisfatória ☐ Insatisfatória
5.2 Responsável Técnico da CONTRATADA:
Assinatura:
Data:
5.3 Fiscal Técnico da CONTRATANTE:(Product Owner)
Assinatura:
Data:

ANEXO XII - PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

	PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL Contrato nº.
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	

- No que concerne à transição contratual, a CONTRATADA deverá propiciar o registro e a transferência de conhecimento aos servidores da CONTRATANTE durante toda a execução contratual e no processo de finalização contratual, garantindo uma eficiente gestão de transferência dos conhecimentos.
- transição contratual final refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA, até o término do contrato.
- As atividades de transição contratual final e encerramento do contrato incluem a entrega das versões finais dos produtos e de suas documentações, a transferência de conhecimentos,a devolução de recursos materiais, inclusive crachás disponibilizados pela CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso a sistemas, o cancelamento de caixas postais, dentre outras ações referentes a esse momento contratual.
- A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a elaboração do Plano de Transição Contratual.
- A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Transição Contratual no prazo de até 3 (três) meses antes do encerramento do contrato para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos de modo a assegurar a continuidade dos serviços.
- A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior a 3 (três) meses, no caso de haver rescisão ou a não renovação contratual.
- O Plano de Transição Contratual abordará, no mínimo, os seguintes tópicos:
 - A participação do Gestor do Conhecimento da CONTRATADA em todas as etapas do plano, identificando os profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de repasse, bem como seus papéis e suas responsabilidades;
 - Cronograma geral do repasse, identificando para cada etapa as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicáveis;
- O cronograma do plano será avaliado pela CONTRATANTE e poderá ser complementado em reuniões específicas visando a sua aprovação.
- Os produtos gerados pelo Plano de Transição Contratual serão, entre outros:
 - a) Base de conhecimento atualizada com todos os procedimentos técnicos e operacionais, além de seus fluxos;
 - b) Documentações complementares à base de conhecimento;
 - c) Fornecimento de todos os artefatos lógicos utilizados para a operacionalização do contrato, conforme modelo de execução do contrato; e
 - d) Lista atualizada de todos os prestadores de serviço e colaboradores lotados na CONTRATADA.
- Nenhum pagamento adicional será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição Contratual.
- A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das solicitações de serviço demandadas pela CONTRATANTE.
- Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transição contratual, conforme descrito neste documento, serão aplicadas as sanções previstas em lei e no contrato.

ANEXO XIII - NOTA TÉCNICA – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA

O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço relevante de apoio à realização de atividades essenciais do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, cujos padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado. Por conta disso, é recomendável que a Administração se valha de todo o instrumental previsto em lei para selecionar a proposta mais vantajosa. Tal instrumental tem um norte muito claro no sentido que a Administração procure contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. É dever do administrador público proteger a Administração e o patrimônio público. Para tal, deve o instrumento convocatório prever exigências que, efetivamente, tragam maior segurança ao erário, sem restringir, desnecessariamente, o caráter competitivo do certame licitatório.

Diante disso, em conformidade com o art. 37, XXI, da Constituição Federal, é primordial que o licitante apresente atestados de capacitação técnico-operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito

público ou privado, que demonstrem claramente que a licitante presta ou prestou, satisfatoriamente, os serviços contínuos especificados no presente procedimento licitatório, com experiência igual ou superior a definida nos subitens 7.4.3 e 7.4.4, deste Termo de Referência. A exigência desse prazo de experiência visa a garantir o cumprimento (ou ao menos diminuir o risco de descumprimento) das obrigações da contratada, sem restringir indevidamente a competitividade da licitação. Essa medida objetiva minimizar os riscos de a administração contratar empresas inaptas, inidôneas ou inexperientes, novas no mercado, que acabam não conseguindo cumprir o contrato durante todo o seu período. Ressalte-se que o objeto do contrato é de extrema importância e requer uma prestação de serviço eficaz, sob o risco de danos à continuidade da atividade finalística deste Regional. Nos contratos desta natureza, a contratação de empresas inexperientes acarreta interrupções na prestação dos serviços, alta sobrecarga na equipe gestão e fiscalização da contratação, ausência de pagamento aos funcionários, traz prejuízos à administração e encerramentos prematuros de contratações, motivos suficientes que justificam critérios mais rigorosos para inibir essas consequências.

À luz de tal entendimento, o Superior Tribunal de Justiça se posicionou nesse sentido no REsp 295.806/SP:

“Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial.”

É indeclinável que a empresa que comprove já ter executado objeto semelhante ao da licitação possua a seu favor presunção de capacidade para executar o objeto novamente. A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Destarte, há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

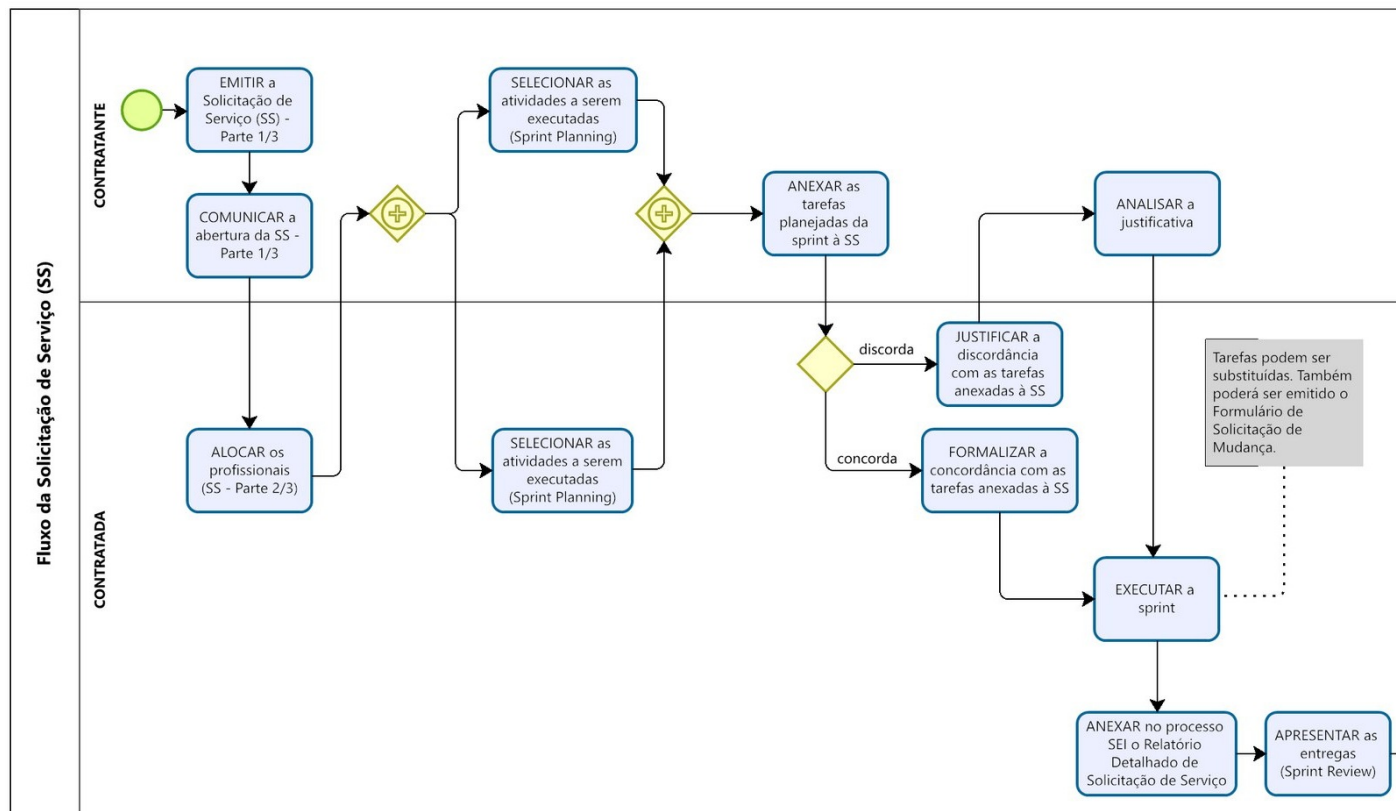
Além disso, dentro das formas possíveis de segurança à Administração seria a análise dos índices contábeis, combinada com a verificação de patrimônio líquido e de capital circulante líquido das licitantes. Assim seria possível afastar as licitantes que não possuem condições de contratar com a Administração, mas sem eliminar aquelas que detenham potencial econômico para cumprir o contrato, trazendo segurança à Administração do adimplemento contratual. A ausência de exigências mínimas de qualificação econômico-financeira pode resultar em seleção precária do licitante, já que estas são as principais ferramentas para assegurar uma contratação vantajosa e resguardar a Administração, visando identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. A legislação pertinente tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos.

Os índices de liquidez e solvência consistem, basicamente, em cálculos que buscam aferir qual a relação entre o ativo e o passivo de uma empresa. Podem ser concebidos como uma forma de verificar se a empresa analisada possui condições de cumprir com seus compromissos, ou seja, busca-se com os índices de liquidez e solvência atestar a solidez da empresa e a possibilidade de honrar com suas obrigações em caso de extinção dessa licitante. Contudo, em que pese seu funcionamento teórico, a aplicação dos cálculos como forma isolada de verificação da sustentabilidade de uma empresa não é uma ferramenta que se mostra eficaz. Na prática licitatória, são encontradas as mais diferentes estruturas contábeis dentre as empresas analisadas. Assim, é fundamental que a Administração verifique as especificidades de cada caso, de forma a possibilitar o tratamento isonômico entre as licitantes e uma efetiva apreciação da competência econômico-financeira das licitantes.

É sabido ainda que o critério de menor preço, por si só, não indica que a proposta é mais vantajosa para a Administração; muito pelo contrário, tal visão, sem outros cuidados para a seleção do fornecedor, pode resultar em altos custos para o órgão. Não obstante todos os procedimentos necessários para uma nova contratação, a rescisão antecipada por problemas durante a execução do contrato resulta ainda em processos de aplicação de penalidades, o que incrementa ainda mais os custos da contratação. Para o órgão, o encerramento do contrato após um ano de vigência implica elevação de custo, já considerável para este tipo de contratação, especialmente levando-se em conta as horas empregadas na confecção e análise dos diversos documentos necessários (Termo de Referência, Edital, Impugnações, Recursos etc.) por todas as áreas envolvidas. O retrabalho em um novo procedimento licitatório é contraproducente e totalmente indesejável, considerando a possibilidade legal de renovação da contratação pelo prazo de até 10 (dez) anos, de acordo com a Lei 14.133/2021.

Nesse contexto, a demonstração de qualificação econômico-financeira e técnico-operacional, com experiência mínima definida no subitens 7.4.3 e 7.4.4 deste Termo de Referência, é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, pois em casos como serviços de natureza contínua, a comprovação da capacidade da empresa contratada não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

ANEXO XIV - Fluxo das solicitações e execuções de serviços



12. Assinaturas

Obs.: Todos os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem assinar este documento.



Documento assinado eletronicamente por **MOAB DE MORAIS LOPES, Gestor(a) de Contrato substituto**, em 13/11/2025, às 15:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PÉRICLES RAMON MAIA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 14/11/2025, às 08:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÔNICA FARAH, Chefe de Seção**, em 14/11/2025, às 08:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **TALES PEDRO DA SILVA SANTOS, Chefe de Seção**, em 14/11/2025, às 08:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3131085** e o código CRC **480129C7**.