



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO  
(PROCESSO SEI 0000177-08.2021.6.17.8000)**

A União, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos das Leis n.º 8.248/91, n.º 10.520/02 e n.º 13.709/18, dos Decretos n.ºs 3.555/00, 7.174/10, 8.538/15 e **10.024/19**, da Lei Complementar n.º 123/06, da Resolução TSE n.º 23.234/10, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93, consoante as condições e especificações estatuídas neste Edital e anexos.

**DAS SESSÃO PÚBLICA**

**Data: 17/08/2021**

**Hora: 14h00 - horário de Brasília/DF**

**Endereço eletrônico: www.gov.br/compras**

**Telefones: (81) 3194.9283 - CPL / (81) 3194.9285 – CPL**

**Local: Av. Governador Agamenon Magalhães, n.º 1.160, 4.º andar, sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Graças/PE, CEP 52.010-904**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação visa à contratação de empresa para **prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, sob demanda, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST)**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**) e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93. A supressão poderá exceder esse limite, nos casos de acordo celebrado entre os contratantes, segundo dispõe o art. 65, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE CREDENCIAMENTO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que:

2.1.1 - estiverem devidamente **cadastradas** no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **Sicaf, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI**, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com o **art. 9º, do Decreto nº 10.024/19**;

2.1.2 - manifestarem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta esteja em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

2.1.3 - remeterem eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital;

2.1.4 - responsabilizarem-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, e, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

2.1.5 - acompanharem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório. Será de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios da LC n.º 123/06, deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3 - Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá ainda se credenciar perante o provedor do sistema do Pregão Eletrônico, através do sítio **www.gov.br/compras**.

2.3.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.3.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Ao provedor do sistema ou ao TRE/PE não compete a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

2.4.1 - A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5 - Não será admitida a participação de empresas:

2.5.1 - que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no **item 5.7.1.1** deste Edital;

2.5.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar com o TRE/PE suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.3 - que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.5.4 - que estejam impedidas de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.5 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.5.6 - estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.5.7 - cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;

2.5.8 - sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos

materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

### **3 - DAAPRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 - Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

3.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.9 - Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de suas propostas com as exigências do edital.

### **4 - DA PROPOSTA**

4.1 - A proposta, a ser encaminhada **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até as **14h00 do dia 17 de agosto de 2021 (horário de Brasília/DF)**, deverá conter:

4.1.1 - a especificação do objeto no campo “**DESCRÍÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**

”, conforme disposto no Termo de Referência (**ANEXO I**);

4.1.2 - o **PREÇO GLOBAL**, ofertado em moeda corrente nacional, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula, compreendendo o período total da contratação, no qual se presume estarem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, bem como quaisquer outros custos inerentes aos serviços, observando-se o preço máximo estabelecido no Termo de Referência (**ANEXO I**) deste Edital.

4.1.2.1 - o **PREÇO GLOBAL** será o resultado da multiplicação constante do **Modelo de Composição de Preços (ANEXO II)**.

4.1.3 - o prazo de **garantia**, que deverá ser de, no mínimo, o disposto no Termo de Referência (**ANEXO I**).

4.2 – Caso a licitante se enquadre em alguma das condições previstas no **item 6.16**, deverá apresentar documentos que comprovem o atendimento aos requisitos, nos termos do **Decreto n.º 7.174/2010**.

4.2.1 - a comprovação supramencionada poderá ser feita:

4.2.1.1 - eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou

4.2.1.2 - por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA.

4.2.2 - **a comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme disposto no art. 3º, inciso III, do Decreto n.º 7.174/10.**

4.3 - **Após a fase de lances, a empresa classificada em primeiro lugar** deverá enviar documento, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, o qual deverá conter **a composição do preço global**, ofertado na fase de lances, discriminado em moeda corrente nacional, **limitado a 2 (dois) dígitos** após a vírgula, **conforme o Modelo de Composição de Preços (ANEXOII)**.

4.4 - Caso a documentação apresentada pelo licitante seja insuficiente para a análise, a CPL (Comissão Permanente de Licitação), através de diligência, poderá solicitar as informações complementares para fins de comprovação de atendimento às especificações do Edital.

4.5 - A proposta terá **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, contado da data da abertura da sessão pública.

4.6 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.7 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão tidos como inclusos nos preços. Não serão considerados pleitos de acréscimos, a estes ou a qualquer título.

4.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e do Termo de Referência (**ANEXOII**), sejam omissas, apresentem irregularidades, ilegalidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que:

4.8.1 - apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles acima do preço de mercado, ou preço manifestamente inexequível.

## **5 - DAHABILITAÇÃO**

5.1 - Para a comprovação da **regularidade jurídica, fiscal e trabalhista**, os Empresários ou Sociedades, com cadastramento e habilitação parcial regulares no Sicaf, devem assinalar no campo próprio do sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), declaração de que não infringem a proibição do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93), bem como, **quando for o caso**, de que se enquadram na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 13, § 2º, do Decreto n.º 8.538/15).

5.1.1 - Caso a licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, desde logo, o CNPJ desse

estabelecimento para consulta “on-line” ao SICAF. Se o estabelecimento não for cadastrado ou se encontrar irregular perante o SICAF, a licitante deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste estabelecimento.

5.2 - Caso a licitante não esteja em situação regular no Sicaf, deverá apresentar, sem prejuízo do disposto no **item 5.1**, os seguintes documentos:

5.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, através de comprovante emitido via *Internet*, no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), no serviço de “Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral”. O número indicado neste documento deverá constar de todas as notas fiscais/faturas;

5.2.2 - prova de regularidade com as **Fazendas Federal e Municipal**, por meio de certidões negativas, ou equivalentes, na forma da Lei, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.2.4 - prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou equivalente, conforme exigência estabelecida pela Lei n.º 12.440/11, alterando o disposto no artigo 27, IV da Lei n.º 8.666/93.

5.3 - Na hipótese da ocorrência prevista no **item 5.2**, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos ali exigidos, mesmo que eles apresentem alguma restrição.

5.4 - Será admitida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista através da *Internet*, por meio de consulta *on-line* efetuada pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

5.5 - Para a comprovação da **qualificação técnica**, a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar:

5.5.1 – Comprovação de experiência, por meio de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública ou mediante atestado de capacidade técnica, na execução de contratos de terceirização de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de tecnologia da informação.

5.5.1.1 – Para fins da comprovação prevista acima, será exigida a apresentação de contratos ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a sua experiência na prestação de serviços similares ao objeto da contratação e que essa experiência alcance um volume igual ou superior a, pelo menos, 50% da quantidade total de HSTs estimadas no Termo de Referência (**ANEXO I**), executada em um intervalo de até 24 (vinte e quatro) meses, nos últimos 60 (sessenta) meses, tendo em vista a necessidade de atualização tecnológica do objeto que está sendo contratado.

5.5.2 - Para fins da comprovação da capacidade da licitante, também serão aceitos:

5.5.2.1 - Atestados em pontos de função (PF), considerando, para efeito de conversão, a proporção de 1 (um) PF para 10 (dez) HST.

5.5.2.2 - Atestados em horas de trabalho (H/H), na proporção de 1 (um) H/H para 1 (uma) HST.

5.5.2.3 - Atestados em unidade de serviço técnico (UST), na proporção de 1 (uma) UST para 1 (uma) HST.

5.5.3 - 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, conforme disposto neste Edital e na minuta do Contrato (**ANEXO XI**).

5.5.4 - O(s) atestado(s) deve(m) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do respectivo Contratante e da Contratada, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável por sua emissão;

5.5.5 - 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.

5.5.6 - 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.

5.5.7 - 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.

5.5.7.1 - 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.

5.5.8 - 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.

5.5.9 - Cada atestado de capacidade técnica está restrito à comprovação de prestação de serviços em uma única empresa ou órgão.

5.5.10 - 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.

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

5.6 – O(s) documento(s) citado(s), relativo(s) à comprovação da **qualificação técnica**, será(ão) analisado(s) pelo setor demandante do TRE/PE.

5.7 - Para a comprovação da **qualificação econômico-financeira**, as licitantes devem apresentar:

5.7.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, **conforme o caso**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **180 (cento e oitenta) dias** contados da data da sua apresentação;

5.7.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da **Lei n.º 11.101**, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.8 - Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

## **6 - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1 - Os pedidos de **esclarecimento**, referentes ao processo licitatório, deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para os endereços eletrônicos [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br) e [trecplpe@gmail.com](mailto:trecplpe@gmail.com) ou para o fax n.º 81 3194-9283 e 3194-9285.

6.1.1 - As mensagens enviadas e recebidas através do correio eletrônico podem ter arquivos anexados exclusivamente com as seguintes extensões: **".doc", ".zip", ".arj", ".xls", ".rar", ".txt", ".mdb", ".gz", ".sql"**.

6.1.2 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis, responder aos **pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido.

6.2 - **Até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital, pelos endereços eletrônicos [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br) e [trecplpe@gmail.com](mailto:trecplpe@gmail.com).

6.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis, decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 2 (dois) dias úteis**, contado da data de **recebimento da impugnação**.

6.4 - Acolhida a impugnação, apenas será designada nova data para a realização do certame se houver mudança nas condições de formulação das propostas.

6.4.1 - **As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos** previstos no certame.

6.4.1.1 - **A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional** e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.4.1.2 - As **respostas** aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.5 - O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o **item 4.1** e o objeto da licitação, e desclassificará as que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades, ilegalidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.5.1 - A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, ocasião em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, e serão imediatamente informadas de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.6.1 - Durante a etapa dos lances, não será possível a identificação dos participantes, nem dos autores de menores lances.

6.6.2 - As licitantes deverão, durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, atentar para as informações e recomendações efetuadas pelo Pregoeiro através de *chat*. Não serão cabíveis alegações posteriores de desconhecimento das referidas comunicações.

6.7 - Os lances serão ofertados pelo **PREÇO GLOBAL**, em moeda corrente nacional.

6.8 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, desde que observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras de aceitação deles.

6.8.1 - O **intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de 0,5% (meio por cento)**.

6.9 - A **licitante somente poderá oferecer lance** de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **item anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **itens anteriores**, a sessão pública encerrará-se automaticamente.

6.10.4 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11 - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o valor do menor lance registrado, que, para efeito desta licitação, será aquele que apresentar **MENOR PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, vedada a identificação de seu detentor.

6.11.1 - **Não serão aceitos dois ou mais lances iguais** e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.12 - No caso de **desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro**, no decorrer da etapa de envio de lances, se o sistema permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, quando do restabelecimento da conexão com o Pregoeiro.

6.13 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez minutos)**, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa **e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação** expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação.

**6.14 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**

6.15 - Após a fase de lances, o sistema identificará e ordenará as licitantes pelo critério de **MENORPREÇO**, disposto no **Capítulo 8**, entre as microempresas ou empresas de pequeno porte e as demais empresas.

6.15.1 - Para os fins deste Edital, configuram empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido oferecida por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.15.2 - Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta inferior àquela classificada, a princípio, em primeiro

lugar, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** por situação de empate, sob pena de preclusão, controlados pelo sistema.

6.15.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese do **subitem 6.15.2**, não apresente nova proposta inferior à proposta mais bem classificada, será convocada outra licitante por ordem de classificação, observando-se o disposto no **item 6.15** e seguintes, para exercício do mesmo direito.

6.16 – Após observadas as regras estabelecidas no **item 6.15 e respectivos subitens**, o pregoeiro enviará às licitantes, via *chat* do sistema eletrônico (Comprasnet), mensagem visando a identificar as empresas que preenchem as condições de preferência estabelecidas no art. 3º da Lei n.º 8.248/1991, regulamentada pelo Decreto n.º 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

6.16.1 – bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.16.2 – bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.16.3 – bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

6.17 – As ME e EPP que atendam ao disposto nos **subitens 6.16.1 a 6.16.3** terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas nos mesmos dispositivos.

6.18 – Para os efeitos do Decreto n.º 7.174/2010, consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

6.19 – O exercício do direito de preferência estabelecido no **item 6.16** será concedido observando-se os seguintes procedimentos:

6.19.1 – aplicação das regras de preferência previstas no **subitem 6.16**, com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

6.19.2 – convocação das licitantes classificadas que estejam enquadradas no **subitem 6.16.1**, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será classificada em primeiro lugar;

6.19.3 – caso a preferência não seja exercida na forma do **subitem 6.19.2**, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas, que estejam enquadradas no **subitem 6.16.2**, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para todo o **subitem 6.16.3**, caso esse direito não seja exercido.

6.19.4 - No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

6.20 – Caso a licitante da proposta classificada em primeiro lugar seja inabilitada, ou deixe de cumprir as obrigações previstas neste Edital, será realizada a reclassificação das propostas, para fins de aplicação da margem de preferência.

6.21 – Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico.

6.22 - Na hipótese de não contratação através das regras previstas nos **subitens 6.15.1 a 6.15.3**, bem como nos **itens 6.16 a 6.19**, será convocada a empresa que apresentou a proposta originalmente mais bem classificada.

6.22.1 - A **ordem de apresentação pelos licitantes** é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.22.1.1 - **Havendo eventual empate** entre propostas ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para **pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social** e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

d.1) para fins de comprovação do critério de desempate constante da alínea acima, **deve ser demonstrado o atendimento aos seguintes requisitos:**

d.1.1) que o licitante emprega pessoa com deficiência ou reabilitado do INSS, mediante apresentação da carteira de trabalho respectiva, na qual conste de forma clara o vínculo empregatício com a empresa, ou outro documento hábil que comprove o vínculo empregatício;

d.1.2) que o licitante emprega pessoa(s) nessa condição no percentual mínimo de 2%, pelo menos, do total de trabalhadores da empresa, através da apresentação da Relação de Empregados - RE emitida do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), lista emitida pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) da Secretaria do Trabalho, do Ministério da Economia, atualizados, ou outro documento apto a demonstrar o quantitativo total de empregados da licitante;

d.1.3) que o(s) empregado(s) em questão comprovadamente é(são) pessoa(s) com deficiência ou reabilitado do INSS, conforme laudo médico atestando a deficiência ou a reabilitação, ou, ainda, outro documento hábil a comprovar tal condição do trabalhador.

6.22.1.2 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será **sorteada pelo sistema eletrônico** dentre as propostas empatadas.

6.23 - **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública**, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, **para que seja obtida melhor proposta**. Em seguida, fará o julgamento.

6.23.1 - Não será admitido negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.24 - Quando, na aceitação da proposta, houver negociação de valor, o Pregoeiro deverá registrar o **NOVOPREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, no sistema.

6.25 - Após a análise e aceitação da proposta, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

6.25.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão pública do Pregão Eletrônico será suspensa, a fim de que sejam observadas as disposições contidas no **item 6.31**.

6.25.2 - No ato da suspensão da sessão pública do Pregão Eletrônico será informada a data e o horário do reinício da mesma, sem que haja qualquer outra comunicação.

6.26 - As empresas classificadas devem acompanhar todas as sessões, para o caso de virem a ser convocadas para as fases de aceitação de proposta e de habilitação, sob pena de desclassificação.

6.27 - Constatada a hipótese do **item 6.22**, e se a licitante classificada em primeiro lugar não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro convocará a licitante da proposta de segundo menor valor, segundo o critério do **MENOR PREÇO** disposto no **Capítulo 8**, e verificará sua habilitação conforme as disposições deste Edital, e assim sucessivamente, até que uma das licitantes atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório, observada a regra relativa à remessa de documentos ao Pregoeiro disposta no capítulo de Habilitação.

6.28 - Na situação prevista no **item anterior**, o Pregoeiro poderá negociar, na forma do **item 6.23**.

6.29 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO**, segundo o critério de julgamento disposto no **Capítulo 8**, e atender às exigências fixadas neste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pelo Pregoeiro.

#### **6.29.1 - O preço global máximo admitido para os serviços é o constante do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital.**

6.30 - A licitante vencedora deverá encaminhar ao TRE/PE, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contado do encerramento da sessão, documento contendo as informações dispostas no **ANEXO XII**, para o e-mail [assec@tre-pe.jus.br](mailto:assec@tre-pe.jus.br), com vistas à formalização do Contrato.

6.31 - Caso exista alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da divulgação **do resultado da fase de habilitação**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.31.1 - A prorrogação do prazo estabelecido poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.31.2 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.<sup>º</sup> 8.666/93, sendo facultado à Administração, na forma do **item 6.21**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.32 - Da sessão pública será lavrada ata, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

### **7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1 - Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

7.1.1 - A motivação de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e a pretensão da licitante.

7.1.2 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão pública, imediatamente após a declaração da vencedora.

7.1.3 - Manifestado o propósito de recorrer, será concedido à licitante o prazo de **3 (três) dias** para apresentação de suas razões. As demais licitantes serão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.1.4 - Será assegurado às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses ou acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

7.2 - A **ausência de manifestação imediata e motivada** da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

7.3 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.4 - As razões e as contrarrazões serão dirigidas ao Presidente deste Tribunal, por intermédio do Pregoeiro, o qual, em **3 (três) dias**, poderá rever sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, para apreciação e decisão, em igual prazo.

7.5 - Julgado procedente o recurso, serão considerados inválidos **apenas os atos que não podem ser aproveitados**.

7.6 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o **item 6.31**.

## **8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, em conformidade com os valores ofertados no mercado. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta seja declarada vencedora.

8.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente deste Tribunal homologará a licitação. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para a assinatura do Contrato (**ANEXO XI**), no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data em que receber a comunicação.

8.2.1 - O prazo de que trata o presente item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora e desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

8.3 - Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, será convocada outra licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos **itens 6.20 a 6.32**.

8.4 - Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o Contrato, injustificadamente, será aplicada a regra do **item 8.3**, sem prejuízo do disposto no **Capítulo 10** deste Edital.

8.5 - A licitante vencedora, se for optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples), deverá, **no ato da assinatura do Contrato**, apresentar ao TRE/PE, em 2 (duas) vias, declaração - firmada por representante ou procurador da empresa, conforme o caso -, nos moldes do Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12 (arts. 4º e 6º), alterada pela Instrução Normativa SRF n.º 1.540/15, ambas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.5.1 - O TRE/PE anexará a 1<sup>a</sup> (primeira) via da declaração ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2<sup>a</sup> (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

8.5.2 - A declaração ora tratada poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pelo TRE/PE conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

8.5.3 – No caso de pagamento decorrente de contratos de **prestações de serviços continuados**, a declaração citada deverá ser anexada ao processo ou à documentação que deu origem ao 1º (primeiro) pagamento do Contrato, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, ao TRE/PE, qualquer alteração na situação declarada no Anexo IV, da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12.

8.5.4 - Alternativamente à declaração supramencionada, o TRE/PE poderá verificar a permanência da licitante vencedora no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao Contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de a licitante vencedora informar imediatamente ao TRE/PE qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

## **9 - DO PAGAMENTO**

9.1 - Conforme **Capítulo “DO PAGAMENTO”** constante da **minuta** do Contrato (**ANEXO XI**).

## **10 - DAS PENALIDADES**

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/02, a licitante/adjudicatária que:

- a) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) **não entregar** os documentos exigidos no certame;
- d) **causar atraso na execução** do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

g.1) considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

g.1.1) a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

g.1.2) atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

g.1.3) possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, nos moldes da Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016;

g.1.4) ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, 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.

10.2 - A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no item anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

b) impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

10.3 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/99.

10.4.1 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5 - As **sanções serão** obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.6 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato.

## **11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - A despesa decorrente da prestação de serviços, objeto do presente certame, está vinculada aos elementos abaixo classificados:

<b>Ação</b>	<b>Esfera</b>	<b>Fonte</b>	<b>Natureza da despesa/Subelemento da despesa</b>	<b>Plano Interno</b>
167661 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado de Pernambuco	1	0127	3390.40.07 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Manutenção corretiva/ adaptativa e sustentação de software	TIC MANSOF
		0100	4490.40.01 - Seviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Desenvolvimento de Software	INV SOFTWR
		0100	4490.40.02 - Seviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ /Manutenção Evolutiva de Software	INV SOFTWR

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1 – Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais que contribuam para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, bem como no Acórdão n.º 1056/2017 – Plenário do TCU; na Resolução n.º 201/2015 do CNJ, na Resolução n.º 23.474/2016 do TSE, será(ão) exigido(s) como critério(s) de sustentabilidade, o que se segue:

12.1.1 - 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;

12.1.2 - 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;

12.1.3 - fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução de serviços e fiscalizar seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE;

12.1.4 - não 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;

12.1.5 - não ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, 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 n.ºs 29 e 105.

12.1.6 - atender, no que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

12.2 – A licitante vencedora deverá apresentar, nos termos da Cláusula referente às obrigações da **Contratada**, declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no presente capítulo.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os referidos prazos só se iniciam e se vencem em dia de expediente no TRE/PE. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.2 - É facultada ao Pregoeiro ou ao Presidente do TRE/PE, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

13.3 - O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

13.4 - A licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

13.5 - O Presidente deste Tribunal poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, **pertinente e suficiente para justificar a revogação**, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, **por meio de ato escrito e fundamentado**.

13.6 - A anulação do procedimento deste Edital, por motivo de ilegalidade, induzirá à da contratação, o que não obrigará o TRE/PE a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no **item 13.8**.

13.7 - A declaração de nulidade da contratação, originada por este Edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

13.8 - A nulidade não exonera o TRE/PE do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros danos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, e de apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa.

13.9 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus empregados 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 ou juízes vinculados ao TRE/PE (art. 7º, I, da Resolução TSE n. 23.234/2010).

13.10 - É vedada a contratação de empresa que tenha entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, 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 ou juízes vinculados ao TRE/PE (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/2010).

13.11 - A vedação constante do **item anterior** se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (art. 7º, II, da Resolução TSE n. 23.234/10 c/c art. 2º, § 3º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução nº 229/16).

13.12 - A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo TRE/PE, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (art. 2º, § 4º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução nº 229/16).

13.13 - Consoante o prescrito no art. 2º, VI, da Resolução n.º 07, de 18/10/05, do Conselho Nacional de Justiça (incluído pela Resolução nº 229/16), fica vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente ao **Contratante**.

13.14 - A vedação constante do **item anterior** se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (art. 2º, § 3º, da Resolução n.º 7 do CNJ, incluído pela Resolução nº 229/16).

13.15 - Consoante o prescrito na Resolução TSE n.º 23.234, de 25/03/2010, fica vedada a adjudicação e a posterior contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, os serviços exijam a segregação de funções, de modo a assegurar a possibilidade de participação dos licitantes em todos os itens, estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles.

13.16 - **É vedada à adjudicatária** a sub-rogação (subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial) da contratação.

13.17 - Informações complementares sobre a presente licitação poderão ser obtidas pelo telefone e fax nºs (81) 3194-9283 e 3194-9285, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00, ou pelos e-mails [cpl@tre-pe.jus.br](mailto:cpl@tre-pe.jus.br) e [trecplpe@gmail.com](mailto:trecplpe@gmail.com).

13.18 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Composição de Preços
<b>ANEXO III</b>	Macroprocesso da dinâmica de execução do contrato - Demanda Rotineira
<b>ANEXO IV</b>	Macroprocesso da dinâmica de execução do contrato - Demanda por Projeto
<b>ANEXO V</b>	Formulário de Solicitação de Serviço
<b>ANEXO VI</b>	Formulário de Plano de Trabalho
<b>ANEXO VII</b>	Formulário de Ordem de Serviço
<b>ANEXO VIII</b>	Formulário de Solicitação de Mudança
<b>ANEXO IX</b>	Catálogo de Serviços
<b>ANEXO X</b>	Catálogo de Sistemas
<b>ANEXO XI</b>	Minuta do Contrato
<b>ANEXO XII</b>	Cadastro para assinatura de Ata/Contrato

Recife, 02 de agosto de 2021.

**Aurora Capela Gomes**  
Assessoria de Editais e Contratos  
Assessora-Chefe



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**ANEXO I**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, sob demanda, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST), 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.

**2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.1 Modelo de Execução e Gestão Contratual**

**2.1.1 Papéis (Art. 18, § 3º, III, a, 1)**

2.1.1.1 A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

2.1.1.1.1 **Patrocinador:** é o(a) Secretário(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável por representar os interesses do TRE-PE no contexto da presente contratação, pela aprovação da necessidade, dos objetivos e, por fim, pela negociação das ações necessárias para a melhoria da Governança de TIC.

2.1.1.1.2 **Gestor do Contrato do TRE-PE:** é o(a) servidor(a) formalmente designado(a) pelo TRE-PE, responsável pelo acompanhamento e pela gestão da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos. Responderá pela gestão contratual.

2.1.1.1.3 **Fiscais Técnicos:** são os(as) responsáveis pela fiscalização técnica, pela formalização das demandas e pelo recebimento definitivo dos serviços (incorporam funções de fiscais demandantes) da Coordenadoria de Sistemas da STIC do TRE-PE. Os fiscais técnicos são integrantes das unidades demandantes, não sendo necessária indicação distinta para fiscal demandante.

2.1.1.1.4 **Fiscal Administrativo:** é o(a) responsável pela fiscalização dos aspectos administrativos da contratação.

2.1.1.1.5 **Gerência Técnica da CONTRATADA:** pessoa(s) indicada(s) (titular e substituto) pela CONTRATADA, responsável pela coordenação gerencial da execução do(s) serviço(s) contratado(s) e pela interlocução com o Gestor do Contrato do TRE-PE.

2.1.1.1.6 **Equipe Técnica da CONTRATADA:** profissionais envolvidos diretamente na prestação do(s) serviço(s) contratado(s). Os requisitos mínimos de qualificação profissional para os integrantes dessa equipe estão especificados no tópico **Qualificação Técnica**, deste Termo de Referência.

2.1.1.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos produtos entregues em conformidade com o esperado e dentro do estabelecido em níveis mínimos de serviço.

2.1.1.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato devem ser realizados pelos fiscais do CONTRATANTE.

2.1.1.4 A fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE será realizada por profissionais do quadro de servidores do CONTRATANTE.

2.1.1.5 A fiscalização por parte do CONTRATANTE será feita em dois níveis: administrativo e técnico.

2.1.1.5.1 São atribuições dos servidores do CONTRATANTE designados para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados:

2.1.1.5.1.1 Atribuições da **fiscalização administrativa** (a ser prestada por servidor(es) designado(s) pela STIC e pela SA)

a) Emitir pareceres para os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial para aplicação de sanções, alterações e rescisão.

b) Promover o registro das ocorrências verificadas durante a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

c) Exigir o cumprimento dos itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato, relacionadas aos aspectos administrativos da contratação.

d) Avaliar qualidade e aderência aos termos contratuais.

e) Encaminhar as irregularidades ao gestor do Contrato, para verificar se são sanáveis.

2.1.1.5.1.2 Atribuições da **fiscalização técnica**, a ser prestada por servidor(es) designado(s) da unidade requisitante:

a) Estabelecer os serviços a serem realizados, por meio do preenchimento de solicitações de serviços, ordens de serviço e mudanças de serviços, para atendimento das demandas pela CONTRATADA.

b) Avaliar e aprovar tecnicamente os planos de trabalho apresentados pela CONTRATADA.

c) Avaliar e aprovar o cumprimento dos requisitos mínimos dos profissionais alocados na execução dos serviços, conforme estabelecido no tópico **Qualificação Técnica**, deste Termo de Referência.

d) Receber, avaliar tecnicamente e aprovar os serviços prestados pela CONTRATADA, conforme **Ordem de Serviço** emitida.

e) Aferir se os níveis mínimos de serviço foram atingidos quando do encerramento de cada **Ordem de Serviço** pela CONTRATADA.

2.1.1.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e será feita pelas unidades técnicas requisitantes do CONTRATANTE, que, ainda, poderão contar com o apoio de empresa especializada contratada para essa finalidade.

2.1.1.7 A CONTRATADA deverá designar **Gerente Técnico** para representá-la junto ao CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, o qual deverá promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante o CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário da quantidade de horas de serviço técnico (HST) realizada.

2.1.1.7.1 O Gerente Técnico poderá ser designado dentre os profissionais alocados na execução de ordens de serviço.

**2.1.1.7.2 O Gerente Técnico e os servidores da CONTRATADA alocados para execução das ordens de serviço não desempenharão suas atividades nas instalações do Tribunal, exceto em casos excepcionais e se for de interesse do CONTRATANTE e da CONTRATADA**

2.1.1.7.3 Sempre que houver previsão de prestação de serviço, o Gerente Técnico deverá estar acessível e disponível.

2.1.1.8 O Gerente Técnico da CONTRATADA terá como principais atribuições:

a) Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços, ordens de serviço e mudanças de serviços.

b) Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação.

c) Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informado os Fiscais Técnicos do contrato, sempre que demandado, quanto à execução dessas.

d) Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento.

e) Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA.

f) Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução.

g) Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

2.1.1.9 A designação do Gerente Técnico (titular e substituto) deverá acontecer na reunião inicial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA a ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

2.1.1.10 A CONTRATADA deverá, na reunião, informar ao CONTRATANTE o número de telefone (com WhatsApp) e e-mail de contato dos Gerentes Técnicos designados (titular e substituto).

2.1.1.10.1 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente a substituição do Gerente Técnico em suas ausências e/ou impedimentos. Caberá ao substituto as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

2.1.1.10.2 Sempre que houver a necessidade de substituição do Gerente Técnico (titular ou substituto), a CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE sobre o fato. A informação deverá se dar por meio de ofício ou e-mail dirigido ao gestor do contrato.

## **2.1.2 Dinâmica**

### **2.1.2.1 INICIAÇÃO**

#### **2.1.2.1.1 Reunião de Alinhamento de Expectativas (Reunião Inicial)**

2.1.2.1.1.1 Deverá ser realizada reunião presencial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e em seus anexos, esclarecer possíveis dúvidas sobre o objeto e definir a data de início da execução do serviço.

2.1.2.1.1.2 Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato do TRE-PE, os membro(s) da equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC que atuarão na fiscalização do contrato e o Gerente Técnico da CONTRATADA.

2.1.2.1.1.3 A reunião realizar-se-á no edifício-sede do TRE-PE em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

2.1.2.1.1.4 Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Gerente Técnico e os Termos correspondentes (vide **ANEXOS II** e **III** à minuta do Contrato).

2.1.2.1.1.4.1 Em até 2 (dois) dias úteis antes do início da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal dos técnicos, bem como fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para a equipe técnica (vide item **Qualificação Técnica**, deste Termo de Referência).

2.1.2.1.1.4.2 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 (vide **ANEXO III** à minuta do Contrato).

2.1.2.1.1.5 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 em seus anexos, com pessoal qualificado.

2.1.2.1.1.6 Será elaborada memória da reunião, com coleta das assinaturas dos partícipes e juntada ao processo administrativo relativo ao contrato firmado.

2.1.2.1.2 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 dias, após a assinatura do contrato pela CONTRATADA, para o início das atividades junto ao CONTRATANTE.

### **2.1.2.2 PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO**

2.1.2.2.1 Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução do serviço serão considerados como período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis de serviço e de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação de seu serviço e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido.

2.1.2.2.1.1 Essa flexibilização, porém, será restrita aos limites destacados abaixo e em conformidade com os indicadores e níveis mínimos de serviço contidos nas Tabelas 1, 2, 3 e 4 do **Acordo de Nível de Serviço – ANS**, anexo à minuta do Contrato (**ANEXO XI**),

a) Para o 1º (primeiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

b) Para o 2º (segundo) mês de execução: atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

c) Para o 3º (terceiro) mês de execução: atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

d) A partir do 4º (quarto) mês de execução: a CONTRATADA deverá atingir 100% (cem por cento) dos resultados esperados/níveis de serviço e de qualidade exigidos.

2.1.2.2.2 O não atingimento dos limites estabelecidos no período de estabilização ensejará a aplicação das penalidades previstas em Contrato.

2.1.2.2.3 Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

2.1.2.2.4 O dimensionamento das equipes 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 **Acordo de Nível de Serviço – ANS**, anexo à minuta do Contrato (**ANEXO XI**),

### **2.1.2.3 DA SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1.2.3.1 O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

2.1.2.3.2 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço (**ANEXO VII** ao Edital) por parte da unidade requisitante, em conformidade com as necessidades do CONTRATANTE ao longo da contratação.

2.1.2.3.2.1 Uma Ordem de Serviço só é válida após aprovada pelo fiscal técnico designado pelo CONTRATANTE.

2.1.2.3.2.2 Os serviços, objeto desta contratação, serão classificados como Rotineiro ou Projeto. Rotineiro é o conjunto de demandas que são executadas continuamente e das quais não se pode prescindir. Por projeto são demandas que possuem início e fim estabelecidos e produzem um conjunto de artefatos e produtos únicos.

2.1.2.3.3 Os **ANEXOS III e IV** ao Edital apresentam os **macroprocessos da dinâmica de execução do contrato**, para atividades rotineiras e por projeto.

2.1.2.3.4 O serviço classificado como Rotineiro será demandado diretamente à CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço aberta de acordo com a demanda do CONTRATANTE, com uma quantidade de HST prevista, que poderá ser ajustada ao final do período conforme o serviço efetivamente realizado.

2.1.2.3.5 O serviço classificado como Projeto, antes de ser demandado por meio de **Ordem de Serviço**, deverá ser precedido de dois instrumentos: **Solicitação de Serviço e Plano de Trabalho**.

2.1.2.3.5.1 A **Solicitação de Serviço** (**ANEXO V** ao Edital) será preenchida pela unidade requisitante do serviço, aprovada pelo fiscal técnico e encaminhada ao Gerente Técnico da CONTRATADA.

2.1.2.3.5.2 A partir do recebimento da **Solicitação de Serviço**, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, apresentar um **Plano de Trabalho** (**ANEXO VI** ao Edital) especificando todas as atividades, perfis profissionais e HST necessárias ao atendimento da **Solicitação de Serviço**. O **Plano de Trabalho** deverá ser aprovado pelo fiscal técnico.

2.1.2.3.5.3 Caso o fiscal técnico aponte necessidade de ajustes no **Plano de Trabalho**, a CONTRATADA terá até dois dias úteis para apresentação das mudanças, a partir da data da solicitação. Em caso de não cumprimento, o **Plano de Trabalho** será computado como em atraso para cálculo do indicador constante na **Tabela 1 - Indicador de Planos de Trabalho Entregues com Atraso**.

2.1.2.3.5.4 As atividades propostas no **Plano de Trabalho**, caso estejam descritas no **Catálogo de Serviços (ANEXO IX)** ao Edital, deverão estar em conformidade com esse. Outras atividades propostas, necessárias, e não descritas no **Catálogo de Serviços**, passarão a compor o **Catálogo de Serviços** de forma provisória, podendo ser associadas a outras OS, até a sua posterior efetivação por meio de apostilamento contratual.

2.1.2.3.5.5 As novas atividades propostas terão a quantidade de HSTs acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE (**vide tópico 2.1.2.3.5.9**).

2.1.2.3.5.6 O **Plano de Trabalho** aprovado será remunerado conforme atividade **1.6.4 - Elaborar Plano de Trabalho**, prevista no **Catálogo de Serviços**.

2.1.2.3.5.7 Reedições de um **Plano de Trabalho** com recebimento definitivo, desde que demandadas pelo CONTRATANTE e que sejam derivadas de mudança de escopo, de tecnologia, ou de novas necessidades que impliquem ajustes nesse, também serão remuneradas conforme previsto na **atividade 1.6.4** do **Catálogo de Serviços**.

2.1.2.3.5.8 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data de sua apresentação pela CONTRATADA, manifestar-se formalmente quanto ao **Plano de Trabalho**, seja aprovando-o ou reprovando-o com as devidas considerações. Poderá ainda, antes de aprová-lo ou reprová-lo, solicitar informações complementares ou propor pequenos ajustes para que ele melhor atenda ao objeto contratual e ao interesse público.

2.1.2.3.5.8.1 Caso o CONTRATANTE solicite mais informações ou pequenos ajustes no **Plano de Trabalho**, esses deverão ser apresentados pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis contados da data de solicitação, sendo admitida a prorrogação de prazo desde que justificada pela CONTRATADA antes do vencimento do prazo e aceita pelo CONTRATANTE.

2.1.2.3.5.8.2 Caso os ajustes requeridos sejam derivados de mudança de escopo, de tecnologia ou de novas necessidades do CONTRATANTE que impliquem toda uma reedição do **Plano de Trabalho** apresentado, esse terá seu recebimento definitivo e caberá à CONTRATADA requerer sua reedição por meio de nova **Solicitação de Serviço**.

2.1.2.3.5.9 As atividades propostas pela CONTRATADA e não descritas no **Catálogo de Serviços**, deverão ser objeto de análise pelo CONTRATANTE, que utilizará, inicialmente, o critério de similaridade com outros serviços. Caso não haja ocorrência de serviço precedente similar, o CONTRATANTE, às suas expensas, deverá utilizar o critério de consulta a um especialista ou de pesquisa de mercado, devendo, em todos os casos, demonstrar os estudos realizados. Caso a CONTRATADA não concorde com alterações eventualmente propostas pelo CONTRATANTE, haverá negociação, na qual as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos aspectos de qualificação e quantificação dos produtos/artefatos, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.

2.1.2.3.5.10 Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o **Plano de Trabalho**, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.

2.1.2.3.5.11 Caso o CONTRATANTE aprove o **Plano de Trabalho** poderá, a seu critério, emitir ou não ordens de serviço, devendo, nesse segundo caso, apresentar nos autos as justificativas pela não emissão das ordens de serviço.

2.1.2.3.6 Os serviços serão executados em ambiente externo às dependências do **CONTRATANTE**, em locais definidos e sob responsabilidade da CONTRATADA, salvo em situações excepcionais, quando poderão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE, com o fito de favorecer a execução de atividades e após acordo e concordância entre as partes.

2.1.2.3.6.1 A CONTRATADA se responsabilizará pela disponibilização da infraestrutura necessária para a execução dos serviços, como, por exemplo, as instalações físicas do ambiente e os equipamentos e softwares necessários para seus prestadores de serviços. O CONTRATANTE não demandará serviços que exijam uso de softwares pagos para execução das atividades de desenvolvimento.

2.1.2.3.6.2 Quando excepcionalmente a execução dos serviços ocorrer nas dependências do CONTRATANTE, esse se responsabilizará pela disponibilização da infraestrutura necessária para a execução dos serviços, como, por exemplo, as instalações físicas do ambiente, os equipamentos e softwares necessários. Caso a CONTRATADA deseje utilizar ferramentas diferentes daquelas disponibilizadas pelo CONTRATANTE, somente poderá fazê-lo após homologação por parte deste, com eventuais custos de licenças de software às custas da CONTRATADA.

2.1.2.3.7 Os modelos dos formulários de **Solicitação de Serviço, Plano de Trabalho, Solicitação de Mudança** de serviço, **Ordem de Serviço**, constam dos **ANEXOS V a VIII** ao Edital.

2.1.2.3.8 A **Ordem de Serviço**, a **Solicitação de Mudança de serviço** e a **Solicitação de Serviço** são os instrumentos administrativos legais que autorizam a prestação do serviço e servirão de consulta base para fins de recebimento definitivo e faturamento.

2.1.2.3.8.1 Dentro da tipicidade dos serviços contratados, as ordens de serviço possuirão os elementos exigidos nos formulários que constam do **ANEXO VII** ao Edital, entretanto, eles poderão ser alterados em virtude do surgimento de necessidades técnicas e operacionais no decorrer da execução contratual.

2.1.2.3.8.2 Uma **Ordem de Serviço** somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelo fiscal técnico para a sua não execução.

2.1.2.3.8.3 No caso de serviços rotineiros, as ordens de serviço emitidas serão encaminhadas à CONTRATADA que, após o seu recebimento, terá no máximo 3 (três) dias úteis para alocar os recursos necessários à prestação dos serviços e iniciar as atividades previstas.

2.1.2.3.8.4 As ordens de serviços rotineiros serão abertas com uma quantidade estimada de HSTs a serem consumidas no período de sua execução. Como não é possível prever todas as atividades do **Catálogo de Serviços** que serão atendidas por esse tipo de OS, o fiscal técnico deverá definir, para aquelas atividades não constantes do referido catálogo, pelo menos os subprocessos afetados e os perfis demandados.

2.1.2.3.8.5 As atividades propostas nas ordens de serviços rotineiros, necessárias, porém não descritas no **Catálogo de Serviços**, deverão ser executadas pela CONTRATADA que, em comum acordo com o CONTRATANTE, este representado pelo fiscal técnico do serviço, proporão a quantidade de HSTs prevista para sua execução.

2.1.2.3.8.6 Ao final da execução dessas atividades, a quantidade de HSTs consumida será atualizada e as novas atividades passarão a compor o **Catálogo de Serviços** provisoriamente, podendo ser associadas a outras OS, até sua efetivação por meio de apostilamento contratual. O catálogo provisório estará materializado através de atas de reunião entre as partes, sempre que houver a proposição de novas atividades.

2.1.2.3.9 O controle dos serviços associados a uma OS rotineira em execução, assim como da quantidade de HSTs já consumidas, será feito por meio de ferramenta(s) a ser(em) fornecida(s) pela CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE.

2.1.2.3.10 A CONTRATADA não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma OS em execução, em caso de **Solicitação de Mudança**, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolar o prazo de finalização da OS, ou a quantidade de HSTs das atividades for maior que o volume estimado para a OS, ou ainda se o novo serviço requerer alocação de perfil não previsto previamente quando da abertura da OS e a CONTRATADA não tiver tempo hábil para sua alocação. A CONTRATADA terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para aceitar ou rejeitar, mediante justificativa, as alterações de OS em execução propostas pelo CONTRATANTE.

2.1.2.3.11 O CONTRATANTE poderá, a seu critério, remanejar serviços rotineiros não iniciados ou não finalizados entre ordens de serviço abertas.

2.1.2.3.12 O prazo para início da execução de uma **Ordem de Serviço** para serviços classificados como Projetos deverá constar do **Plano de Trabalho** apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE.

2.1.2.3.13 O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

2.1.2.3.14 No caso de necessidade de alteração ou suspensão da **Ordem de Serviço** após seu encaminhamento à CONTRATADA e antes do início de sua execução, o CONTRATANTE deverá cancelar a **Ordem de Serviço** e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da prestação dos serviços.

2.1.2.3.15 Para fins de aferição dos indicadores, somente serão consideradas as ordens de serviço formalmente encerradas.

2.1.2.3.16 Após o início da execução de uma **Ordem de Serviço**, caso haja necessidade do CONTRATANTE de alterar os termos estabelecidos, essa poderá ser encerrada ou complementada por meio de emissão de uma **Solicitação de Mudança de serviço**.

2.1.2.3.16.1 Em ambos os casos, o serviço já prestado pela CONTRATADA deverá ser faturado após o seu recebimento definitivo.

2.1.2.3.16.2 Caso seja emitida uma Solicitação de Mudança de serviço, o prazo para alocação dos recursos necessários a execução de novos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução de uma Ordem de Serviço.

2.1.2.3.16.3 Caberá à CONTRATADA avaliar se a **Solicitação de Mudança** de serviços emitida afetará o prazo para realização da **Ordem de Serviço**, solicitando a ampliação do prazo inicial, se for o caso, demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir os serviços no prazo determinado. O fiscal técnico deverá se manifestar formalmente quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial. No caso de concordância, em se tratando de serviços classificados como Projeto, a CONTRATADA deverá emitir tempestivamente revisão do **Plano de Trabalho**, do qual constem os ajustes decorrentes da **Solicitação de Mudança** e o qual deverá novamente ser remetido para aprovação.

2.1.2.3.17 A CONTRATADA, caso não concorde com as condições estabelecidas na **Ordem de Serviço**, poderá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação pertinente para validação. Caso haja concordância do CONTRATANTE, a critério deste, a **Ordem de Serviço** será reemitida e um novo prazo estabelecido. Caso contrário, ou seja, caso o CONTRATANTE recuse a proposta apresentada, a **Ordem de Serviço** e os seus prazos ficam mantidos.

2.1.2.3.18 Após a prestação dos serviços pela CONTRATADA, as ordens de serviços para os serviços classificados como Rotineiros deverão ser avaliadas e atestadas por meio dos dados de fechamento pela unidade requisitante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do início do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços.

2.1.2.3.19 Após a prestação dos serviços pela CONTRATADA, as ordens de serviço para os serviços classificados como Projetos deverão ser avaliadas e atestadas por meio dos dados de fechamento pela unidade requisitante no prazo máximo estabelecido no **Plano de Trabalho**, acordado entre as partes, não podendo ser inferior a 10 (dez) dias úteis, contados da entrega dos produtos ou artefatos.

2.1.2.3.20 A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos.

2.1.2.3.21 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, conforme **item 2.1.4.2 - Dos Indicadores De Níveis Mínimos De Serviço**, a unidade requisitante deverá fazer os apontamentos necessários na **Ordem de Serviço**, determinar prazo para regularização e devolvê-la à CONTRATADA para os ajustes cabíveis, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

2.1.2.3.22 Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, devidamente comprovada.

2.1.2.3.23 Mesmo uma **Ordem de Serviço** já fechada poderá ser objeto de auditoria pelo CONTRATANTE ou a seu comando e, no caso de observadas incorreções, será aberta nova **Ordem de Serviço**, sem remuneração à CONTRATADA, para ajustes nos produtos e serviços entregues. Esses registros serão realizados em relatório de auditoria a ser anexado à nova **Ordem de Serviço**.

2.1.2.3.24 A CONTRATADA deverá prover o CONTRATANTE, para fins de confrontação com os dados do fiscal técnico do Contrato, de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-o atualizado e colocando-se prontamente disponível durante toda a vigência do contrato.

2.1.2.3.25 A CONTRATADA deverá fornecer, a critério do CONTRATANTE, solução automatizada para o registro e o controle dos serviços associados a uma **Ordem de Serviço** em execução, assim como da quantidade de HST já consumidas, bem como para controle das solicitações de serviço, planos de trabalho e ordens de serviço.

2.1.2.3.26 Durante o período de vigência do contrato, o sistema disponibilizado pela CONTRATADA deverá conter funcionalidade para exportação de base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos, saldos de HST 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.

2.1.2.3.27 Para toda **Ordem de Serviço** aberta e recebida, o Gerente Técnico da CONTRATADA atuará como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:

2.1.2.3.27.1 Gerenciar a execução da **Ordem de Serviço**, dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade.

2.1.2.3.27.2 Atuar, juntamente com a unidade requisitante do CONTRATANTE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.

2.1.2.3.28 A CONTRATADA, para toda **Ordem de Serviço** recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões do CONTRATANTE ou por ele indicados.

2.1.2.3.29 O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes no

CONTRATANTE, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão.

2.1.2.3.30 Os produtos e serviços deverão ser gerados nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pelo CONTRATANTE.

2.1.2.3.31 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:

2.1.2.3.31.1 Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço.

2.1.2.3.31.2 Se requerido pelo CONTRATANTE:

2.1.2.3.31.2.1 Informação da metodologia aplicada.

2.1.2.3.31.2.2 Informação da tecnologia empregada.

2.1.2.3.31.2.3 Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos.

2.1.2.3.31.2.4 Check list de verificação dos critérios de qualidade.

2.1.2.3.32 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que permitam o acompanhamento da prestação de serviços. Além da **Solicitação de Serviço, Plano de Trabalho, Ordem de Serviço** e relatórios de controle estabelecidos, a critério do CONTRATANTE, outros instrumentos, negociados previamente com a CONTRATADA, poderão ser exigidos para melhorar a fiscalização.

2.1.2.3.33 O controle dos serviços poderá ser automatizado por meio de solução computacional que, a critério do CONTRATANTE, deverá ser fornecida pela CONTRATADA, sem custos para o CONTRATANTE e em até 90 (noventa) dias após solicitação, cobrindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.1.2.3.33.1 Cadastramento de solicitação de serviço.

2.1.2.3.33.2 Cadastramento de plano de trabalho.

2.1.2.3.33.3 Cadastramento de ordem de serviço.

2.1.2.3.33.4 Cadastramento de mudança de serviço.

2.1.2.3.33.5 Fechamento da ordem de serviço.

2.1.2.3.33.6 Relatórios de gestão, tais como: relação de ordens de serviço abertas e encerradas, com suas respectivas data de abertura, data de início, data de fechamento, quantidade de HST, saldo do contrato em HST e em valores financeiros.

2.1.2.3.34 A base de dados da solução computacional, caso venha a ser exigida sua disponibilização pela CONTRATADA, deverá estar disponível para uso pelo CONTRATANTE, atualizada e devidamente documentada.

2.1.2.3.35 O 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.

## **2.1.2.4 DA MÉTRICA A SER ADOTADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1.2.4.1 A unidade de referência adotada é a HST (Hora de Serviço Técnico), que equivale à hora de trabalho que um profissional leva para gerar determinado produto/artefato.

2.1.2.4.2 A métrica a ser utilizada leva em consideração o grau de complexidade da tarefa/produto, o perfil profissional alocado e outras variáveis já apontadas, conforme descrito no **ANEXO IX - Catálogo de Serviços**, do Edital.

2.1.2.4.3 Essas variáveis têm como finalidade equalizar o esforço empreendido pelos diversos serviços de apoio técnico na elaboração do(s) artefato(s), levando-se em consideração o tamanho e a complexidade da tarefa e/ou produto.

2.1.2.4.4 O esforço de horas para executar o serviço considera a série histórica do CONTRATANTE, fundamentada na sua experiência e traduzida no **Catálogo de Serviços** a ser utilizado como referência para a abertura das ordens de serviço.

2.1.2.4.5 Após três meses do início da execução contratual, o **Catálogo de Serviços** poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a perfil profissional, complexidade de atividade, tempo de execução, descrição de produtos ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, devendo os ajustes serem justificados nos autos.

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

## **2.1.3 Instrumentos Formais**

2.1.3.1 Os modelos dos formulários de Solicitação de Serviço - SS, Plano de Trabalho – PT, Solicitação de Mudança - SM, Ordem de Serviço - OS, constam dos **ANEXOS V a VIII** do Edital.

2.1.3.2 A Ordem de Serviço, a Solicitação de Mudança de serviço e a Solicitação de Serviço são os instrumentos administrativos legais que autorizam a prestação do serviço e servirão de consulta base para fins de recebimento definitivo e faturamentos.

## **2.1.4 Acompanhamento**

### **2.1.4.1 - PRODUTOS/RESULTADOS MENSais ASEREM ENTREGUES AO CONTRATANTE**

2.1.4.1.1 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 ao CONTRATANTE, além dos produtos previstos nas ordens de serviços, até o quinto dia útil do mês subsequente, os seguintes relatórios:

#### **2.1.4.1.1.1 Relatório de Solicitações de Serviços e Planos de Trabalho** –

Relatório mensal com a relação de todas as Solicitações de Serviços recebidas pela CONTRATADA com ou sem Planos de Trabalho apresentadas no período. O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação da **Solicitação de Serviço**.
- Identificação da unidade requisitante.
- Data de recebimento da **Solicitação de Serviço** pela CONTRATADA.
- Data prevista para a entrega do Plano de Trabalho.
- Data de recebimento do **Plano de Trabalho** pelo CONTRATANTE.
- Avaliação quanto ao cumprimento do prazo para a apresentação do **Plano de Trabalho**.

- Avaliação quanto à qualidade e completeza do **Plano de Trabalho**.
- Data de aprovação ou recusa do **Plano de Trabalho**.
- Se há ou não e quais são as ordens de serviço abertas ou fechadas vinculadas ao **Plano de Trabalho**.

**2.1.4.1.1.2 Relatório Consolidado de Ordens de Serviço abertas, com recebimento definitivo ou recusadas** – Relatório mensal com a relação de todas as ordens de serviços abertas ou concluídas no período, com recebimento definitivo ou recusadas. O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação da **Ordem de Serviço**.
- Identificação da unidade requisitante.
- Data de recebimento da **Ordem de Serviço** pela CONTRATADA.
- Data de início da execução.
- Período de execução esperado e realizado.
- Data de recebimento definitivo ou de recusa dos serviços pelo CONTRATANTE.
- Avaliação do serviço entregue quanto aos indicadores acordados.
- Quantidade total de HST estimada e executada.

**2.1.4.1.1.3 Relatório Detalhado de Ordem de Serviço** – Relatório mensal detalhado, por Ordem de Serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como dos indicadores de avaliação utilizados pelo CONTRATANTE com os respectivos resultados obtidos.

**2.1.4.1.2** Os relatórios deverão ser entregues até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, contendo o resultado dos indicadores de serviço do mês de referência. Mesmo para os indicadores que não são aferidos mensalmente pelo CONTRATANTE, as informações deverão ser apresentadas (mensuração dos indicadores), pois ao serem confrontadas com as informações de controle do fiscal técnico do contrato, poderão antecipar erros de entendimento, de lançamento, entre outros.

**2.1.4.1.3** Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo CONTRATANTE a seu critério.

## **2.1.4.2 - DOS INDICADORES DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

**2.1.4.2.1** Os indicadores de Níveis Mínimos de Serviço serão os estabelecidos no **Acordo de Nível de Serviço – ANS**, anexo à minuta do Contrato (**ANEXO XI**),

## **2.1.4.3 - DA GARANTIA**

**2.1.4.3.1** A CONTRATADA garantirá por 6 (seis) meses os serviços prestados, contados da data do recebimento definitivo do serviço. O término do contrato não cessará a garantia do serviço.

**2.1.4.3.2** Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado.

2.1.4.3.3 As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

2.1.4.3.3.1 Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a dois e quatro dias úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os dias de expediente do CONTRATANTE.

2.1.4.3.3.2 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal.

2.1.4.3.3.3 Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

2.1.4.3.4 A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato.

2.1.4.3.5 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE.

2.1.4.3.6 A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia.

2.1.4.3.7 Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão de falhas nas especificações feitas pelo CONTRATANTE.

2.1.4.3.8 A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue. O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE, ou fornecedor por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue, desde que mantida a integridade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

2.1.4.3.9 Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia

## **2.1.5 Comunicação**

2.1.5.1 Deverão ser realizadas, a critério do Gestor do Contrato, reuniões de ponto de controle semanais, presenciais ou não, com o Gerente Técnico da CONTRATADA, para avaliação do serviço prestado no período e verificação do atendimento aos requisitos contratuais.

2.1.5.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de comunicação eficiente (telefones, emails e outros), para comunicação com o Gestor do Contrato e demais integrantes da equipe da CONTRATANTE.

2.1.5.3 Além da reunião inicial, descrita no item 2.1.2.1.1 Reunião de Alinhamento de Expectativas deste Termo de Referência, como meios de comunicação oficial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão utilizados, no mínimo, os que seguem:

- a) Solicitação de serviço.
- b) Plano de trabalho.
- c) Ordem de serviço.
- d) Relatório de solicitações de serviços e planos de trabalho.
- e) Relatório consolidado de ordens de serviço com recebimento definitivo ou recusadas.

- f) Relatório detalhado de ordem de serviço.
- g) E-mail.
- h) Ata de reunião.
- i) Ofícios.
- j) Aplicativos de mensagens.
- k) Sistemas de informação utilizados na prestação dos serviços.

2.1.5.4 Os instrumentos relacionados acima terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

2.1.5.5 Os planos de trabalho e as ordens de serviço servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.

2.1.5.6 Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao gestor do contrato, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado.

2.1.5.7 O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

2.1.5.8 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência do fiscal designado pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

## **2.1.6 Recebimento**

2.1.6.1 Os produtos serão recebidos pelo CONTRATANTE, que poderá aprovar-los ou reprová-los mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE e com os critérios delineados nas ordens de serviço, conforme estabelecido nos campos para avaliação e fechamento dos **ANEXO VI** e **VII** do Edital.

2.1.6.2 Qualquer serviço realizado mas não aceito deverá ser refeito sem ônus para o CONTRATANTE, o que não eximirá a empresa CONTRATADA de penalidades e outras sanções previstas no Edital e seus anexos.

2.1.6.3 Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço. Quando não for possível, caberá à CONTRATADA relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pelo CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

2.1.6.4 No caso de não conformidade do produto ou serviço, o CONTRATANTE determinará prazo para a CONTRATADA promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço. O tempo necessário ao ajuste da não conformidade será computado para efeito de verificação do cumprimento dos prazos acordados.

2.1.6.4.1 O prazo para ajustes será de até 50% (cinquenta por cento) do prazo total previsto para a execução da OS, contado a partir da data de entrega dos serviços.

2.1.6.4.2 Em caso de atraso na execução da Ordem de Serviço, será aplicado o redutor previsto no indicador de ordens de serviço concluídas com atraso, conforme previsto no **Acordo de Nível de Serviço – ANS**, anexo à minuta do Contrato (**ANEXO XI**). A penalidade prevista em

contrato somente será aplicada caso haja o descumprimento do prazo estabelecido para os ajustes requeridos da Ordem de Serviço.

## **2.1.7 Transferência de Conhecimento**

2.1.7.1 A CONTRATADA obriga-se a propiciar a transferência de conhecimento sobre as atividades técnicas realizadas por seus colaboradores aos servidores do CONTRATANTE durante a execução contratual, sempre que demandada.

2.1.7.2 Toda documentação e artefatos produzidos pelos colaboradores da CONTRATADA no atendimento das demandas deverão ser armazenados em repositórios previamente indicados pelo CONTRATANTE.

2.1.7.3 Ao longo de toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução do serviço.

2.1.7.4 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para o CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o CONTRATANTE ou a seu designado.

2.1.7.5 A CONTRATADA, juntamente ao CONTRATANTE, deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.

2.1.7.6 O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

2.1.7.7 O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

2.1.7.8 É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE (ou empresa por ele designada).

2.1.7.9 O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

2.1.7.10 É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA as pessoas que serão receptoras dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.

2.1.7.11 O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de Contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

2.1.7.12 A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviço demandadas pelo CONTRATANTE.

2.1.7.13. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em Contrato.

2.1.7.14 Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no Contrato e neste Termo de Referência.

### **2.1.7.15 Reunião de Validação das Expectativas**

2.1.7.15.1 Da mesma forma como ocorrido na iniciação da prestação do serviço, poderá ser realizada uma reunião presencial com o objetivo de verificar se as expectativas foram alcançadas, de identificar possíveis ocorrências não desejáveis e de consolidar lições aprendidas.

2.1.7.15.2 Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato, os membro(s) da equipe da STIC que tenham atuado na fiscalização do contrato e o Gerente Técnico da CONTRATADA.

2.1.7.15.3 A reunião realizar-se-á em até 15 (quinze) dias antes do encerramento da vigência do Contrato de Prestação de Serviço, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

### **2.1.7.16 Ao término do Contrato:**

2.1.7.16.1 A CONTRATADA deverá proceder a devolução da documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.

2.1.7.16.2 A CONTRATANTE deverá proceder a desativação das contas de rede utilizadas pelos colaboradores da CONTRATADA, assim como a revogação de suas contas de correio eletrônico, comunicação instantânea, e quaisquer outros recursos computacionais providos pelo CONTRATANTE.

### **2.1.8 Propriedade Intelectual**

2.1.8.1 Em conformidade com o art. 111 da Lei nº 8.666/1993, devem ser preservados os direitos autorais e intelectuais dos produtos gerados durante a vigência do Contrato. Assim, os direitos de propriedade intelectual e autoral dos produtos gerados em decorrência da execução do objeto serão de exclusiva e permanente propriedade do CONTRATANTE.

2.1.8.2 Pertencerão exclusivamente ao 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.

### **2.1.9 Qualificação Técnica**

2.1.9.1 A seguir são definidos os requisitos mínimos obrigatórios e desejáveis, por categoria de serviço, para os perfis profissionais a serem alocados na execução contratual, conforme estabelecido nos itens que compõem o **Catálogo de Serviços**.

#### **2.1.9.1.1 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS**

##### **2.1.9.1.1.1 PERFIL ENGENHEIRO DE SOFTWARE**

###### **2.1.9.1.1.1.1 Requisitos obrigatórios**

a) Formação de nível superior na área específica de Informática (Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia de Desenvolvimento de Sistemas, etc.) ou ainda qualquer outro curso superior com especialização na área de informática, com carga horária mínima de 360h comprovado mediante diploma ou certificado.

b) Experiência mínima de 2 (dois) anos em levantamento, projeto e construção de softwares, 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 autônomo.

###### **2.1.9.1.1.1.2 Requisitos desejáveis**

a) Certificação SCJP - Sun Certified Java Professional, ou OCAJ – Oracle Certified Associate Java SE Programmer.

b) Experiência de desenvolvimento de sistemas em ambiente JEE (Java Enterprise Edition), Tomcat, JSF (Java Server Faces), Spring Boot, Hibernate, JUnit, Postgres ou Oracle, controle de versão GIT ou SVN, JasperReports e UML (Unified Modelling Language), Spring Web (Spring Rest, Spring MVC e Spring data).

c) Experiência de desenvolvimento de sistemas em ambiente Delphi.

d) Experiência em desenvolvimento de sistemas móveis (mobile).

e) Experiência com o framework Ionic e suas tecnologias (Angular, typeScript, SQLite, NodeJS , Vue, React).

f) Conhecimento da linguagem Python.

g) Experiência em bancos de dados relacionais e NoSQL.

h) Experiência em modelagem de dados com o uso de ferramentas CASE.

i) Conhecimento em Docker, CI/CD, pipelines.

j) Experiência nas ferramentas Gitlab, Jenkins, Maven, Gradle, Npm, Ant.

k) Boa comunicação interpessoal.

l) Conhecimento em metodologias ágeis.

### **2.1.9.1.1.2 PERFIL TESTE DE SOFTWARE**

#### **2.1.9.1.1.2.1 Requisitos obrigatórios**

a) Formação de nível superior na área específica de Informática (Ciências da Computação, Engenharia de Computação, Sistemas de Informação, Tecnologia de Desenvolvimento de Sistemas, etc.) ou ainda qualquer outro curso superior com especialização na área de informática, com carga horária mínima de 360h comprovado mediante diploma e certificado.

b) Cursos em testes de softwares que somados apresentem carga mínima de 40h, comprovados por diploma e/ou certificados ou experiência comprovada por meio de declaração ou atestado em pelo menos dois dos itens a seguir:

b.1) Execução de testes de softwares baseados em planos e documentação de teste.

b.2) Noções de Servidores Linux e Arquitetura e Protocolos de Rede TCP/IP.

b.3) JUnit ou TestNG.

b.4) Selenium.

b.5) Execução de testes nos níveis de sistema e de integração de sistema.

#### **2.1.9.1.1.2.2 Requisitos desejáveis**

a) Certificação SCJP - Sun Certified Java Professional, ou OCAJ – Oracle Certified Associate Java SE Programmer.

- b) Experiência em execução de testes de softwares em, pelo menos, duas das seguintes plataformas de softwares: web, embarcados, desktop e móveis (mobile).
- c) Experiência em operação de sistemas operacionais Linux e Windows.
- d) Experiência em ferramentas de testes de carga/desempenho – Jmeter.
- e) Conhecimento de padrões de acessibilidade (eMAG 3.1).
- f) Conhecimento de requisitos de segurança (OWASP).
- g) Conhecimento das atividades e práticas de teste de software nas metodologias ágeis e no modelo de Processo Unificado de Desenvolvimento de Software.
- h) Experiência em ferramentas de automação de execução de testes.
- i) Conhecimento da plataforma JEE (Java Platform Enterprise Edition).

#### **2.1.9.1.1.3 PERFIL GERÊNCIA TÉCNICA**

##### **2.1.9.1.1.3.1 Requisitos obrigatórios**

- a) Cumprir com os requisitos de qualquer dos perfis anteriores.
- b) Experiência mínima de 1 (um) ano em gestão contratual, 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 autônomo.

##### **2.1.9.1.1.3.2 Requisitos desejáveis**

- a) Habilidade em liderança e comunicação de forma a interagir com as várias equipes da CONTRATADA, bem como atuar junto às unidades técnicas para esclarecimento de aspectos técnicos e contratuais dos documentos recebidos, elaborados e entregues pela CONTRATADA

### **3. REQUISITOS TÉCNICOS**

#### **3.1 REQUISITOS FUNCIONAIS**

3.1.1 Atendimento aos serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação do TRE-PE.

3.1.2 Atendimento às atividades inerentes à sustentação de sistemas de informação do TRE-PE.

3.1.3 Realização de testes de sistemas.

3.1.4 Quanto à sustentação de sistemas de informação, os seguintes tipos de manutenção poderão ser demandados:

3.1.4.1 **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. A manutenção corretiva somente será objeto de faturamento pela CONTRATADA se os pontos falhos e defeitos de códigos não tiverem sido por ela causados.

3.1.4.2 **Manutenção perfectiva:** contempla a adequação das funcionalidades de sistemas de informação, visando à melhoria de seu desempenho e qualidade. Caso haja necessidade de abertura

de uma nova Ordem de Serviço para manutenção perfectiva de serviços objetos de outra Ordem de Serviço já encerrada, a manutenção não poderá ser objeto de faturamento, caso seja referente a ajustes no sistema de informação mantido pela CONTRATADA em Ordem de Serviço anterior e decorrente do descumprimento de critérios de qualidade e de desempenho nela previstos.

3.1.4.3 **Manutenção adaptativa**: refere-se à adequação dos sistemas às mudanças do ambiente ou a novas tecnologias.

3.1.4.4 **Manutenção evolutiva**: abrange a concepção e implementação de mudanças em sistemas de informação existentes, oriundas de regras de negócio, legislação ou novas funcionalidades.

3.1.5 A realização de qualquer atividade de manutenção prevista na metodologia de desenvolvimento e sustentação de sistemas do TRE-PE poderá ser objeto de Ordem de Serviço.

3.1.6 Outras atividades não previstas no Catálogo de Serviços, mas vinculadas à sustentação dos sistemas do TRE-PE, poderão ser objeto de Ordem de Serviço, após acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA quanto ao dimensionamento de Horas de Serviço Técnico (HST) a ser associado à nova atividade, tomando-se como referência atividades presentes no catálogo e de esforço equivalente, além de posterior formalização de apostilamento contratual para incorporação da nova atividade ao catálogo vigente.

3.1.7 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.

3.1.8 Poderão ser demandados os seguintes testes para sistemas desenvolvidos pelo TSE, pelo próprio TRE-PE ou sob sua supervisão:

3.1.8.1 **Teste de Unidade**: focaliza o esforço de verificação na menor unidade de projeto do software – componente, método, função ou procedimento de software.

3.1.8.2 **Teste de Integração**: técnica sistemática para construir a arquitetura do software enquanto, ao mesmo tempo, conduz testes para descobrir erros associados às interfaces partindo de componentes testados no nível de unidade. Deverão ser utilizados testes de integração descendentes (top-down) e ascendentes (bottom-up).

3.1.8.3 **Funcional**: verifica a funcionalidade geral do sistema de acordo com as regras de negócio.

3.1.8.4 **Desempenho**: verifica o tempo de resposta e de processamento para diferentes configurações, número de usuários e tamanho do banco de dados.

3.1.8.5 **Carga**: verifica o comportamento do sistema sob condições de carga de trabalho diferente do normal. O teste de carga submete grandes quantidades de dados ao sistema para determinar se os limites que causam a falha do software são alcançados.

3.1.8.6 **Estresse**: verifica a funcionalidade do sistema em situações limite ou fora da tolerância esperada.

3.1.8.7 **Banco de Dados**: verifica a corretude dos métodos de acesso à base de dados e a garantia das informações armazenadas.

3.1.8.8 **Configuração**: verifica o funcionamento adequado do sistema em diferentes configurações. Devem-se testar diferentes tipos de ambiente (internet e intranet) e compatibilidade com os vários tipos de browser.

3.1.8.9 **Interface do Usuário**: verifica a aparência e o comportamento da interface, observando a navegação, a consistência, a aderência aos padrões e a funcionalidade da tela.

3.1.8.10 **Segurança e Controle de Acesso:** verifica se todos os mecanismos de proteção de acesso estão funcionando satisfatoriamente.

3.1.8.11 **Homologação:** verifica se o comportamento do sistema está de acordo com o solicitado. É realizado por um grupo de usuários restrito.

3.1.8.12 **Aceitação:** verifica se o software está pronto e pode ser utilizado pelos usuários, para desempenhar as funções e tarefas para as quais o software foi construído.

3.1.9 Dependendo de fatores como ambiente (intranet ou internet), quantidade de usuários e complexidade do software, os testes acima poderão ser executados de forma:

3.1.9.1 **Exploratória:** é o teste de um sistema sem uma descrição prévia de cenários de teste. Durante uma sessão de teste exploratório, não há um conjunto de etapas predeterminadas ou a utilização de script automatizado. Neste tipo de teste, o testador deverá seguir os casos de uso do sistema, definindo, a seu critério, os testes a serem realizados.

3.1.9.2 **Manual:** é um teste cujas etapas estão listadas em um arquivo de texto, que descreve, em linhas gerais, o objetivo do teste e inclui uma lista seqüencial de etapas para um testador seguir. Em geral, nesta modalidade, são realizados os testes do tipo funcional.

3.1.9.3 **Automatizada:** é realizado em uma ferramenta própria para testes de software, como por exemplo o JMeter. A automatização possibilita a rápida reprodução dos testes, permitindo simular identicamente e inúmeras vezes situações específicas, facilitando a identificação de um possível comportamento não desejado. Em geral, nesta modalidade, são realizados testes de carga, desempenho e estresse.

3.1.10 A construção e execução dos casos de testes, com o detalhamento dos testes a serem realizados, poderão ser objeto de Ordens de Serviço específicas ou poderão estar inseridos nas Ordens de Serviço de sustentação de sistemas.

## **3.2 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**

3.2.1 Devido à abrangência da contratação, ou seja, atendimento a sistemas legados e com arquiteturas distintas, não se faz possível esgotar neste instrumento todos os requisitos não funcionais. Assim, a CONTRATADA deverá, durante o processo de abertura da Ordem de Serviço, receber os requisitos solicitados. Alguns desses requisitos não funcionais, porém, podem ser estabelecidos de imediato. São eles:

3.2.1.1 Todos os produtos e serviços de desenvolvimento, manutenção e testes a serem realizados deverão estar em conformidade com a arquitetura e frameworks de software utilizada no desenvolvimento de sistemas pelo TRE-PE.

3.2.1.2 Sempre que não existir documentação do sistema de informação objeto da Ordem de Serviço, ou existir documentação incompleta ou desatualizada, o TREPE poderá requerer a documentação do módulo em manutenção, ou a atualização/complementação da documentação.

3.2.1.3 No caso de haver documentação disponível, essa deverá ser atualizada conforme o serviço solicitado e entregue. Os serviços necessários para a atualização de documentação existente não poderão ser contabilizados pela CONTRATADA para fins de faturamento, pois esta atividade já está inserida no serviço solicitado.

## **3.3 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

3.3.1 Os colaboradores da CONTRATADA devem atentar às seguintes normas de conduta:

3.3.1.1 Seguir o código de ética deste Regional.

3.3.1.2 Exercer suas atividades com competência e diligência.

3.3.1.3 Agir com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos.

3.3.1.4 Ter consciência de seus deveres e responsabilidades.

3.3.1.5 Manter espírito e atitude de cooperação e de cordialidade no trato com os demais colaboradores e servidores.

#### **3.4 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

3.4.1 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo preliminar apresentado no **ANEXO II** à minuta do Contrato, comprometendo-se a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados e informações de uso do CONTRATANTE, de suas normas e políticas de segurança, bem como de todas e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do CONTRATANTE, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquer título.

3.4.2 Os profissionais alocados na prestação de serviços deverão assinar Termo de Ciência, conforme modelo apresentado no **ANEXO III** à minuta do Contrato, declarando ter conhecimento do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo firmado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, assim como das normas de segurança vigentes na Instituição.

3.4.3 É vedado aos profissionais alocados pela CONTRATADA fazer uso de informações privilegiadas, adquiridas na realização de suas atividades junto ao CONTRATANTE, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros.

3.4.4 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

#### **3.5 OUTROS REQUISITOS**

3.5.1 A CONTRATADA deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referentes à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas adotadas pelo CONTRATANTE.

3.5.2 No escopo contratual, deverá ser observado o uso de ferramentas automatizadas, 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 do CONTRATANTE que utilizam os serviços e sistemas mantidos pela Coordenadoria de Sistemas da Secretaria de TI e Comunicação do TRE-PE, conforme catálogo de sistemas descrito no **ANEXO X** ao Edital.

3.5.3 O emprego de ferramentas automatizadas voltadas para documentação dos produtos gerados e serviços prestados resultará na padronização da documentação e preservação do conhecimento do negócio e dos sistemas no âmbito da área de TI.

3.5.4 A CONTRATADA, a critério do CONTRATANTE, deverá utilizar ferramentas automatizadas de apoio ao Gerenciamento de Projetos, Gerenciamento de Demandas e Gerenciamento de Configuração.

3.5.5 A CONTRATADA deverá declarar, previamente à sua utilização, a propriedade e/ou apresentar cessão de direito de uso das metodologias e ferramentas a serem disponibilizadas e utilizadas na execução dos serviços. A utilização de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares, etc.), sem a autorização expressa do proprietário e sem o conhecimento do CONTRATANTE, constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à CONTRATADA, inclusive na rescisão contratual.

3.5.6 A CONTRATADA poderá sugerir alterações nas políticas, normas, procedimentos, metodologias, ferramentas e técnicas discriminadas anteriormente, as quais, após análise e validação do CONTRATANTE, poderão ser incorporadas ao acervo técnico do CONTRATANTE, sem ônus adicional, e adotadas na execução das novas ordens de serviço.

3.5.7 A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico do CONTRATANTE irá requerer da CONTRATADA a alocação de profissionais com perfis definidos no **item 2.1.10 Qualificação Técnica** deste Termo de Referência, podendo ainda requerer parcerias tecnológicas com fabricantes de produtos, a fim de garantir a sustentabilidade do modelo preconizado.

3.5.8 Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:

3.5.8.1 Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

3.5.8.2 Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CONTRATANTE, cabendo a este tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na Justiça Eleitoral.

3.5.9 O CONTRATANTE terá ampla liberdade de solicitar atualização de versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços, segundo sua necessidade e conveniência administrativa.

3.5.10 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 e aspectos de segurança, cabendo nestes casos à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança.

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

3.5.12 A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo CONTRATANTE, desde que formalmente aprovadas, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Neste caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis com as utilizadas e devem permitir a exportação e utilização dos dados para as ferramentas do CONTRATANTE.

## **3.6 GARANTIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.6.1 O CONTRATANTE garante a manutenção da linha conceitual presente no PRODES, adotado no TRE-PE, sem promover alterações na metodologia que impliquem em profundos replanejamentos na execução contratual.

3.6.1.1 Com o intuito de garantir a evolução tecnológica das ferramentas, dos artefatos e o aprimoramento constante da própria metodologia, o CONTRATANTE, considerando tais premissas, se reserva o direito de realizar alterações (ex: atualização de ferramentas, alteração, supressão ou acréscimo de artefatos, mudança nos marcos e procedimentos de qualidade, etc.) no PRODES a qualquer tempo, comunicando à CONTRATADA sobre a alteração correspondente.

3.6.1.2 A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias a partir da data da comunicação para adequar seus procedimentos e produtos.

3.6.2 O CONTRATANTE disponibilizará repositórios de documentos e códigos-fonte, scripts de banco de dados, ou equivalentes, suficientes para a execução dos serviços pela CONTRATADA.

3.6.3 O CONTRATANTE não demandará serviços que exijam uso de softwares pagos para atividades de desenvolvimento.

3.6.4 O CONTRATANTE garante prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço demandado, que venham a ser solicitados pelos profissionais da empresa CONTRATADA.

3.6.5 Os produtos gerados pela CONTRATADA, decorrentes da execução dos serviços demandados, deverão estar em conformidade com o Processo de Desenvolvimento de Sistemas – PRODES, com a arquitetura e frameworks de software utilizados para o desenvolvimento de sistemas no TRE-PE.

#### **4. PREÇO GLOBAL MÁXIMO**

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO/MATERIAL</b>	<b>UNID</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR DA HST (R\$)</b>	<b>PREÇO GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO (24 MESES) (R\$)</b>
1	Serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, sob demanda, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST)	Hora de Serviço Técnico (HST)	8.640	R\$ 123,38	R\$ 1.066.003,20

O preço global máximo da contratação é de **R\$ 1.066.003,20 (um milhão, sessenta e seis mil, três reais e vinte centavos), considerando-se o período de 24 (vinte e quatro) meses de vigência.**

#### **5. CÓDIGO DO SERVIÇO**

O serviço solicitado está cadastrado no CATSER sob o número:

25992 - Manutenção de Software (Corretiva, Preventiva, Adaptativa).

#### **6. SANÇÕES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATAÇÃO**

Conforme disposto no Edital e minuta do Contrato (**ANEXO XI**).



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXO II**

**MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO/MATERIAL</b>	<b>UNID</b>	<b>QTDE.</b>	<b>VALOR DA HST (R\$)</b>	<b>PREÇO GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO (24 MESES) (R\$)</b>
1	Serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, sob demanda, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST)	Hora de Serviço Técnico (HST)	8.640		

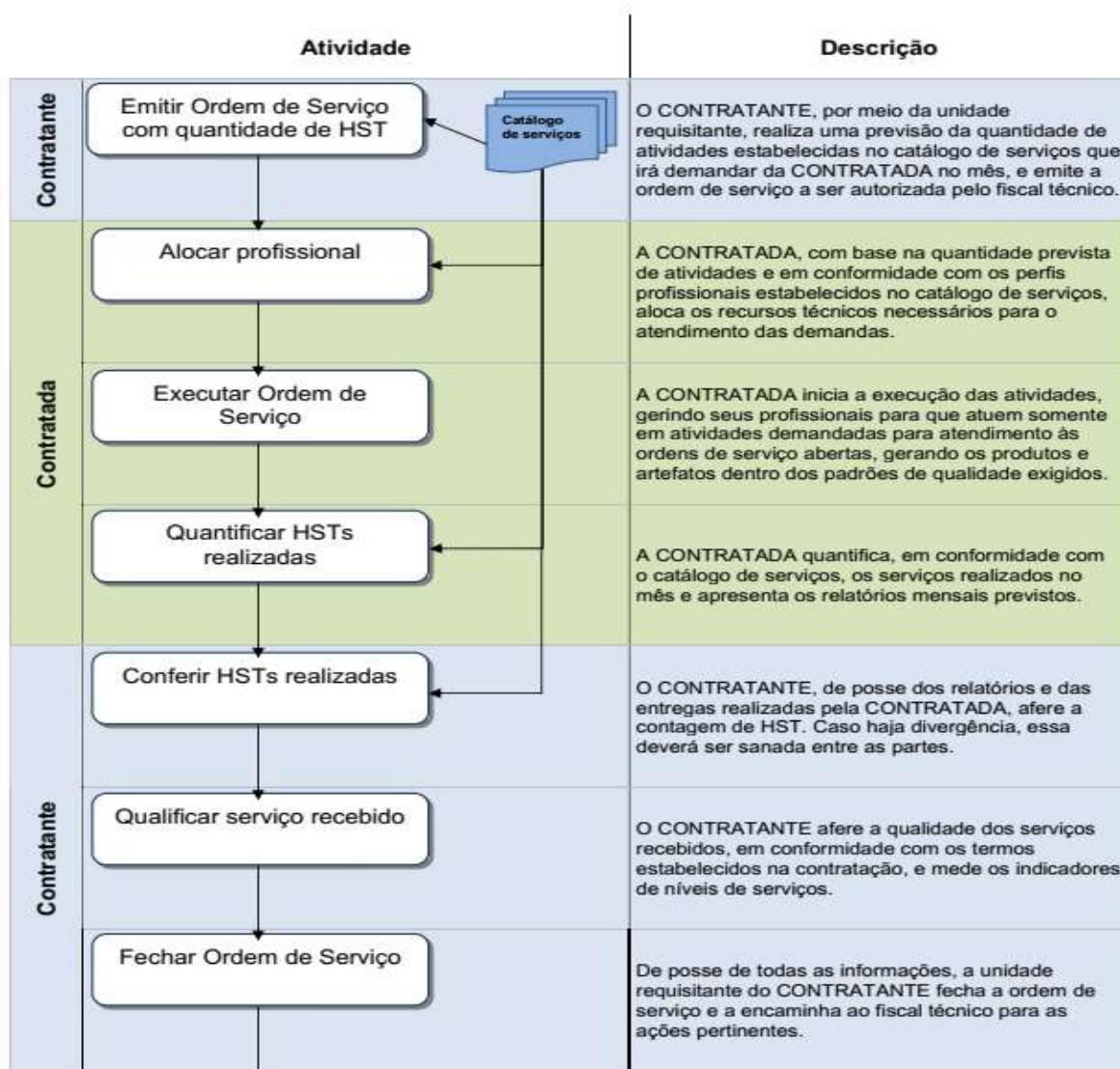


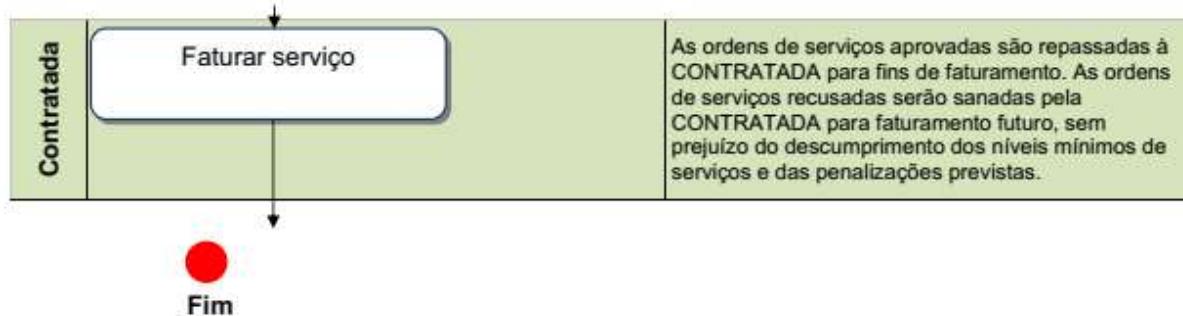
**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXO III**

**MACROPROCESSO DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - DEMANDA ROTINEIRA**





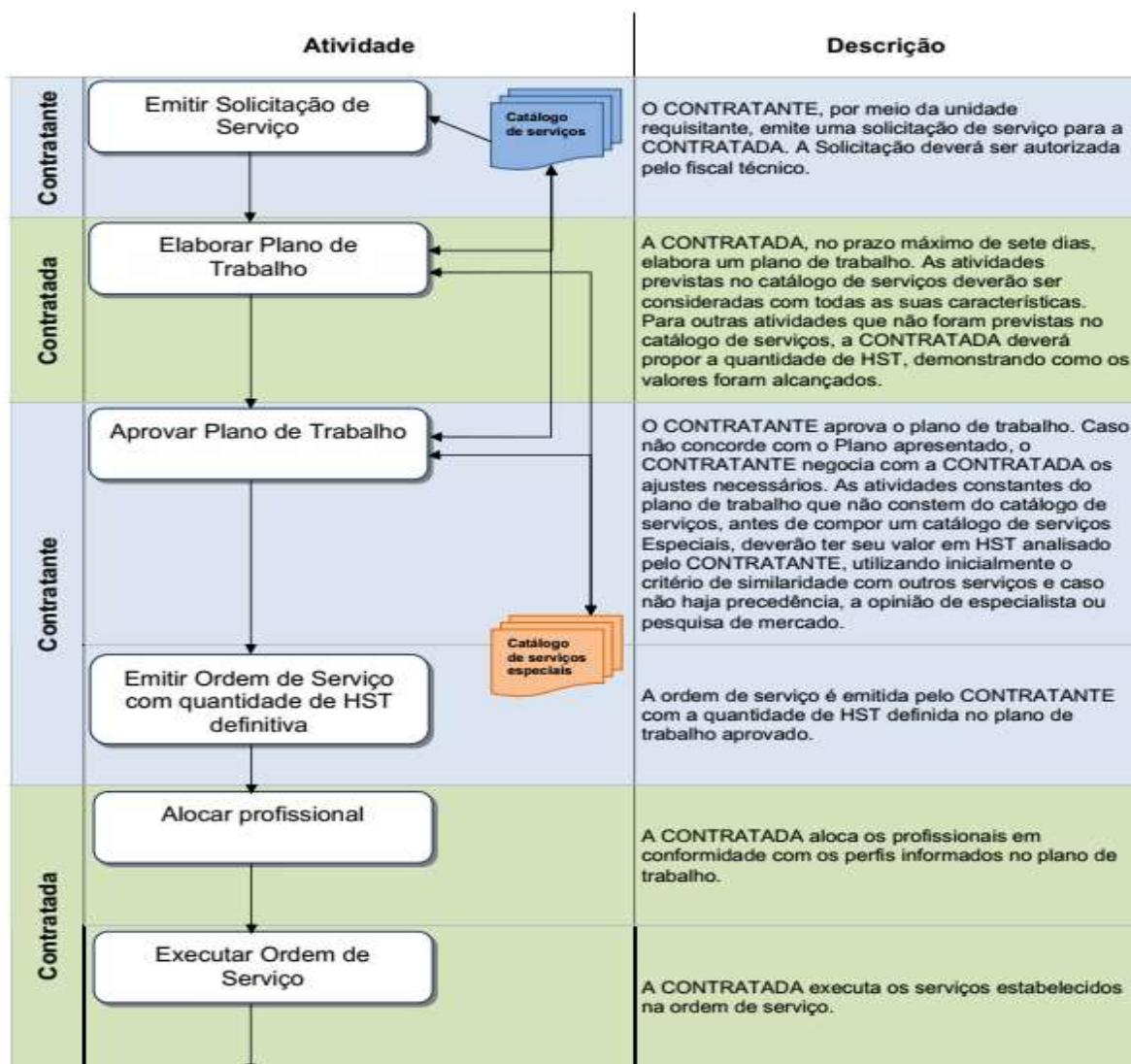


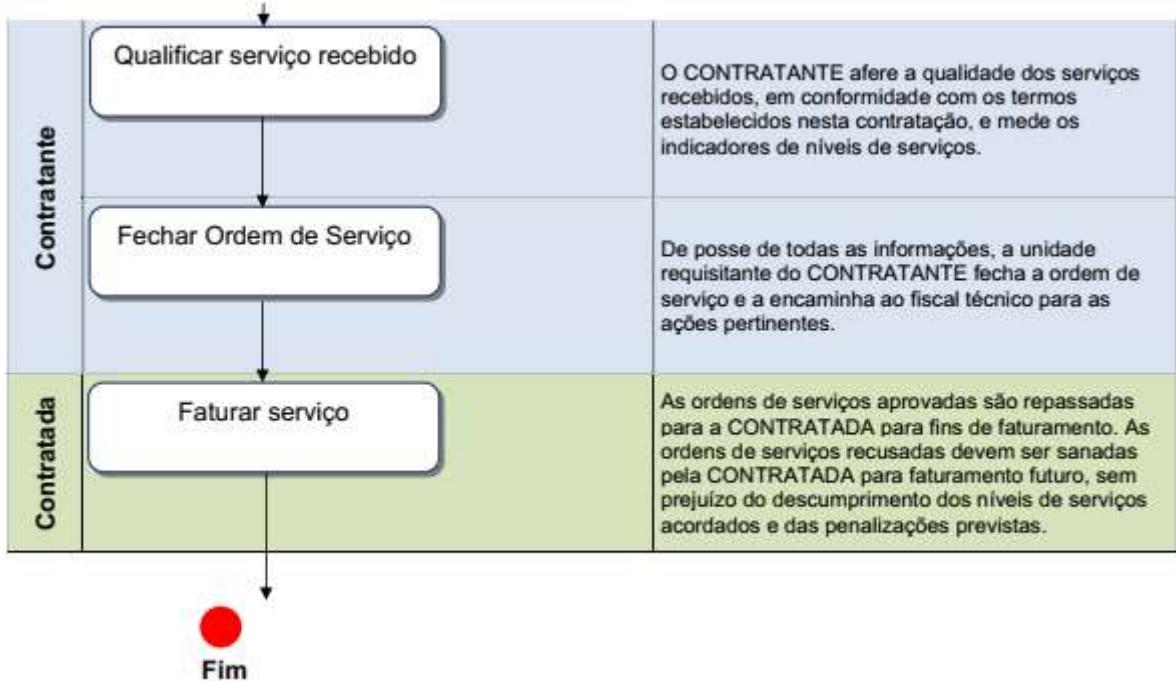
**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXO IV**

**MACROPROCESSO DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO - DEMANDA POR PROJETO**







**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXOV**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**



Tribunal  
Regional  
Eleitoral-PE

Solicitação de Serviço nº. **xxxx**  
Contrato nº. **xx/xxxx** – Sustentação

Versão da SS: x.x

**Parte 1 – ABERTURA**

**A ser preenchido pelo CONTRATANTE**

**1. Dados de abertura da solicitação de serviço**

1.1 Unidade requisitante:		1.2 Data de abertura da solicitação de serviço:	[dd/mm/aaaa]
1.3 Servidor requisitante:	[Nome do responsável pela elaboração da solicitação de serviço]		

**2. Descrição geral dos serviços**

2.1 ID serviço	2.2 Descrição do serviço	2.3 Produtos previstos	2.4 Local
1.	[Descrição macro do serviço esperado. Opcional citar o subprocesso ou atividade do catálogo de serviços + código de identificação no catálogo]	[Entregas esperadas]	[Interno]
2.			[Externo]
3.			
4.			
5.			

**2.5 Justificativa**

**2.6 Período previsto de execução**

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

**3. Informações complementares**

[Informar quais serão os critérios para aferir a qualidade quando da avaliação, padrões utilizados, critérios de desempenho, insumos necessários, etc.]

**4. Anexos/Referências**

4.1 Tipo	4.2 Identificação do documento
Anexo	[Documento 1]
Referência	[Documento 2]
Referência	[Documento 3]

## 5. Autorização da solicitação de serviço

### 5.1 Fiscal técnico

Aprovo a presente solicitação de serviço.

---

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

## A ser preenchido pela CONTRATADA

## 6. Dados de recebimento pela contratada

### 6.1 Responsável pelo recebimento da solicitação de serviço

Recebido.

---

Gerente Técnico

[Data].

## **Parte 2 –FECHAMENTO**

## A ser preenchido pelo CONTRATANTE

## 7. Fechamento da solicitação de serviço

7.1 Nº do plano de trabalho vinculado:		7.2 Data de recebimento do plano de trabalho:	[dd/mm/aaaa]
--	--	---	--------------



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO DE PLANO DE TRABALHO**



**Plano de Trabalho nº. xxxx**

Vinculado à SS nº. xxxx

Contrato nº. xx/xxxx – Sustentação

Versão do PT: x.x

**Parte 1 – ABERTURA**

**A ser preenchido pela CONTRATADA**

**1. Apresentação do plano de trabalho**

1.1 Número da solicitação de serviço vinculada:	[xxxx]	1.2 Data da abertura do plano de trabalho:	[dd/mm/aaaa]
1.3 Responsável pela elaboração do plano de trabalho:	[Nome do responsável pela elaboração do plano de trabalho – contratada]		

**2. Descrição geral dos serviços**

2.1 ID serviço (SS) <sup>1</sup>	2.2 Serviços (atividades) a serem realizados	2.3 ID catálogo de serviços (se houver) <sup>2</sup>	2.4 Qtd. <sup>3</sup>	2.5 Produtos a serem gerados	2.6 Qtd. HST
1, 2	[Atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[1]	[Produto 1]	[xxxx]	
	[Atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Novo]	[Produto 2] [Produto 3]	[xxxx]	
	[Atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Similar / 11.1]	[Produto 6]		
3, 5					
6.					

**2.7 Quantidade total de HST do plano de trabalho:** [xxx]

<sup>1</sup> Relacionar com ID da solicitação de serviço.

<sup>2</sup> Código do serviço de acordo com o catálogo.

O serviço (atividade) não previsto no catálogo poderá ser identificado de duas formas:

- Similar + código serviço – quando for análogo a uma atividade já prevista;
- Novo – quantidade de HST será informada pelo contratante.

<sup>3</sup> Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.

**2.8 Perfis dos profissionais alocados**

- [Perfil 1];
- [Perfil 2];
- [Perfil 3].

**3. Cronograma proposto para execução dos serviços**

#	3.1 Marcos de entregas	3.2 Data prevista
1.		[dd/mm/aaaa]
2.		
3.		

4.

#### 4. Análise de riscos

#	4.1 Causa raiz	4.2 Efeito	4.3 Probabilidade de ocorrência
1.			[Alta]
2.			[Média]
3.			[Baixa]
4.			

#### 5. Outros dados do plano de trabalho

##### 5.1 Prazo sugerido para o aceite dos serviços pela contratada

[dd/mm/aaaa]

##### 5.2 Informações complementares

[Texto.]

#### 6. Anexos/Referências

6.1 Tipo	6.2 Identificação do documento
Anexo	[Documento 1]
Referência	[Documento 2]
Referência	[Documento 3]

#### A ser preenchido pelo CONTRATANTE

#### 7. Dados de recebimento pelo contratante

##### 7.1 Fiscal técnico

Recebido.

\_\_\_\_\_

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

\_\_\_\_\_

[Data].



## Parte 2 – AVALIAÇÃO E FECHAMENTO

### A ser preenchido pelo CONTRATANTE

#### 8. Prazo final acordado\* para aceite dos serviços da ordem de serviço que autorizará a execução deste plano de trabalho

[dd/mm/aaaa]

\* Prazo de aceite sugerido pela contratada consta no item 5.1.

Atenção: Essa data não poderá ser inferior a 3 dias úteis, contados da data da entrega dos produtos ou artefatos.

#### 9. Dados de avaliação de qualidade do plano de trabalho

##### 9.1 O prazo estabelecido para a apresentação do plano de trabalho pela contratada foi:

Cumprido

Cumprido com atraso

Não cumprido

Qtd. dias de atraso:  
[xxx]

(atraso superior a 30 dias)

##### 9.2 A contratada apresentou os perfis adequados para execução dos serviços previstos neste plano de trabalho?

Sim

Não

##### 9.3 O plano de trabalho entregue está completo e tem qualidade?

Sim

Não

##### 9.4 Observações sobre a avaliação técnica

[Texto]

#### 10. Dados de aprovação do plano de trabalho

##### 10.1 Status do plano de trabalho para fins de execução dos serviços:

Aprovado

Ajustes

Reprovado

Prazo de ajuste: [dd/mm/aaaa]

Prazo de ajuste:  
[dd/mm/aaaa]

##### 10.2 Observações e justificativas sobre status atribuído

[Texto]

##### 10.3 Ajustes a serem realizados

[Texto contendo os ajustes solicitados.]

- Nome do solicitante: [Nome do responsável pela solicitação do ajuste]

- Data da solicitação: [dd/mm/aaaa]

## 11. Fechamento do plano de trabalho

### 11.1 Fiscal técnico

Aprovo/Reaprovo o presente plano de trabalho.

---

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

---

[Data].



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXOVII**

**FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇO**



Ordem de Serviço n.º xxxx

Contrato n.º xx/xxxx – Sustentação

Versão da OS: x.x

**Parte 1 – ABERTURA**

**A ser preenchido pelo CONTRATANTE**

**1. Dados de abertura da ordem de serviço**

1.1 Unidade requisitante:	1.2 Data de abertura da ordem de serviço:		[dd/mm/aaaa]
1.3 Servidor requisitante:	[Nome do responsável pela elaboração da ordem de serviço]		
1.4 Classificação do serviço solicitado:	<input type="checkbox"/> Rotineiro	<input type="checkbox"/> Projeto	Nº do plano de trabalho autorizado: [nnnnnnn]
1.5 Serviço em garantia?	<input type="checkbox"/> Sim* Nº Ordem de serviço sob ajuste: [xxxxxxxx ]	<input type="checkbox"/> Não	

\* Anexar relatório de auditoria, se for o caso.

**2. Serviços rotineiros**

**2.1 Descrição**

2.1.1 ID serviço	2.1.2 Serviços a serem realizados	2.1.3 ID catálogo de serviços (se houver) <sup>1</sup>	2.1.4 Qtd. <sup>2</sup>	2.1.5 Produtos gerados	2.1.6 Qtd. HST
1	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[1]		[Produto 1]	[12]
2	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Novo]		[Produto 2] [Produto 3]	
3	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Similar / 11.1]			
4					
2.1.7 Quantidade total de HST estimada da ordem de serviço:					[xxx]

<sup>1</sup> Código do serviço de acordo com o catálogo.

O serviço (subprocesso/atividade) não previsto no catálogo poderá ser identificado de duas formas:

- Similar + código serviço – quando for análogo a uma atividade já prevista;
- Novo – quantidade de HST será proposta pela contratada, em comum acordo com o contratante, que poderá ou não incluir essa informação.

<sup>2</sup> Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.

**2.2 Perfis dos profissionais requeridos**

- [Perfil 1];
- [Perfil 2];
- [Perfil 3].



### 2.3 Período de execução

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

## 3. Serviços de projetos

### 3.1 Descrição

Os serviços a serem executados por esta ordem de serviço estão descritos no plano de trabalho aprovado nº [xxxx] e perfazem o total de [xxxxx] HST.

### 3.2 Período de execução

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

## 4. Informações complementares

[Informar quais serão os critérios para aferir a qualidade quando da avaliação, padrões utilizados, critérios de desempenho, insumos necessários, check-list de validação, etc.]

## 5. Anexos/Referências

5.1 Tipo	5.2 Identificação do documento
Anexo	[Documento 1]
Referência	[Plano de Trabalho]
Referência	[Documento 3]

## 6. Aprovação/autorização da execução da ordem de serviço

### 6.1 Fiscal técnico

Aprovo os termos desta ordem de serviço.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

## A ser preenchido pela CONTRATADA

## 7. Dados de recebimento pela contratada

### 7.1 Responsável pelo recebimento da ordem de serviço

Recebido.

\_\_\_\_\_  
Gerente Técnico

[Data].

**Parte 2 – DADOS DA EXECUÇÃO – SERVIÇOS ROTINEIROS**

**A ser preenchido pela CONTRATADA**

**8. Alocação de profissionais**

8.1 Data da designação dos profissionais a serem alocados:	[dd/mm/aaaa]	8.2 Responsável técnico pela ordem de serviço:
8.3 ID serviço*	8.4 Nome**	8.5 Perfil do profissional alocado**
1.		
2.		
3.		
4.		

\* O mesmo indicado no item 2.1.1 ID serviço

\*\* Indicar para cada atividade, qual o profissional e o respectivo perfil que a executou.

**A ser preenchido pelo CONTRATANTE**

**9. Aprovação dos perfis alocados**

**9.1 Fiscal técnico**

Os perfis alocados cumprem os requisitos mínimos previstos contratualmente.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

### Parte 3 – RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E FECHAMENTO

#### A ser preenchido pelo CONTRATANTE

##### 10. Período efetivo de execução

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

##### 11. Entregas realizadas

#	11.1 Entregas realizadas	11.2 Data da entrega	11.3 Qtd. HST
1.		[dd/mm/aaaa]	
2.			
3.			
4.			
11.4 Quantidade total de HSTs entregues:			[xxx]

##### 12. Resumos das solicitações de mudança realizadas (se houver)

#	12.1 Número da SM	12.2 Data	12.3 Observações	12.4 Qtd. de HST do ajuste
1.		[dd/mm/aaaa]	[Ajustado PT em dd/mm/aaaa]	
2.				
3.				
4.				
12.5 Quantidade total de HST ajustada:				[ $\sum$ HSTs ajustes]
12.6 Quantidade de HST inicial:				[xxx]
12.7 Quantidade FINAL de HST:				[XXX]

##### 13. Dados de avaliação de qualidade da ordem de serviço

###### 13.1 O prazo estabelecido para a entrega dos serviços previstos na ordem de serviço pela contratada foi:

Cumprido

Cumprido com atraso

Não cumprido  
(atraso superior a 30 dias)

Qtd. dias atraso: \_\_\_\_\_

A contratada alocou profissionais com os perfis adequados para execução dos serviços previstos nesta ordem de serviço?

Sim

Não

**13.2 Os serviços entregues estão dentro dos padrões de qualidade do contratante?**

Sim

Não

**14. Informações complementares**

[Texto]

**15. Anexos/Referências**

15.1 Tipo	15.2 Identificação do documento
Anexo	[Anexo I – Recebimento 1]
Anexo	[Anexo II – Recebimento 2]
Referência	[Solicitação de Mudança nº 19]

**16. Observações quanto ao indicador de qualidade**

16.1 Indicador de conformidade:	[Conforme / Não conforme]	
16.2 Observações:	[dd/mm/aaaa] – [Considerações obrigatórias nos casos de recusa]	16.3 Prazo para ajustes:

**17. Fechamento definitivo da ordem de serviço**

**17.1 Fiscal técnico**

Após avaliação técnica dos serviços prestados, frente ao solicitado inicialmente e previsto em contrato, aprovo/reaprovo a presente ordem de serviço.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA**



Tribunal  
Regional  
Eleitoral-PE

Solicitação de Mudança nº **xxxx**  
referente à OS nº. **xxxx**  
Emitida em [dd/mm/aaaa]  
Contrato nº. **xx/xxxx** – Sustentação  
Versão da SM: x.x

**Parte 1 – ABERTURA**

**A ser preenchido pelo CONTRATANTE**

**1. Identificação da ordem de serviço a ser ajustada**

1.1 Número da ordem de serviço a ser ajustada:	[xxxx]	1.2 Data de abertura da solicitação de mudança:	[dd/mm/aaaa]
1.3 Servidor requisitante:	[Nome do responsável pela abertura da solicitação de mudança]	1.4 Unidade requisitante:	
1.5 Classificação do serviço a ser ajustado:	<input type="checkbox"/> Rotineiro <input type="checkbox"/> Projeto Nº do Plano de Trabalho: [nnnnnnn]		

**2. Descrição da mudança**

2.1 ID serviço <sup>1</sup>	2.2 Descrição do ajuste / identificação do serviço	2.3 ID catálogo de serviços (se houver) <sup>2</sup>	2.4 Qtd. <sup>3</sup>	2.5 Produtos gerados	2.6 Qtd. HST
1	[Ajuste no serviço xxxx / atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Novo]		[Produto 1]	[10]
5	[Exclusão da atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[1]		[----]	[-15]
---	[Inclusão da atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Similar / 11.1]		[Produto 2]	
2.7 Quantidade total de HST da mudança: <small>Se OS rotineira, a quantidade é estimada</small>					[xxx]

<sup>1</sup> Relacionar com ID da ordem de serviço (se rotineiro) ou plano de trabalho (se projetizado).

<sup>2</sup> Código do serviço de acordo com o catálogo.

O serviço (atividade) não previsto no catálogo poderá ser identificado de duas formas:

- Similar + código serviço – quando for análogo a uma atividade já prevista;
- Novo – quantidade de HST será informada pelo contratante.

<sup>3</sup> Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.

**2.8 Perfis dos profissionais requeridos**

- [Perfil 1];
- [Perfil 2];
- [Perfil 3];



## 2.9 Período de execução

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

## 2.10 Entregas previstas

2.10.1 ID entrega	2.10.2 Entregas a serem realizadas	2.10.3 Data prevista para entrega	2.10.4 Qtd. HST
1.			
2.			
3.			
4.			
2.10.5 Quantidade total de HST:			[xxx]

## 3. Informações complementares

[Informar quais serão os critérios para aferir a qualidade quando da avaliação, padrões utilizados, critérios de desempenho, insumos necessários, etc.]

## 4. Anexos/Referências

4.1 Tipo	4.2 Identificação do documento
Anexo	[Documento 1]
Referência	[Documento 2]
Referência	[Documento 3]

## 5. Aprovação da solicitação de mudança

### 5.1 Fiscal técnico

Aaprovo a presente solicitação de mudança.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

**A ser preenchido pela CONTRATADA**

**6. Dados de recebimento pela Contratada**

**6.1 Responsável pelo recebimento da solicitação de mudança**

De acordo.

Gerente Técnico

[Data].

**Parte 2 – DADOS DA EXECUÇÃO**

**A ser preenchido pela CONTRATADA**

**7. Alocação de profissionais**

7.1 Data da designação dos profissionais a serem alocados:	7.2 Responsável técnico pela ordem de serviço:	
7.3 ID serviço*	7.4 Nome**	7.5 Perfil do profissional alocado**
1.		
2.		
3.		
4.		

\* O mesmo indicado no item 2.1.1 ID serviço

\*\* Indicar para cada atividade, qual o profissional e o respectivo perfil que a executou.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXO IX**

**CATÁLOGO DE SERVIÇOS**

As atividades do Catálogo de Serviços são baseadas na metodologia PRODES (Processo de Desenvolvimento de Sistemas do TRE de Pernambuco), cujo objetivo é possibilitar que o desenvolvimento de sistemas ocorra de forma sistemática e padronizada, facilitando o gerenciamento das atividades, a transferência de conhecimento entre os membros das equipes, como também facilitar as futuras alterações no software e a melhoria de sua qualidade. Encontram-se agrupadas por subprocessos conforme a tabela a seguir:

<b>CÓDIGO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>SUBPROCESSO</b>
1.1.1	Realizar reunião com os clientes para levantamento dos requisitos do sistema com registro das decisões tomadas	
1.1.2	Elaborar documentação de requisitos	
1.1.3	Especificação de casos de uso	
1.1.4	Realizar reunião de validação dos requisitos levantados, baseada nos artefatos gerados durante o fluxo de atividades de requisitos.	
1.1.5	Definir arquitetura de <i>software</i>	ANÁLISE DE DADOS
1.1.6	Elaborar modelo de análise (domínio)	
1.1.7	Documentação de arquitetura de sistemas	
1.1.8	Escrever história de usuário	
1.1.9	Elaborar diagrama de atividade/processo	
1.2.1	Elaborar modelo de dados	

CÓDIGO	ATIVIDADE	SUBPROCESSO
1.2.2	Gerar <i>script</i> de banco de dados	
1.2.3	Gerar <i>script</i> de banco de dados para objetos de banco	GESTÃO DE DADOS
1.2.4	Atualização de versões de bibliotecas	
1.2.5	Atualização de tecnologia de sistemas	
1.3.1	Implementar e testar arquitetura cliente/servidor e afins (telas, <i>procedures</i> , <i>packages</i> , relatórios ou impressos similares)	
1.3.2	Implementar e testar arquitetura <i>web</i> , <i>mobile</i> e afins	
1.3.3	Análise e aplicação de integração ao pacote do PJE	IMPLEMENTAÇÃO
1.3.4	Evolução do <i>framework</i> Delphi	
1.3.5	Atualização de versões de bibliotecas	
1.3.6	Atualização de tecnologias de sistemas	
1.4.1	Gerar <i>scripts</i> de <i>build</i> de aplicação	IMPLANTAÇÃO
1.4.2	Gerar versão de <i>software</i> (rotular, executar <i>script</i> , etc.) e implantar artefato em ambiente	
1.4.3	Adequar a base de dados para nova versão de sistema em produção	
1.4.4	Publicar versão de <i>software mobile</i>	
1.4.5	Gerar imagem baseada em <i>container</i>	
1.4.6	Elaborar documentação para usuário	
1.4.7	Elaborar documentação para produção	

CÓDIGO	ATIVIDADE	SUBPROCESSO
1.4.8	Preparar e realizar treinamento do sistema	
1.4.9	Orientar e repassar documentação técnica do sistema para a equipe de Suporte	
1.5.1	Planejar testes de <i>software</i>	
1.5.2	Definir caso de teste	
1.5.3	Automatizar execução de teste	
1.5.4	Validar estabilidade do <i>software</i>	
1.5.5	Executar caso de teste	
1.5.6	Executar teste exploratório	TESTES DE SOFTWARE
1.5.7	Executar testes não funcionais	
1.5.8	Consolidar resultados ( <i>logs</i> ) de teste	
1.5.9	Construir cenário de teste de desempenho	
1.5.10	Executar cenário de teste de desempenho	
1.5.11	Analizar resultados de testes de desempenho	
1.5.12	Especificar teste de aceitação	
1.5.13	Implementar teste de aceitação	
1.6.1	Elaborar painel gerencial sobre execução das demandas em andamento	
1.6.2	Elaborar painel sintético sobre ordens de serviço concluídas e canceladas	APOIO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS
1.6.3	Alinhar sobre andamento de demandas	

CÓDIGO	ATIVIDADE	SUBPROCESSO
1.6.4	Elaborar plano de trabalho	
1.6.5	Revisar plano de trabalho	
2.1.1	Produção da identidade visual	
2.1.2	Montagem do leiaute gráfico das telas	PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS
2.2.2	Integração do conteúdo	EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – IMPLEMENTAÇÃO
3.1.1	Efetuar manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa ou evolutiva	SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE
4.1.1	Elaborar leiaute de <i>hotsite</i>	
4.1.2	Desenvolvimento <i>front-end</i>	
4.1.3	Desenvolvimento de elemento gráfico estático	WEBDESIGN
4.1.4	Alteração de regra CSS	
4.1.5	Inserção de conteúdo informacional em arquivo <i>web</i> previamente criado	
4.1.6	Atualização de conteúdo informacional em arquivo <i>web</i>	
4.1.7	Criação de animação/simulação	
5.1.1	Análise de vulnerabilidades de sistemas	
5.1.2	Correção de vulnerabilidades de sistemas	ATUALIZAÇÃO E SEGURANÇA DE SISTEMA

## Subprocesso 1.1: ANÁLISE DE DADOS

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.1 Realizar reunião com os clientes para levantamento dos requisitos do sistema com registro das decisões tomadas</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Atas e documentos de registros do levantamento de requisitos, compatíveis com os modelos adotados no processo de desenvolvimento do TRE/PE.	
<b>Critério de complexidade:</b>	Tempo da reunião (em horas)	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até uma hora de duração	1,5
Média	Acima de uma hora de duração	3

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.2 Elaborar documentação de requisitos</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Conjunto de documentos utilizados para documentar requisitos, como documento de requisitos, documento de visão, regra de negócio, glossário, que sejam compatíveis com os modelos adotados no processo de desenvolvimento do TRE/PE.	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de requisitos funcionais	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 10	8
Média	De 11 a 20	12
Alta	De 21 a 50	16
Muito Alta	Acima de 50	24

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.3 Especificar casos de uso</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Especificação de documento e modelo de casos de uso e documentos acessórios (como documento de mensagem, protótipo de tela), compatíveis com os modelos adotados no processo de desenvolvimento do TRE/PE.	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de casos de uso	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	1 caso de uso	8
Média	2 ou 3 casos de uso	16
Alta	4 ou 5 casos de uso	24
Muito Alta	6 ou mais casos de uso	40

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.4 Realizar reunião de validação dos requisitos levantados, baseada nos artefatos gerados durante o fluxo de atividades de requisitos.</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Validação do Documento de Casos de Uso, protótipo de interface do usuário ou outro mais que seja necessário através de ata de reunião.	
<b>Critério de complexidade:</b>	Tempo da reunião (em horas)	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até uma hora de duração	1,5
Média	Acima de uma hora de duração	3

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.5 Definir arquitetura de software</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Documento de arquitetura de <i>software</i> e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	
<b>Critério de complexidade:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possui integração com outros sistemas;</li> <li>- Possui subsistemas ou é utilizado via Internet;</li> <li>- Utiliza APIs ou Bibliotecas não previstas em arquitetura de referência.</li> </ul>	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Não atende a nenhum dos critérios	8
Média	Atende a um critério	12
Alta	Atende a dois critérios	24
Muito Alta	Atende a três critérios	40

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.6 Elaborar modelo de análise (domínio)</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Modelo de Análise e domínio representados por diagramas da UML e especificações (dicionarização dos elementos dos diagramas);	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de entidades alteradas	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Atualização sem alteração em entidades do modelo de domínio	1
Média	Por entidade alterada (incluída ou excluída)	1
Obs.:	As atividades de elaboração ou alteração de modelo de domínio que envolverem alteração de entidades serão remuneradas em 1 HST para cada entidade.	

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.7 Documentação de arquitetura de sistemas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Documentação das arquiteturas utilizadas pelos sistemas novos e legados ( <i>frameworks</i> , bibliotecas, versão de <i>Tomcat</i> , Java e afins)	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Documentação da arquitetura do sistema baseado no <i>template</i> do processo de desenvolvimento do TRE-PE	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	8

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.8 Escrever história de usuário</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	História de usuário	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	8

Obs.: Esta atividade é remunerada por história de usuário.

<b>Atividade:</b>	<b>1.1.9 Elaborar diagrama de atividade/processo</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Diagrama de Atividade ou Processos	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa:	----	6

### Subprocesso 1.2: GESTÃO DE DADOS

<b>Atividade:</b>	<b>1.2.1 Elaborar modelo de dados</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Modelo Lógico de Dados, incluindo documento de descrição de objetos do banco	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 10 tabelas	4
Média	De 11 a 20 tabelas	8
Alta	Acima de 20 tabelas	12

Obs.: Esta atividade é remunerada por quantidade de tabelas do modelo de dados.

<b>Atividade:</b>	<b>1.2.2 Gerar script de banco de dados</b>			
<b>Descrição da atividade:</b>	Gerar script de banco de dados para definição do modelo físico de tabelas e visões, a partir do modelo lógico			
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software			
<b>Produto:</b>	Script de banco gerado.			
<b>Critério de complexidade:</b>	<b>Critério</b>	<b>Nota</b>	<b>Colunas</b> (Peso 1)	<b>Constraints</b> (Peso 2)
	Alto	3	Acima de 10 colunas	Acima de 10 regras
	Médio	2	6 a 15 colunas	Entre 4 e 9 regras
	Baixo	1	Até 5 colunas	Abaixo de 4 regras
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>			<b>HST</b>
Baixa	Nota critério = 1			0,5
Média	1 < Nota critério ≤ 2			1
Alta	2 < Nota critério < 3			2
Muito Alta	Nota critério = 3			4

<b>Atividade:</b>	<b>1.2.3 Gerar script de banco de dados para objetos de banco</b>		
<b>Descrição da atividade:</b>	Gerar script de banco de dados para definição do modelo físico de objetos do banco, a partir do modelo lógico		
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software		
<b>Produto:</b>	Script de banco gerado.		
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>		<b>HST</b>
Baixa	Até 20 linhas		1
Média	21 a 50 linhas		2
Alta	Acima de 50 linhas		4

<b>Atividade:</b>	<b>1.2.4 Atualização de versões de bibliotecas</b>		
<b>Descrição da atividade:</b>	Atualizar versões de bibliotecas em sistemas legados		
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software		
<b>Produto:</b>	Sistema atualizado plenamente funcional		
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de bibliotecas atualizadas		
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>		<b>HST</b>
Baixa	Até 5 bibliotecas atualizadas		10
Média	Até 10 bibliotecas atualizadas		15
Alta	Acima de 10 bibliotecas atualizadas		20

<b>Atividade:</b>	<b>1.2.5 Atualização de tecnologias de sistemas</b>		
<b>Descrição da atividade:</b>	Atualizar versões de tecnologias usadas pelo sistema (servidores de aplicação, ferramentas utilitárias etc.)		
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software		
<b>Produto:</b>	Sistema atualizado plenamente funcional		

<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	-----	10

### Subprocesso 1.3: IMPLEMENTAÇÃO

<b>Atividade:</b>	<b>1.3.1 Implementar e testar arquitetura cliente/servidor e afins (telas, procedures, packages, relatórios ou impressos similares)</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software ou Teste de Software	
<b>Produto:</b>	Código fonte (telas, scripts, classes, testes, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
<b>Critério de complexidade:</b>	Caso de uso ou história de usuário e utilização de testes unitários	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Por Caso de Uso ou história de usuário – sem teste unitário	6
Alta	Por Caso de Uso ou história de usuário – com teste unitário	12

Obs.: A participação de profissional com perfil profissional “Engenheiro de Software” é obrigatória em ambas as complexidades. A critério da CONTRATADA, parte da atividade de baixa complexidade pode ter participação do perfil “Teste de Software”.

<b>Atividade:</b>	<b>1.3.2 Implementar e testar arquitetura web, mobile e afins</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software e Teste de Software	
<b>Produto:</b>	Código fonte (telas, classes, bibliotecas, arquivos de configuração, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
<b>Critério de complexidade:</b>	Caso de uso ou história de usuário e utilização de testes unitários	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Por Caso de Uso ou história de usuário – sem teste unitário	12
Alta	Por Caso de Uso ou história de usuário – com teste unitário	24

Obs.: A participação de profissional com perfil “Engenheiro de Software” é obrigatória em ambas as complexidades. A critério da CONTRATADA, parte da atividade de baixa complexidade pode ter participação do perfil “Teste de Software”.

<b>Atividade:</b>	<b>1.3.3 Análise e aplicação de integração ao pacote do PJE</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de software	
<b>Produto:</b>	Análise e aplicação dos merge requests incorporados à versão construída do PJE	
<b>Critério de complexidade:</b>	Conforme lista de funcionalidades complexas da atividade de manutenção de código fonte do PJE	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Funcionalidade não complexa	2
Alta	Funcionalidade complexa	4

<b>Atividade:</b>	<b>1.3.4 Evolução do framework Delphi</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de software	
<b>Produto:</b>	Novo componente, assistente, DLL e pacotes.	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Alta	-----	8

<b>Atividade:</b>	<b>1.3.5 Atualização de versões de bibliotecas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Atualizar versões de bibliotecas em sistemas legados	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Sistema atualizado plenamente funcional	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de bibliotecas atualizadas	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 5 bibliotecas atualizadas	10
Média	Até 10 bibliotecas atualizadas	15
Alta	Acima de 10 bibliotecas atualizadas	20

<b>Atividade:</b>	<b>1.3.6 Atualização de tecnologias de sistemas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Atualizar versões de tecnologias usadas pelo sistema (servidores de aplicação, ferramentas utilitárias etc.)	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de <i>Software</i>	
<b>Produto:</b>	Sistema atualizado plenamente funcional	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	-----	10

## Subprocesso 1.4: IMPLANTAÇÃO

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.1 Gerar <i>scripts de build</i> de aplicação</b>		
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software		
<b>Produto:</b>	<i>Script de build</i>		
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de unidades de <i>build</i> a serem construídas pelo <i>script</i> .		
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>		<b>HST</b>
Baixa	1		0,5
Média	De 2 a 10		2
Alta	De 11 a 40		4
Muito Alta	Acima de 40		6
Obs.:	Trata-se de gerar <i>script</i> de construção utilizando ferramentas padronizadas de mercado tais como <i>ant</i> , <i>maven</i> , <i>make</i> e outros.		

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.2 Gerar versão de software (rotular, executar <i>script</i>, etc.) e implantar artefato em ambiente</b>		
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software		
<b>Produto:</b>	Artefato configurado, construído e implantado.		
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de ambientes onde o pacote será implantado		
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>		<b>HST</b>
Baixa	1 ambiente		1
Média	2 a 7 ambientes		6

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.3 Adequar a base de dados para nova versão de sistema em produção</b>		
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software		
<b>Produto:</b>	<i>Script</i> executado com a base atualizada		
<b>Critério de complexidade:</b>	Único		
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>		<b>HST</b>
Baixa	---		2
Obs.:	Caso haja uma aplicação na qual, devido ao expressivo esforço de adequação da base de dados para a nova versão, decorrente de forte incompatibilidade entre a base de produção e a base de desenvolvimento, esta atividade, a critério do CONTRATANTE, poderá ser demandada e remunerada em separado.		

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.4 Publicar versão de software mobile</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Disponibilização nas lojas oficiais da Play Store e App Store	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	6

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.5 Gerar imagem baseada em container</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Gerar imagens baseadas em docker ou solução padrão de mercado para execução dos serviços em container	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Imagem e descritor disponibilizados	
<b>Critério de complexidade:</b>	Criação ou alteração da imagem	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Atualização de imagem	2
Média	Criação de imagem	8

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.6 Elaborar documentação para usuário</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software ou Teste de Software	
<b>Produto:</b>	Documentação ( <i>help online</i> , manual do usuário e afins).	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	----	2

Obs.: Esta atividade é remunerada por processo elementar ou história de usuário.

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.7 Elaborar documentação para produção</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Documentação ( <i>script</i> de atendimento, política de <i>backup</i> e afins).	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	----	8

Obs.: Esta atividade é remunerada por documento produzido.

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.8 Preparar e realizar treinamento do sistema</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Treinamento preparado e ministrado, com toda infraestrutura necessária	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	----	10

<b>Atividade:</b>	<b>1.4.9 Orientar e repassar documentação técnica do sistema para a equipe de Suporte</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Ficha Técnica para o Suporte	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	----	2

#### **Subprocesso 1.5: TESTE DE SOFTWARE**

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.1 Planejar testes de software</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Testes;</li> <li>- Cobertura de Teste [Planejado]</li> </ul>	
<b>Critério de complexidade:</b>	Prazo de conclusão prevista para a iteração de teste	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista de até 1 mês	8
Média	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista de até 2 meses	12
Alta	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista de até 3 meses	20
Muito Alta	Iteração de teste com prazo de conclusão prevista acima de 3 meses	32

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.2 Definir caso de teste</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de <i>software</i>	
<b>Produto:</b>	Caso de teste	
<b>Critério de complexidade:</b>	Tipo de verificação funcional	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
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)	2
Média	Validação de resultado de processamento que não envolva cálculo matemático	3
Alta	Validação de resultado de processamento que envolva cálculo matemático	6
Muito Alta	Validação de Interconexão e Integração de <i>softwares</i>	8
<b>Obs.:</b>	A complexidade do produto (Caso de Teste) será a mesma do serviço conforme critérios acima. Os critérios de complexidade acima não são cumulativos, ou seja, não é necessário que todos os critérios de complexidade baixa estejam presentes para que o caso de teste seja classificado como de nível médio, basta que esteja presente o critério de complexidade média (e assim sucessivamente).	

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.3 Automatizar execução de teste</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de <i>software</i>	
<b>Produto:</b>	<i>Script</i> de teste atualizado	
<b>Critério de complexidade:</b>	Complexidade do caso de teste a ser automatizado (conforme critérios da atividade 1.5.2).	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Caso de testes de baixa complexidade	2
Média	Caso de testes de média complexidade	8
Alta	Caso de testes de alta complexidade	24
Muito Alta	Caso de testes de muito alta complexidade	32
<b>Obs.:</b>	Os serviços de baixa complexidade serão realizados pelo perfil “Teste de Software”.	

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.4 Validar estabilidade do software</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de <i>software</i>	
<b>Produto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidência de teste da versão do <i>software</i></li> <li>- Registro de defeito encontrado</li> </ul>	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	---	1
Obs.:	Validar estabilidade de uma versão de <i>software</i> pode ser considerado um serviço básico de execução manual de testes de <i>software</i> .	

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.5 Executar caso de teste</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de <i>software</i>	
<b>Produto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidência de teste</li> <li>- Registro de defeito encontrado</li> </ul>	
<b>Critério de complexidade:</b>	Complexidade do caso de testes (conforme critérios da atividade 1.4.3).	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Caso de testes de baixa complexidade	0,5
Média	Caso de testes de média complexidade	1
Alta	Caso de testes de alta complexidade	2
Muito Alta	Caso de testes de muito alta complexidade	6

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.6 Executar teste exploratório</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de <i>software</i>	
<b>Produto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de sessão de teste exploratório;</li> <li>- Caso de teste [alto nível];</li> <li>- Evidência de teste;</li> <li>- Registro de defeito encontrado;</li> </ul>	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	---	0,5 por sessão
Obs.:	O teste exploratório pode ser considerado um serviço básico de execução manual de testes de <i>software</i> . Esta atividade é remunerada para cada sessão de teste exploratório.	

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.7 Executar testes não funcionais</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidência de teste</li> <li>- Registro de defeito encontrado</li> </ul>	
<b>Critério de complexidade:</b>	Tipo de teste não funcional (podem ser requeridos outros de complexidades similares)	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teste de usabilidade</li> <li>- Teste de instalação</li> <li>- Teste de configuração</li> </ul>	1
Média	Testes de resistência ( <i>endurance</i> )	2
Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teste de segurança</li> <li>- Teste de acessibilidade</li> <li>- Teste de estresse</li> </ul>	5

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.8 Consolidar resultados (<i>logs</i>) de teste</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	Resultados de testes e lista de defeitos	
<b>Critério de complexidade:</b>	Duração real da iteração de teste	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Iteração de teste com duração real de até 1 mês	4
Média	Iteração de teste com duração real de até 2 meses	8
Alta	Iteração de teste com duração real de até 3 meses	12
Muito Alta	Iteração de teste com duração real acima de 3 meses	24

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.9 Construir cenário de teste de desempenho</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	Cenário de teste de desempenho construído ( <i>script</i> )	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de processos elementares ou tecnologia	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	1 processo elementar	4
Média	2 a 4 processos elementares	8
Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 a 8 processos elementares ou</li> <li>- Utilização de serviços (<i>web services</i>) ou</li> <li>- Chamadas assíncronas (<i>web 2.0</i>)</li> </ul>	16
Muito Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mais de 8 processos elementares ou</li> <li>- Utilização de certificação digital</li> </ul>	24

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.10 Executar cenário de teste de desempenho</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	Resultado de teste de desempenho	
<b>Critério de complexidade:</b>	Necessidade de intervenção	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Sem intervenção	0,5
Alta	Com ajustes dinâmicos de carga	1

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.11 Analisar resultados de testes de desempenho</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	Parecer de testes de desempenho	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de processos elementares ou tecnologia	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	Até 4 processos elementares	8
Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ou mais processos elementares ou</li> <li>- Utilização de serviços (<i>web services</i>) ou</li> </ul>	16

	- Chamadas assíncronas (web 2.0)	
--	----------------------------------	--

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.12 Especificar teste de aceitação</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	Especificação do teste de aceitação	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Alta	----	2

<b>Atividade:</b>	<b>1.5.13 Implementar teste de aceitação</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Teste de software	
<b>Produto:</b>	Cenário de teste de aceitação implementado	
<b>Critério de complexidade:</b>	Existência de cenários anteriores implementados para a funcionalidade e existência de testes unitários	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Existem cenários anteriores implementados para a funcionalidade e existem testes unitários	8
Média	Existem cenários anteriores implementados para a funcionalidade e não existem testes unitários	16
Alta	Não existem cenários anteriores implementados para a funcionalidade e não existem testes unitários	24

#### **Subprocesso 1.6: APOIO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS**

<b>Atividade:</b>	<b>1.6.1 Elaborar painel gerencial sobre execução das demandas em andamento</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Elaborar painel gerencial sobre o andamento das ordens de serviço em andamento deste catálogo em um tribunal ou unidade. O painel deverá apontar a situação (não iniciada, iniciada, em homologação, bloqueada, etc.) consolidada e eventuais riscos relevantes de cada uma das ordens de serviço. Também deverá ser apresentado quinzenalmente aos fiscais do contrato, ou em frequência por eles determinada.	
<b>Perfil profissional:</b>	Gerência Técnica	
<b>Produto:</b>	Painel de indicadores da execução contratual	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de HSTs do conjunto de ordens de serviço constantes do painel	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIPÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 50 HSTs	1
Média	De 51 a 100 HSTs	2
Obs.:	Esta atividade será remunerada para cada lote de até 100 HSTs de ordens de serviço. Ou seja, caso o painel apresente 300 HSTs, esta atividade será remunerada em 3 HSTs.	

<b>Atividade:</b>	<b>1.6.2 Elaborar painel sintético sobre ordens de serviço concluídas e canceladas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Elaborar painel sintético sobre as ordens de serviço encerradas em um determinado período, apontando o volume de ordens de serviço atendidas ou canceladas em determinado período, bem como o detalhamento sobre aceites, devoluções, atrasos e justificativas.	
<b>Perfil profissional:</b>	Gerência Técnica	
<b>Produto:</b>	Painel sintético de ordens de serviço concluídas e canceladas	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de HSTs do conjunto de demandas constantes do painel	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIPÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 100 HSTs	0,5
Obs.:	Esta atividade será remunerada para cada lote de até 100 HSTs de ordens de serviço. Ou seja, caso o painel apresente 200 HSTs, esta atividade será remunerada em 1 HST.	

<b>Atividade:</b>	<b>1.6.3 Alinhar sobre andamento de demandas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Realização de reuniões para esclarecimento de escopo de ordens de serviço, padrões e processos institucionais, inter-relação entre demandas com o objetivo de atender às necessidades do conjunto de demandas em execução.	
<b>Perfil profissional:</b>	Gerência Técnica	
<b>Produto:</b>	Registro do esclarecimento ou ata de reunião	
<b>Critério de complexidade:</b>	<b>Único</b>	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	1

<b>Atividade:</b>	<b>1.6.4 Elaborar plano de trabalho</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Elaboração de plano de trabalho para atividades demandadas por solicitação de serviço.	
<b>Perfil profissional:</b>	Gerência Técnica	
<b>Produto:</b>	Plano de trabalho	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de HSTs estimadas no plano de trabalho homologado pelo fiscal técnico.	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 80 HSTs	2
Média	Mais de 80 até 160 HSTs	4
Alta	Mais de 160 até 320 HSTs	8
Muito Alta	Mais de 320 HSTs	12

<b>Atividade:</b>	<b>1.6.5 Revisar plano de trabalho</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Revisão de plano de trabalho para demandas decorrentes de mudanças de serviço.	
<b>Perfil profissional:</b>	Gerência Técnica	
<b>Produto:</b>	Plano de trabalho	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de HSTs alteradas ou incluídas no plano de trabalho revisado, homologado pelo fiscal técnico.	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 80 HSTs alteradas ou incluídas	2
Média	Mais de 80 até 160 HSTs alteradas ou incluídas	4
Alta	Mais de 160 até 320 HSTs alteradas ou incluídas	8
Muito Alta	Mais de 320 HSTs alteradas ou incluídas	12

#### **Subprocesso 2.1: PRODUÇÃO DOS CONTEÚDOS**

<b>Atividade:</b>	<b>2.1.1 Produção da identidade visual</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Produção de identidade visual	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Identidade visual	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	16

<b>Atividade:</b>	<b>2.1.2 Montagem do leiaute gráfico das telas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Integração dos elementos que compõem aplicação	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Aplicação configurada para publicação	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	8

## Subprocesso 2.2: EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – IMPLEMENTAÇÃO

<b>Atividade:</b>	<b>2.2.2 Integração do conteúdo</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Inserir o material didático em páginas de cursos a distância (módulos do curso, elementos gráficos, atividades, recursos, áudio, vídeo)	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Módulo completo com conteúdos funcionais, conforme especificação do documento de planejamento pedagógico	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	4

## Subprocesso 3.1: SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

<b>Atividade:</b>	<b>3.1.1 Efetuar manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa ou evolutiva</b>	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Versão do sistema/componente que implementa a correção	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de campos (por telas, relatório ou componente de acesso a dados) afetados pela manutenção.	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Alterações que afetam até dois campos	2
Alta	Alterações que afetam mais de dois campos	4
Obs.:	Esta atividade é contabilizada uma vez para cada tela, relatório ou componente de acesso a dados.	

## Subprocesso 4.1: Webdesign

<b>Atividade:</b>	<b>4.1.1 Elaborar leiaute de hotsite</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Agrupar as informações, identificando-as e separando-as em blocos organizados por seções ou assuntos principais. Encaixar a arquitetura da informação no projeto gráfico, definir cores e padrões de naveabilidade.	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Protótipo	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	30

<b>Atividade:</b>	<b>4.1.2 Desenvolvimento front-end</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Desenvolver os códigos que produzam a experiência do usuário para layouts previamente definidos.	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Código fonte (HTML, CSS, Javascript)	
<b>Critério de complexidade:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possui scripts</li> <li>- Possui mais de 4 itens de menu</li> <li>- Atende às recomendações de acessibilidade</li> <li>- Possui design responsivo</li> </ul>	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Não atende a nenhum dos critérios	12
Média	Atende a um critério	16
Alta	Atende a dois critérios	20
Muito alta	Atende a três ou mais critérios	24

<b>Atividade:</b>	<b>4.1.3 Desenvolvimento de elemento gráfico estático</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Desenvolvimento de ilustrações, banners, logotipo e demais elementos gráficos ou ajustes em mídia estática ou edição de fotografia	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Elemento gráfico estático	
<b>Critério de complexidade:</b>	Tipo do elemento gráfico	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	- Elementos gráficos simples ( <i>banner</i> , logotipo, ilustração)	1,5
Alta	- Fotografia	4

<b>Atividade:</b>	<b>4.1.4 Alteração de regra CSS</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Modificar regras de formatação ou de estilos previamente aplicadas aos elementos da marcação de página web.	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Arquivo CSS	
<b>Critério de complexidade:</b>	Tipo de arquivo CSS	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	Alteração em arquivo CSS simples sem uso de frameworks	2
Alta	Alteração em arquivo CSS elaborado a partir de frameworks como <i>PrimeFaces</i> , <i>Bootstrap</i> ou LESS	4

<b>Atividade:</b>	<b>4.1.5 Inserção de conteúdo informacional em arquivo web previamente criado</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Inserção dos elementos (textos e imagens) que deverão compor a página de sítios, <i>hotsites</i> ou cursos a distância.	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Arquivo configurado para publicação	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	8

Obs.: Esta atividade é remunerada para documentos com até 2.000 palavras.

<b>Atividade:</b>	<b>4.1.6 Atualização de conteúdo informacional em arquivo web</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Realizar alterações em textos e <i>links</i> solicitadas pelos gerenciadores de conteúdo dos sítios da intranet e internet ou pelos conteudistas dos cursos a distância.	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	

<b>Produto:</b>	Arquivo atualizado	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	----	0,25
Obs.:	Esta atividade é remunerada para até 10 itens alterados.	

<b>Atividade:</b>	<b>4.1.7 Criação de animação/simulação</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Criação de animação/simulação a partir de figuras e/ou imagens e áudio preexistentes para tutoriais ou demonstrações.	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Arquivo preparado para publicação	
<b>Critério de complexidade:</b>	Grau de interatividade ou tempo	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Animação sem interatividade até 2 minutos	6
Média	Animação sem interatividade acima de 2 minutos	16
Alta	Animação com 2 ou mais itens interativos	20

## Subprocesso 5.1: Atualização e segurança de sistemas

<b>Atividade:</b>	<b>5.1.1 Análise de vulnerabilidades de sistemas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Identificação de fatores de vulnerabilidade nos sistemas novos e legados ( <i>frameworks</i> , bibliotecas, versão de <i>Tomcat</i> , <i>Java</i> e afins)	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Documentação da arquitetura do sistema baseado no <i>template</i> do processo de desenvolvimento do TRE-PE	
<b>Critério de complexidade:</b>	Único	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Média	----	2

<b>Atividade:</b>	<b>5.1.2 Correção de vulnerabilidades de sistemas</b>	
<b>Descrição da atividade:</b>	Correção de vulnerabilidades identificadas nos sistemas legados	
<b>Perfil profissional:</b>	Engenheiro de Software	
<b>Produto:</b>	Sistema atualizado sem existência de vulnerabilidades de segurança, plenamente funcional e com log evidenciando a inexistência de vulnerabilidades de segurança	
<b>Critério de complexidade:</b>	Quantidade de vulnerabilidades do sistema	
<b>COMPLEXIDADE</b>	<b> DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE</b>	<b>HST</b>
Baixa	Até 20 vulnerabilidades corrigidas	5
Média	Até 50 vulnerabilidades corrigidas	7,5
Alta	Acima de 50 vulnerabilidades corrigidas	10



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**ANEXOX**

**CATÁLOGO DE SISTEMAS**

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
ACESSO	Sistema de Controle de Acesso	Sistema que registra os usuários e seus perfis de acesso dos sistemas desenvolvidos na COSIS	Delphi 5.0 Oracle
AGENDA	Sistema de Agenda Corporativa	Disponibilizar nos sítios intranet e internet do TRE-PE os eventos institucionais programados no âmbito da Justiça Eleitoral, bem como as sessões ordinárias e solenes.	Java EE Padrão JSF JDBC-ORACLE Oracle
AGENDABIO	Agenda Biometria	Permitir que o eleitor agende seu procedimento de cadastramento biométrico, escolhendo local, dia e horário em que deseja ser atendido.	Java EE FrameWork Struts JDBC-ORACLE
Atena**	Sistema de Indicadores e Metas para o CNJ	Sistema utilizado para a obtenção de dados estatísticos dos processos judiciais e o cálculo do atendimento às metas do CNJ.	Docker Ruby on Rails Pentaho OrientDB Oracle PostgreSQL
AtualizadorSGRH	Ferramenta de atualização automática de módulos do SGRH	Realiza o monitoramento e a atualização das versões dos módulos delphi do SGRH à medida que estes são liberados pelo TSE.	Java Tomcat Oracle
AUDITSE	Sistema de Auditoria	Sistema utilizado para gerenciamento de auditorias.	Java Wildfly Oracle
BUSCA SERVIDOR	Busca Servidor	Disponibilizar na intranet do TRE-PE informações referentes à lotação dos servidores, tais como unidade administrativa, telefone e e-mail funcional.	Java EE JSF Hibernate JavaScript Os arquivos de imagens manipulados pela aplicação serão recuperados do banco de dados, a partir de uma visão materializada contendo campo do tipo "BLOB".
CADASTRA_DIGITAL	Sistema de cadastro de digital	Sistema de cadastro das impressões digitais utilizadas para a marcação do ponto.	Delphi 6.0
ConfirmacaoMesarios	Sistema para Confirmação da Convocação de Mesários	Utilizado pelos eleitores para confirmar a ciência da convocação para trabalhar como mesário nas eleições	Ruby on Rails Rest Oracle
DIARIAS	Sistema de Diárias	Sistema de controle de diárias pagas aos servidores	Java 8 JSF (Richfaces)

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
DNE	Sistema de Consulta ao Diretório Nacional de Endereços	Sistema para consulta a CEPs	Oracle Java 8 Servlet JSP
ELEITOR_FUTURO	Sistema Eleitor do Futuro	Sistema de apoio ao projeto Eleitor do Futuro	Java 8 Oracle
EXPEDE	Sistema de Expedição	Sistema de controle de expedição e postagem de cartas, faturas, guias de remessas, etc	Delphi 4.0 Oracle
JUNTAS	Sistema de Juntas Eleitoras	Sistema para o cadastro dos dados e controle de prazos das Juntas Eleitorais.	Java 8 JSF (Primefaces) Hibernate Oracle
LEGIS	Sistema de Legislação	Permitir a publicação de Legislações nos sites intranet e internet do TRE-PE, pela Secretaria Judiciária.	JSF Java EE JDBC Oracle
LOCAL DE VOTAÇÃO	Local de votação	Exibir na internet do TRE-PE informações sobre todos os locais de votação ativos em Pernambuco.	API do Google Maps Java EE Padrão JSF Java EScript Hibernate
MESARIO	Sistema de Mesário Voluntário	Sistema para registro dos eleitores que se voluntariaram ou são chamados pelo TRE-PE para trabalhar nas Mesas Receptoras e de Justificativas de Votos nos locais de votação	Java 8, Servlet, JSP Oracle
NEFT	Controle de Atribuição de Matrículas JE	Utilizado para controlar a geração e atribuição de números de matrícula a colaboradores não efetivos do tribunal.	Oracle Apex PL-SQL
OUVIDORIA	Sistema de Ouvidoria	Sistema que permite aos cidadãos registrarem suas dúvidas, elogios, críticas, reclamações, denúncias e solicitar informações.	Módulo Administrador Java 8 JSF (Richfaces) Módulo Internet Java 8 Servlet JSP Oracle
PONTO_BIOMETRICO	Sistema de registro de ponto dos servidores	Sistema para registro dos horários de entrada e saída do servidor, através da leitura de sua impressão digital.	Delphi 6.0
PUBLICANET	Publicanet	Permitir a publicação e administração de conteúdos na intranet do TRE.	Java EE JDBC-ORACLE
QUEST	Sistema de Questionários	Sistema de criação e acompanhamento de respostas de	Java 8 Struts

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
		questionários	Oracle
REMOÇÃO	Sistema de concurso de remoção	Sistema de controle de concurso de remoção no TRE-PE	Java 8 Servlet JSP Oracle
SAC	Sistema de Acompanhamento de Chamados técnicos da STIC	Sistema de Acompanhamento de Chamados técnicos da STIC	Delphi 5.0 Oracle
SAC-SA	Sistema de Acompanhamento de Chamados da SA	Sistema de Acompanhamento de Chamados de manutenção predial da Secretaria de Administração do TRE-PE	Delphi 5.0 Oracle
SADADMSRH	Portal do Servidor	Sistema de acompanhamento do registro de ponto, férias, contracheque do Servidor	Java 8 Struts Oracle
SADADMSRHVALIDA CAO	Sistema para validação de contracheque	Sistema para validação de contracheque do servidor pela internet	Java 8 Struts Oracle
SAPE	Sistema de Acompanhamento do Processo Eleitoral	Composto por 3 módulos - cliente, servidor e ETL - o sistema possibilita o acompanhamento do progresso das atividades operacionais realizadas e a verificação e detecção de problemas que possam afetar tecnicamente ou legalmente os resultados obtidos nas diversas etapas do processo eleitoral.	Docker Vue-Js Rest Java Spring Boot PL-SQL Oracle
SASS	Sistema de Atenção à Saúde do Servidor	Sistema de acompanhamento dos exames periódicos dos servidores.	Java 8 JSF (Primefaces) Hibernate Oracle
SGPForms	Formulários Automatizados do SEI	Conjunto de micro-aplicações para automatizar e padronizar a criação de processos no SEI de finalidade específicas.	PHP Oracle
SIG	Sistema de Informações Gerais	Sistema de cadastro e divulgação de informações gerais do TRE-PE	Java 8 JSF (Primefaces) Hibernate Oracle
SIGE	Sistema de Gerenciamento de Eventos	Sistema de Gerenciamento de Eventos (cadastro, inscrição, emissão de crachá/certificado e registro de frequência) que ocorrem no TRE-PE	Java 8 Servlet JSP
SIGEPE	Sistema de Gerenciamento do Programa de Estágio	Sistema de Gerenciamento do Programa de Estágio do tribunal	Java 8 JSF (Richfaces)
SIGETRANS	Sistema de Transportes	Sistema de gerenciamento dos recursos da seção de transportes	Java 8 JSF (Primefaces)

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
		do TRE (motoristas e veículos), como também de controle de combustíveis e de manutenção da frota.	Hibernate Oracle
SIGHE	Sistema de Gerenciamento de Horas Extras	Sistema de planejamento, gestão e distribuição de horas extras dos servidores	PHP Oracle
SIGMA	Sistema de Gestão de Magistrados	Sistema utilizado pela SGP para realizar o gerenciamento das informações de juízes eleitorais e membros do pleno.	Java JSF Primefaces Hibernate Oracle
SIGO	Sistema de Gestão Orçamentária	Módulo Proposta Orçamentária - Elaboração e acompanhamento do planejamento orçamentário Módulo de Pagamento gerenciamento e controle dos prazos dos documentos de pagamento do tribunal.	Java 11 JSF (Primefaces) Hibernate Oracle
SIGWEB	Sistema de Informações Gerais – Módulo Web	Disponibilizar na internet do TRE-PE informações extraídas do SIG.	Java EE JDBC-ORACLE
SIJUREL	Sistema de Inscrição de Juízes em Rodízios Eleitorais	Sistema utilizado para facilitar a inscrição de juízes em rodízios eleitorais mantidos pelo SIGMA.	Java Spring Boot Tomcat Hibernate Oracle
SIM	Sistema de Monitoramento	Sistema de Monitoramento do plano de ações do TRE-PE	Java 8 JSF (Primefaces) Hibernate
SIMPLA_BIOMETRIA	Sistema de Monitoramento do Plano de Ação da Biometria	Sistema de gerenciamento e acompanhamento das informações relativas ao Plano de Entregas das Unidades, relacionadas à Biometria.	Java 8 Servlet JSP
SISDOC	Sistema de Controle de Documentação	Sistema para gerenciamento e acompanhamento dos Procedimentos/Processos Administrativos e das Comunicações (ofícios, memorandos, ...).	Java 8 Servlet JSP Oracle
SISIMOVEIS	Sistema de Gerenciamento de Imóveis	Sistema de gerenciamento de imóveis da justiça eleitoral	Docker Ruby on Rails Oracle
SISLOG	Sistema de Logística	O Sistema de gestão da logística de distribuição e de recolhimento de mídias e de urnas eletrônicas das eleições oficiais do TRE-PE	Java 8, Richfaces Oracle
SISPEL	Sistema de Pesquisa de	Sistema de Pesquisa de Satisfação do Eleitor referente ao	Java 8 Servlet

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
	Satisfação do Eleitor	atendimento, qualidade do serviço e instalações do TRE-PE	JSP Oracle
<b>SISTAV</b>	Sistema de Tradução Audiovisual Acessível	Disponibilizar aos visitantes do Centro de Memória do TRE-PE a audiodescrição de todo o espaço, em diversos idiomas.	Java EE Hibernate Oracle
<b>SISUB</b>	Sistema de Substituição	Sistema de consultas e relatórios de substituição.	Java 11 Servlet JSP Oracle
<b>SRHWEB</b>	Portal do Servidor	Disponibilizar na intranet do TRE-PE informações extraídas do SGRH.	Java EE JDBC-ORACLE
<b>SUPRE</b>	Sistema de Suporte ao Processo Eleitoral	Sistema de Suporte ao Processo Eleitoral para realização de consultas de dados das eleições mais antigas	Java 8 Servlet JSP Oracle
<b>SUPRE MOBILE</b>	Sistema de Suporte ao Processo Eleitoral - versão para dispositivos móveis	Coletar e enviar informações das urnas eletrônicas e ocorrências, a partir de dispositivos móveis (smartphones), para o sistema "Supre Web", nas etapas de Preparação, Vistoria e Eleição.	Ionic FrameWork V3 TypeScript SQLite
<b>SUPRE2</b>	Sistema de Suporte ao Processo Eleitoral – Versão 2.0	Sistema de gerenciamento dos processos de geração de mídias, preparação de urnas e acompanhamento das ocorrências durante as vistorias e nos dias das Eleições	Java 11 JSF (Primefaces) Hibernate Oracle
<b>SUPREOCORREJE</b>	Sistema de Envio de Ocorrências para o OcorreJE do TSE	Sistema de Envio de Ocorrências para o OcorreJE do TSE	Java 8 JSF (Primefaces)
<b>SUPRE-WS</b>	Sistema de Suporte ao Processo Eleitoral - WebService	API que provê serviços ao Sistema de Suporte ao Processo Eleitoral na versão para dispositivos móveis	JAVA EE JAX-RS Hibernate
<b>TransparenciaDadosServidores</b>	Sistema de informações de transparéncia	Fornece dados que precisam ser disponibilizados pelo tribunal ao público externo para atendimento à resolução 102 do CNJ.	Java Tomcat Oracle
<b>VOLUNTÁRIOS</b>	Sistema Banco de Voluntariado	Sistema para cadastro do servidor que deseja realizar trabalho voluntário	Java 8 Servlet JSP Oracle

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
WS-CANDIDATO	WS-CANDIDATO	API com informações sobre os candidatos no chatbot JULIA	Java EE 11 embutido no framework Spring Boot Spring Data JPA Spring Security Spring Boot Admin Actuator Oracle Driver Swagger  Obs.: Já foram feitos os testes para migração para o PostgreSQL Driver.
WS-ELEITOR	WS-ELEITOR	API que disponibiliza tanto o local de votação do eleitor quanto sua situação eleitoral no chatbot JULIA	Java EE 11 embutido no framework Spring Boot Spring Data JPA Spring Security Spring Boot Admin Actuator Oracle Driver Swagger  Obs.: Já foram feitos os testes para migração para o PostgreSQL Driver.
WS-LOCAL-ATENDIMENTO	WS-LOCAL-ATENDIMENTO	API que disponibiliza endereço, telefone, e-mail e horário de funcionamento dos cartórios eleitorais, das centrais de atendimento ao eleitor e dos postos de atendimento.	Java EE 11 embutido no framework Spring Boot Spring Data JPA Spring Security Spring Boot Admin Actuator Oracle Driver Swagger
WS-LOCAL-VOTACAO	WS-LOCAL-VOTACAO	API que disponibiliza o endereço dos locais de votação que possuem eleitores	Java EE 11 embutido no framework Spring Boot Spring Data JPA Spring Security Spring Boot Admin Actuator Oracle Driver Swagger

**Sistemas implantados SEM código fonte:**

<b>SIGLA</b>	<b>Nome</b>	<b>Descrição/Finalidade</b>	<b>Tecnologias</b>
<b>INFODIP*</b>	Sistema de Informações de Óbitos e Direitos Políticos	Composto por 2 módulos, externo (internet) e interno (intranet), o sistema possibilita o envio e o tratamento de comunicações de suspensão e reestabelecimento de direitos políticos e de óbito por parte dos cartórios de registros civis ou outros órgãos públicos.	Java Tomcat Oracle
<b>iPleno</b>	Sistema de Sessões Plenárias	Sistema utilizar para controle das sessões de julgamento do pleno.	Java Wildfly Oracle
<b>SEI</b>	Sistema Eletrônico de Informações	Controla a elaboração e a tramitação dos processos administrativos do tribunal	PHP Oracle
<b>SGRH</b>	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	Os vários módulos do sistema são utilizados pela SGP para realizar o gerenciamento das informações dos servidores.	Delphi Oracle
<b>SIEL</b>	Sistema de Informações Eleitorais	Composto por 2 módulos, externo (internet) e interno (intranet), o sistema possibilita a requisição e o fornecimento de informações acerca dos eleitores para órgãos públicos previamente cadastrados.	PHP Ruby on Rails Oracle



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**ANEXO XI**

**MINUTADO CONTRATO**

**Contrato n.º 26/2021**

**Processo SEI n.º 0000177-08.2021.6.17.8000**

**Pregão n.º 42/21 - Eletrônico**

Contrato de **prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, sob demanda, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST)**, celebrado entre a União, através do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE, e \_\_\_\_\_, na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** A União, por meio do **Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE**, com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, n.º 1160, Graças, Recife/PE, CEP 52010-904, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.790.065/0001-00, neste ato representado pela sua Diretoria-Geral, no uso da atribuição que lhe confere o **artigo 1º, inciso II, m, da Portaria nº 398/21, deste Tribunal, publicada no Diário de Justiça Eletrônico de 09 de junho de 2021**, **Orson Santiago Lemos**, inscrito no CPF/MF sob o n.º **521.240.454-15**, residente e domiciliado em Recife/PE.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, sujeitos às normas das Leis n.º 8.248/91, n.º 10.520/02 e n.º 13.709/18, aos Decretos n.ºs 3.555/00, 7.174/10, 8.538/15 e **10.024/19**, à Lei Complementar n.º 123/06, à Resolução TSE n.º 23.234/10, à Lei n.º 8.666/93, ao Pregão que originou a presente contratação e à Proposta de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, apresentada pela **Contratada**, bem como o(s) anexo(s) a este instrumento, que integram este Contrato, independentemente de transcrição, têm entre si, justa e pactuada, a contratação dos serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes.

<b>ANEXO I</b>	<b>- Acordo de Nível de Serviço (ANS)</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>- Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>- Termo de Ciência</b>

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, sob demanda, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST)**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou a presente contratação e na Proposta da **Contratada**.

Parágrafo Primeiro - A descrição detalhada do objeto consta do Termo de Referência (**ANEXO I**) do Edital que originou o presente Contrato.

Parágrafo Segundo - O objeto deste Contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o artigo 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93. A supressão poderá exceder esse limite, nos casos de acordo celebrado entre os contratantes, segundo dispõe o artigo 65, § 2º, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

### **Cláusula Segunda - DAVIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

Parágrafo Único - O prazo de vigência poderá, no interesse da Administração, ser prorrogado, por meio de termo aditivo, **limitado a 60 (sessenta) meses**, com base no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, e, em caráter excepcional, por mais 12 (doze) meses, nos termos do § 4º do referido artigo.

### **Cláusula Terceira - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

A garantia dos serviços prestados será de 6 (seis) meses, conforme descrito no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital que gerou a presente contratação).

### **Cláusula Quarta - DA EXECUÇÃO**

A execução do objeto do presente contrato será realizada conforme descrito na Cláusula Primeira deste Contrato, segundo as condições estabelecidas no Edital que gerou a presente contratação e seus anexos.

Parágrafo Único - **Os serviços serão executados em ambiente externo às dependências do Contratante**, em locais definidos e sob responsabilidade da **Contratada**, salvo em situações excepcionais, quando poderão ser realizadas nas dependências do **Contratante**, com o fito de favorecer a execução de atividades e após acordo e concordância entre as partes.

### **Cláusula Quinta - DO PREÇO**

A **Contratada** receberá do **Contratante**, pelos serviços executados, o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Parágrafo Único - Todos os impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, e taxas incidentes e quaisquer outros custos inerentes aos serviços, que incidam ou venham a incidir sobre o presente Contrato ou decorrentes de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.

### **Cláusula Sexta - DO PAGAMENTO**

Pelos serviços efetivamente prestados, o **Contratante** efetuará o pagamento do preço proposto pela **Contratada**, mediante ordem bancária creditada na Conta-Corrente n.º \_\_\_\_\_, agência n.º \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, em até **5 (cinco) dias úteis**, na hipótese de o valor da nota

fiscal/fatura ser de **até R\$ 17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais), e em até **10 (dez) dias úteis**, para valores superiores, contado da data do aceite e atesto pelo **TRE/PE** na nota fiscal/fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela **Contratada**.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações impostas à Contratada, bem como efetuar, na fonte, todos os descontos legais.

Parágrafo Segundo - O pagamento relativo ao mês de **dezembro** poderá ser efetuado de forma proporcional, na correspondência dos serviços realizados no mês de dezembro, mediante a emissão das respectivas notas fiscais e a comprovação da quitação das obrigações da Contratada.

Parágrafo Terceiro - O saldo correspondente aos dias remanescentes do mês de dezembro será pago no mês de janeiro do exercício seguinte.

Parágrafo Quarto - O aceite e atesto será feito, após a conclusão dos serviços de manutenções preventivas e/ou corretivas executadas nos períodos previstos e da apresentação da descrição dos serviços realizados, atendendo o estabelecido no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

Parágrafo Quinto - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no **Acordo de Nível de Serviço – ANS**, anexo à minuta deste Contrato (**ANEXO I**), o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

Parágrafo Sexto - Ocorrerá, ainda, a **glosa** no pagamento devido à **Contratada**, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme **Acordo de Nível de Serviços - ANS** anexo à minuta deste Contrato (**ANEXO I**), ressalvada a possibilidade de notificação nas primeiras ocorrências, conforme regra contida no art. 16, da Resolução 23.234/2010 – TSE.

Parágrafo Sétimo - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante da nota fiscal/fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do Pregão que originou a presente contratação.

Parágrafo Oitavo - Eventual mudança no CNPJ do estabelecimento da **Contratada** (matriz/filial) encarregado da execução deste Contrato, **entre aqueles constantes dos documentos de habilitação**, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de **8 (oito) dias úteis**, da data prevista para pagamento da nota fiscal.

Parágrafo Nono - O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do seu recebimento definitivo, o que será feito mediante o fechamento da Ordem de Serviço pela unidade requisitante.

Parágrafo Décimo - O pagamento à **Contratada** será efetuado de acordo com a quantidade de HST realizadas nas Ordens de Serviço com fechamento definitivo e nos planos de trabalho, pelo fiscal técnico até o final do mês anterior, a partir da atestação da nota fiscal pelos respectivos fiscais.

Parágrafo Décimo Primeiro - Os fiscais do Contrato terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido, de alguma forma, a **Contratada**.

Parágrafo Décimo Segundo - As notas fiscais apresentadas em desacordo com os critérios estabelecidos serão devolvidas à **Contratada**, em até 1 (um) dia útil a partir do prazo previsto no Parágrafo Décimo Primeiro.

Parágrafo Décimo Terceiro - **A distribuição da demanda das 8.640 HSTs** será realizada por meio de ordens de serviço (OS) elaboradas pela unidade requisitante ao longo de todo o período da contratação, que poderão ter quantidades estimadas de HSTs variáveis, a depender das atividades demandadas em cada OS. Por consequência, **não haverá demanda fixa mensal** estimada para a contratação em tela, estando os pagamentos à **Contratada** diretamente vinculados aos serviços

efetivamente prestados, não havendo obrigação do **Contratante** em demandar serviços à **Contratada** em todos os meses que compreendem o período de vigência contratual. As demandas poderão ser concentradas em períodos mais curtos, mais longos ou espaçadas ao longo dos meses da contratação.

Parágrafo Décimo Quarto - Antes de cada pagamento à **Contratada**, será realizada consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Constatada a irregularidade, a gestão contratual notificará a **Contratada** para proceder à regularização, sob pena de instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade/rescisão do contrato, por descumprimento contratual.

Parágrafo Décimo Quinto - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a **taxa de compensação financeira** devida pelo TRE/PE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} * I = \frac{(6/100)}{365} * I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### **Cláusula Sétima - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

O valor pactuado neste Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da **Contratada** com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste Instrumento, na forma do art. 65, II, "d", da Lei n.º 8.666/93 e observadas as eventuais solicitações, que deverão se fazer acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos deste Contrato.

### **Cláusula Oitava - DA FISCALIZAÇÃO**

Conforme dispõe o art. 67 da Lei nº 8.666/93, o **Contratante** designará formalmente os representantes da Administração (Gestor e Fiscais) para acompanhar e fiscalizar a execução, atestar as faturas/notas fiscais e alocar os recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato.

### **Cláusula Nona - DO REAJUSTE**

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a prestação das propostas.

Parágrafo Primeiro - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **Contratada**, os preços contratados poderão sofrer reajuste **após o interregno de um ano**, aplicando-se o índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IBGE**, ou outro índice em vigor, caso esse

seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo Segundo - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **Contratante** pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **Contratada** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Parágrafo Quarto - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Parágrafo Quinto - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo Sexto - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cláusula Décima - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **Contratante** obriga-se a arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Constituem, ainda, obrigações do **Contratante**:

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços ora pactuados, desde que não haja nenhum óbice legal, nem fato impeditivo provocado pela Contratada;
- b) efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues e aprová-los ou reprová-los;
- c) rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital que gerou a presente contratação);
- d) notificar a **Contratada**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos servidores designados, que contarão com o auxílio dos servidores das Unidades Administrativas onde estarão sendo executados os serviços de manutenção, e que poderá contratar terceiros para assisti-los ou subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição.

### **Cláusula Décima Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Será de responsabilidade da **Contratada** a realização dos serviços constantes da **Cláusula Primeira** deste Contrato, com obediência a todas as condições estabelecidas em lei, no Edital que originou a presente contratação, neste Contrato, bem como as oferecidas em sua proposta.

Parágrafo Primeiro – Os empregados deverão ser vinculado à **Contratada**, única e exclusiva responsável pelo pagamento de sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos e taxas incidentes.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** deverá observar as seguintes diretrizes:

- a) comprometer-se a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do **Contratante**;
- b) 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 pelo **Contratante**;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) comunicar ao **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;
- g) identificar as pessoas que, em nome da **Contratada**, terão acesso às informações sigilosas;
- h) firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições constantes neste Contrato e dará ciência ao **Contratante** dos documentos comprobatórios;
- i) acatar as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem da fiscalização por parte do **Contratante**, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, devendo, ainda, observar as normas de segurança estabelecidas pelo **Contratante**;
- j) cumprir os prazos contratuais e os determinados nas Ordens de Serviços e em outros mecanismos de comunicação contratual;
- k) obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do **Contratante**;
- l) manter organizados e disponíveis ao **Contratante**, durante a vigência deste Contrato, todos os documentos (artefatos, ordens de serviço, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual;
- m) prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pelo **Contratante**, relacionados à prestação dos serviços;
- n) assumir plena e exclusivamente todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o **Contratante**, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;
- o) propiciar a transferência de conhecimentos necessários aos servidores do **Contratante** durante toda a execução contratual;
- p) assinar **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**, conforme modelo preliminar apresentado no **ANEXO II** deste Contrato, comprometendo-se a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e

dos dados e informações de uso do **Contratante**, de suas normas e políticas de segurança, bem como de todas e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do **Contratante**, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquer título.

p.1) Os profissionais alocados na prestação de serviços deverão assinar **Termo de Ciência**, conforme modelo apresentado no **ANEXO III** deste Contrato, declarando ter conhecimento do **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** firmado entre a **Contratada** e o **Contratante**, assim como das normas de segurança vigentes na Instituição.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação do serviço a **Contratada** assumirá também um conjunto de responsabilidades técnicas, especialmente as detalhadas a seguir:

- a) aplicar as melhores práticas de mercado referentes ao gerenciamento e desenvolvimento de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a critério do **Contratante**;
- b) utilizar ferramentas automatizadas para desenvolvimento, teste, implantação e documentação;
- c) utilizar ferramentas automatizadas para gerenciamento de projetos e demandas;
- d) utilizar, manter e evoluir a arquitetura de software, conforme demandado pelo **Contratante**;

Parágrafo Quarto - Toda documentação e artefatos produzidos pelos colaboradores da **Contratada** no atendimento das demandas deverão ser armazenados em repositórios previamente indicados pelo **Contratante**.

Parágrafo Quinto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste Contrato.

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

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - A **Contratada**, ainda, ficará obrigada a:

- a) comunicar ao **Contratante** qualquer modificação em seu endereço, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no Contrato;
- a.1) manter atualizado perante o **Contratante** os números de telefones fixos, celulares e endereços de e-mail para contato;
- b) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, conforme determina o art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;
- c) informar ao **Contratante** qualquer mudança na situação jurídica de optante do SIMPLES, na forma da Instrução Normativa SRF n.º 1.234/12, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, se for o caso.
- d) apresentar declaração de atendimento aos requisitos de sustentabilidade previstos no Capítulo - **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE** do Edital que gerou o presente Contrato, para fins de análise pelo setor demandante, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir da publicação do extrato do contrato.
- d.1) O setor demandante poderá realizar diligências para verificar a adequação do objeto ofertado ao exigido no instrumento convocatório em relação ao disposto no capítulo dos Critérios de Sustentabilidade.

e) manter as condições de sustentabilidade exigidas para o certame durante toda a execução do objeto.

### **Cláusula Décima Segunda – DAGARANTIA**

Em até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento da via deste Contrato devidamente assinada, a **Contratada** deverá apresentar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução, em uma das seguintes modalidades, consoante o art. 56 da Lei n.º 8.666/93:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado, obrigatoriamente, junto à Caixa Econômica Federal, em favor do **Contratante**. A **Contratada** deverá apresentar ao gestor deste Contrato 1 (uma) via do Recibo de Caução e 1 (uma) cópia do comprovante de depósito.

Parágrafo Segundo - Se a opção de garantia for em seguro-garantia ou fiança bancária, estes deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, por meio de cartório competente ou de servidor do Contratante, com validade até o término da vigência deste Contrato.

Parágrafo Terceiro - No caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro (Lei n.º 10.406/02).

Parágrafo Quarto - Se houver acréscimo, supressão, ou repactuação deste Contrato, a garantia será acrescida ou devolvida, para manter a proporção de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da avença. A **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data em que for notificada pelo **Contratante**.

Parágrafo Quinto - Havendo prorrogação no prazo de execução dos serviços, a garantia deverá ter seu prazo de validade estendido na mesma proporção, ficando a **Contratada** obrigada a prestar a nova garantia em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da via do Termo Aditivo de prorrogação deste Contrato devidamente assinada.

Parágrafo Sexto - A garantia instituída poderá ser utilizada pelo **Contratante** para corrigir imperfeições verificadas na execução dos serviços decorrentes de culpa, imperícia ou desídia da **Contratada**, e, ainda, para cobrir multas aplicadas e não recolhidas pela mesma.

Parágrafo Sétimo - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação a **Contratada** deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data em que for notificada pelo **Contratante**.

Parágrafo Oitavo - Após a extinção ou rescisão deste Contrato, o **Contratante** devolverá à **Contratada** a garantia mencionada nesta Cláusula, mediante recibo.

Parágrafo Nono - Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos causados, a garantia será revertida ao **Contratante**, até o limite dos prejuízos causados à Administração, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da **Contratada**.

### **Cláusula Décima Terceira - DAS PENALIDADES**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, a **Contratada** que:

- a) inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
  - d.1) considera-se comportamento inidôneo, entre outros:
    - d.1.1) a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
    - d.1.2) atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
    - d.1.3) 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;
    - d.1.4) ter sido condenada, a licitante vencedora ou seus dirigentes, 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;
  - e) cometer fraude fiscal;
  - f) não mantiver a proposta.

Parágrafo Primeiro - A **Contratada** que cometer qualquer das infrações discriminadas na Cláusula acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRE/PE;
- b) multa:
  - b.1) de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexequção total do contrato, com as consequências previstas em lei, no Edital que gerou a presente contratação e seus anexos, com a consequente aplicação da multa prevista na subalínea "b.3";
  - b.2) de até 10% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexequção parcial das obrigações assumidas;
  - b.3) de 20% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexequção total das obrigações assumidas.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/PE, **pelo prazo de até dois anos**;
- d) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, **pelo prazo de até cinco anos**;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Contratada** resarcir o TRE/PE pelos prejuízos causados.

Parágrafo Segundo - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Terceiro - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Contratada**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784/99.

Parágrafo Quarto - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Quinto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Parágrafo Sexto - A aplicação das multas a que alude este Contrato não impede que o **Contratante** rescinda, unilateralmente, a contratação e aplique as outras sanções previstas neste Contrato, e demais cominações legais.

Parágrafo Sétimo - A **Contratada**, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

**TABELA DE GRAUS ATRIBUÍDOS**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1.	0,2% do valor da ordem de serviço*
2.	0,4% do valor da ordem de serviço*
3.	0,8% do valor da ordem de serviço*
4.	1,0 % do valor da ordem de serviço*
5.	2,0 % do valor da ordem de serviço*
6.	3,2% do valor da ordem de serviço*
7.	0,02% do valor do Contrato
8.	0,04% do valor do Contrato
9.	2,0% do valor da garantia contratual ou de sua complementação

## TABELA DE INFRAÇÕES

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da OS e neste Termo de Referência, para primeira ocorrência de cada OS.	Advertência
2	Reprovação justificada do <b>Plano de Trabalho</b> , após negociações e tratativas com o CONTRATANTE, limitada a cinco ocorrências.	Advertência
3	Entregar com atraso os currículos exigidos, ocasionando atrasos no início da prestação de serviços, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.	1
4	Deixar de substituir empregado que se comporte de modo incoveniente ou que não atenda à necessidade da prestação do serviço, por ocorrência, limitada a 5(cinco) ocorrências.	1
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia, limitada a 5(cinco) dias e 3 (três) serviços.	2
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada a três ocorrências.	2
7	Deixar de zelar pelas instalações da Justiça Eleitoral utilizadas ocasionalmente, por ocorrência, limitada a cinco ocorrências.	3
8	Apresentar apenas currículos de parte do quantitativo dos prestadores de serviço previstos na OS, sem a anuênciā do <b>CONTRATANTE</b> por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias.	4
9	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da OS e neste Termo de Referência, <b>a partir da 2ª ocorrência</b> na OS, por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências.	4
10	Deixar de apresentar o <b>Plano de Trabalho</b> no prazo estabelecido, por dia de atraso, iniciando-se a contagem, para fins desta infração, no 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o limite de 90 (noventa) dias de atraso.	4
11	Utilizar de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares, etc.) incompatível com o indicado pelo CONTRATANTE, por ocorrência.	4
12	Manter empregado sem qualificação para executar serviços contratados, por dia, limitada a 15(quinze) dias.	5
13	Deixar de finalizar o serviço no prazo estabelecido na OS, por dia de atraso, iniciando-se a contagem, para fins desta infração, no 31º dia de atraso até o limite de 90 (noventa) dias de atraso.	5

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
14	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por OS aberta, limitada a 5 (cinco) dias e 10 (dez) ordens de serviço.	6
15	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o gerente técnico ou seus substitutos nas condições previstas neste Termo de Referência, por ocorrência, limitada a 5 (cinco) ocorrências.	7
16	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, por ocorrência, limitado a 10 (dez) tipos de ocorrências diferentes.	7
17	Deixar de cooperar, fornecer qualquer informação ou transferir o conhecimento sobre qualquer atividade realizada ou dado solicitado pelo <b>CONTRATANTE</b> que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento de tarefas, serviços ou a transição para um novo prestador, limitada a 3 (três) notificações do <b>CONTRATANTE</b> .	8
18	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) ocorrências.	8
19	Reincidir no atraso da entrega de Planos de Trabalho ou na entrega de Planos de Trabalho sem conformidade, por Plano entregue em atraso ou sem conformidade, após a 5ª ocorrência, limitada a 10 ocorrências.	8
20	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, <b>após reincidência</b> formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por tipo de ocorrência, limitada a 3 (três) ocorrências reincidentes do mesmo tipo ou ao somatório de 6 (seis) ocorrências reincidentes independentemente do tipo de ocorrência.	8
21	Deixar de apresentar a garantia contratual ou sua complementação, se for o caso, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 7 (sete) dias.	9

Parágrafo Oitavo - O valor da OS para aplicação das penalidades que trata o **parágrafo anterior** corresponde ao total de HST estabelecidas na OS, multiplicado pelo valor da HST.

Parágrafo Nono - Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual, caso os limites máximos estabelecidos nas tabelas constantes do **parágrafo sétimo** para aplicação de multa sejam extrapolados. No caso dos itens 10, 11 e 13 da Tabela de Infrações, a inexecução parcial estará configurada nos casos de a **Contratada**:

a) deixar de apresentar o **Plano de Trabalho** no prazo estabelecido com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços;

b) reiterar a infração prevista no item 11 da Tabela de Infrações;

c) deixar de finalizar o serviço no prazo estabelecido na OS com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços.

Parágrafo Décimo - Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação na ocorrência de inexecução parcial, reconhecendo, desde já, a **Contratada** os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Décimo Primeiro - No caso de atraso na apresentação da garantia contratual ou de sua complementação por período superior ao previsto no item 23 da Tabela de Infrações, o percentual de multa convencional será aplicado sobre o valor total da garantia.

Parágrafo Décimo Segundo - Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula 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.

Parágrafo Décimo Terceiro - 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.

Parágrafo Décimo Quarto - Se a **Contratada** não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o §3º do art. 86. da Lei 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

Parágrafo Décimo Quinto - O período de atraso será contado em dias corridos.

Parágrafo Décimo Sexto - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

Parágrafo Décimo Sétimo - Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

#### **Cláusula Décima Quarta - DARESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, mediante formalização e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Constituem motivos para a rescisão:

I - inadimplemento da **Contratada**, caracterizado nas seguintes hipóteses:

a) não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- b) **subcontratação total ou parcial de seu objeto**, associação da **Contratada** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;
- c) paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao **Contratante**;
- d) cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93;
- e) atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;
- f) desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) decretação de falência ou instauração de insolvência;
- h) dissolução da sociedade;
- i) alteração social, ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do **Contratante**, prejudique a execução deste Contrato;
- j) descumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **Contratante**, e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato.

III - inadimplemento do **Contratante**, caracterizado nas seguintes hipóteses:

- a) supressão dos serviços, sem a anuênciada **Contratada**, que acarrete modificação do valor inicial deste Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- b) suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a **120 (cento e vinte) dias**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações, assegurado à **Contratada**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c) atraso superior a **90 (noventa) dias** dos pagamentos, devidos pela Administração, decorrentes dos serviços, ou parcelas deste, e do fornecimento, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **Contratada** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

IV - ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo - No caso de rescisão deste Contrato, sem culpa da Contratada, caberá a essa o valor referente à execução deste Contrato, o resarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido até a data da dissolução do vínculo contratual, conforme disposto no art. 79, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - O presente Contrato também poderá ser rescindido amigavelmente ou por determinação judicial, nos termos do art. 79, incisos II e III, da Lei nº 8.666/93.

#### **Cláusula Décima Quinta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta dos seguintes elementos orçamentários:

Natureza da Despesa:

3390.40.07 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Manutenção corretiva/adaptativa e sustentação de software

4490.40.01 - Seviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ / Desenvolvimento de Software

4490.40.02 - Seviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ / Manutenção Evolutiva de Software

Nota de Empenho - \_\_\_\_\_, de xx/xx/yyyy  
Valor - R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### **Cláusula Décima Sexta - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do **Contratante**, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

Parágrafo Primeiro - É vedada à **Contratada** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto deste contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Parágrafo Terceiro - Caberá à **Contratada** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para as finalidades estritamente necessárias à execução do contrato.

Parágrafo Quarto - A **Contratada** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ele atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este Tribunal.

Parágrafo Quinto - A **Contratada** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o **Contratante**, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei nº 13.709/18.

Parágrafo Sexto - A **Contratada** deverá comunicar imediatamente ao **Contratante**, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/18.

Parágrafo Sétimo - Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a **Contratada** e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este **Contratante**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG e endereço eletrônico.

Parágrafo Oitavo - A **Contratada** é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados.

Parágrafo Nono - A **Contratada** deverá tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **Contratante** e em conformidade com esta cláusula, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **Contratante**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

Parágrafo Décimo - O não cumprimento do estipulado nesta cláusula pela **Contratada** enseja a aplicação de sanções e rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **Cláusula Décima Sétima - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Consoante o prescrito no art. 3º da Resolução n.º 7, de 18/10/2005, em face da redação dada pela Resolução n.º 9, de 6/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça, fica vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação deste Contrato de prestação de serviços com empresa que venha a 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 ou juízes vinculados ao **Contratante**.

Parágrafo Primeiro - O Foro da Justiça Federal desta Capital é o competente para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Contrato.

Parágrafo Segundo - Aplica-se à execução do presente Contrato e, em especial aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/93 e alterações, bem como, no que couber, a legislação aplicável ao caso concreto.

E, por se acharem assim, justos e acordados, **Contratante** e **Contratada** firmam o presente Contrato assinado eletronicamente, junto às testemunhas abaixo.

Recife, xx de xxxxxx de 2021.

#### **CONTRATANTE- Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE**

**Orson Santiago Lemos**  
**Diretor-Geral**  
CPF/MF 521.240.454-15

#### **CONTRATADA -**

**Representante Legal**  
CPF/MF

#### **TESTEMUNHAS -**

**Aurora Capela Gomes**  
CPF/MF 768.051.664-20

**Mlexener Bezerra Romeiro**  
CPF/MF 784.932.184-72



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**ANEXO I**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**Contrato n.º 26/21**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS**

**INDICADORES DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

1. Na análise do desempenho técnico, serão aplicados os seguintes indicadores de desempenho:

**2. Tabela 1 - Indicador de Planos de Trabalho Entregues com Atraso**

<b>INDICADOR Nº 1</b>	<b>I_PTA = ÍNDICE DE PLANOS DE TRABALHO ENTREGUES COM ATRASO</b>
<b>Finalidade</b>	Verificar se o prazo estabelecido para a entrega dos planos de trabalho foi cumprido.
<b>Periodicidade</b>	Trimestral (no primeiro dia útil de cada trimestre).
<b>Unidade de medida</b>	Percentual.
<b>Como medir</b>	No primeiro dia útil de cada trimestre, contabilizando todos os planos de trabalho entregues no período (último trimestre). Considera-se atrasado o Plano de Trabalho entregue a partir do 8º (oitavo) dia útil desde a solicitação do serviço.
<b>Limite aceitável</b>	Até 15% de atraso no volume de planos de trabalho entregues no período.
<b>Fórmula</b>	$I_{PTA} = (T_{PTA} / T_{PT}) \times 100$ Onde: $T_{PTA} = \text{Total de planos de trabalho entregues com atraso no período.}$

	T_PT = Total de planos de trabalho demandados no período.
<b>Observações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias de atraso na entrega do Plano de Trabalho. A partir do 31º dia incidirão apenas as penalidades previstas na Tabela de Infrações do Contrato.</li> <li>Planos de trabalho não aceitos quanto à qualidade não serão considerados para fins de cálculo deste indicador.</li> <li>Planos de trabalho entregues e com solicitação de complementação ou alteração serão considerados entregues, desde que os ajustes sejam apresentados em até dois dias úteis de sua solicitação, caso contrário serão computados como em atraso.</li> </ul>

### 3. Tabela 2 – Indicador de Ordens de Serviço Concluídas com Atraso

<b>INDICADOR Nº 2</b>	<b>I_OSA = ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO</b>
<b>Finalidade</b>	Verificar se o prazo acordado para a conclusão das ordens de serviço foi cumprido.
<b>Periodicidade</b>	Bimestral (no décimo dia útil de cada bimestre).
<b>Unidade de medida</b>	Percentual.
<b>Como medir</b>	No décimo dia útil de cada bimestre, contabilizando todas as ordens de serviço concluídas no período.
<b>Limite aceitável</b>	Até 20% de atraso na conclusão das ordens de serviço do período.
<b>Fórmula</b>	$I_{OSA} = (T_{OSA} / T_{OS}) \times 100$ <p>Onde:</p> <p><math>T_{OSA}</math> = Total de ordens de serviço concluídas com atraso no período.</p> <p><math>T_{OS}</math> = Total de ordens de serviço abertas no período.</p>
<b>Observação</b>	Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos serviços solicitados na Ordem de Serviço. A partir do 31º dia incidirão apenas as penalidades previstas na Tabela de Infrações do Contrato.

### 4. Tabela 3 – Indicador de Não Conformidade

<b>INDICADOR Nº 3</b>	<b>I_NC = ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE</b>
-----------------------	--

<b>Finalidade</b>	Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio das não conformidades identificadas após encerramento da Ordem de Serviço.
<b>Periodicidade</b>	No décimo dia útil de cada mês.
<b>Unidade de medida</b>	Percentual.
<b>Como medir</b>	No décimo dia útil de cada mês subsequente ao encerramento da Ordem de Serviço, considerando todos os subprocessos abrangidos pelas OS e que geraram produtos ou serviços durante sua execução.
<b>Limite aceitável</b>	Até 15% de não conformidades por Ordem de Serviço.
<b>Fórmula</b>	<p>Para cada OS:</p> $I_{NC} = (T_{INC\_OS} / T_{INC}) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>T<sub>INC_OS</sub> = Total dos produtos (entregas das atividades) não conformes, identificados na OS</p> <p>T<sub>INC</sub> = Total dos produtos (entregas das atividades) previstos para a OS</p>
<b>Observação</b>	Para o cálculo deste indicador, devem-se utilizar como produtos as entregas das atividades previstas no Catálogo de Serviços e abrangidas pela OS.

5. A inclusão de Nível Mínimo de Serviço referente ao cumprimento de prazos se justifica na medida em que há implicação em indicadores de desempenho do Planejamento Estratégico Institucional - PEI e Planejamento Estratégico de TIC - PETIC. Serão considerados os seguintes Níveis Mínimos de Serviço:

#### 6. Tabela 4 – Níveis Mínimos de Serviço – NMS

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura
#1 I_PTA	Índice de planos de trabalho entregues com atraso	% (Total de planos de trabalho entregues com atraso) / (Total de planos de	85% dos planos de trabalho entregues no prazo determinado	100% dos planos de trabalho entregues no prazo determinado	>= 85 e <= 100%	12%
					>= 70% e < 85%	10%
					>= 55% e < 70%	8%

					$\geq 40\% \text{ e } < 55\%$	6%
					$> 15\% \text{ e } < 40\%$	4%

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura
#2 I_OSA	Índice de ordens de serviço concluídas com atraso	% $(\text{Total de ordens de serviço concluídas com atraso}) / (\text{Total de ordens de serviço concluídas})$	80% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados	100% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados	$\geq 95 \text{ a } \leq 100\%$	12%
					$\geq 70\% \text{ e } < 95\%$	10%
					$\geq 55\% \text{ e } < 70\%$	8%
					$\geq 40\% \text{ e } < 55\%$	6%
					$> 20\% \text{ e } < 40\%$	4%

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura
#3 I_NC	Índice de não conformidade	% $(\text{Total ponderado de itens não conformes identificados na OS}) / (\text{Total de itens aplicáveis à OS})$	85% de conformidade dos itens da OS	100% dos itens em conformidade com os padrões de qualidade	$\geq 85 \text{ a } \leq 100\%$	12%
					$\geq 70\% \text{ e } < 85\%$	10%
					$\geq 55\% \text{ e } < 70\%$	8%
					$\geq 40\% \text{ e } < 55\%$	6%
					$> 15\% \text{ e } < 40\%$	4%

7. O percentual redutor no pagamento da fatura previsto no item 6 - Tabela 4 – Níveis Mínimos de Serviço – NMS será calculado sobre a respectiva soma dos valores de todas as HSTs estabelecidas

nos planos de trabalho em atraso, ou nas ordens de serviço consideradas em atraso ou não conformes, no período de apuração do indicador.

8. A adoção de nível mínimo de serviço vinculado aos planos de trabalho e às ordens de serviço tem como foco definir claramente os produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas.

9. Os níveis mínimos de serviços são critérios para aferir e avaliar os diversos produtos relacionados aos serviços contratados.

10. No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual os produtos serão avaliados e as deduções a serem aplicadas nas faturas, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.

10.1. Os primeiros 3 (três) meses a partir do início da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas serão flexibilizadas de acordo com o estabelecido no item **2.1.2.2.1.1**.

10.2. A partir do 4º (quarto) mês do início da vigência contratual, todo o passivo de problemas evidenciado deverá estar solucionado, cabendo a aplicação do nível mínimo de serviço sobre o passivo não solucionado e cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA.

11. Além dos aceites realizados nas ordens de serviços pelas unidades requisitantes, o CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar ou comandar a aferição e a avaliação dos serviços prestados. Os resultados serão apresentados por meio de relatório de auditoria.

11.1. Constarão desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual.

11.2. A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela auditoria do CONTRATANTE poderá configurar-se como não cumprimento do nível mínimo de serviço, sendo, neste caso, aplicadas as sanções administrativas previstas neste termo.

12. A simples aplicação de redutor por descumprimento dos níveis mínimos de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas no contrato.

13. No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas ao CONTRATANTE, que deverá avaliá-las no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14. A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo fiscal técnico.

14.1. Sendo aceitas as justificativas ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

**ANEXOII**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**Contrato n.º 26/21**

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**, sediado na Av. Governador Agamenon Magalhães, nº 1.160, Derby, Recife-PE, CNPJ nº 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:

**Informações:** 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 do 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 do 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 ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA obriga-se a 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 pelo 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 ao 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 – DAVIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, 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 pelo 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. 87 da Lei n.º 8.666/93.

### **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 eqüidade, 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 – O 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 pelo 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 descharacterizarão 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 celebrarem 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\_\_\_\_

<b>DE ACORDO</b>	
<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
<Nome>	<Nome>
Matrícula.: <Matrícula>	<Qualificação:>
<b>TESTEMUNHA1</b>	<b>TESTEMUNHA2</b>
<Nome>	<Nome>



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

## **ANEXO III**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**Contrato n.º 26/21**

**TERMO DE CIÊNCIA**



**Poder Judiciário Federal  
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco**

**ANEXO XII**

**EDITAL DO PREGÃO N.º 42/21 – ELETRÔNICO**

**CADASTRO PARA ASSINATURA DE ATA DE CONTRATO**

**1. Informações da pessoa indicada para formalização do Contrato:**

- 1.1 Nome completo:
- 1.2 Estado Civil:
- 1.3 Cargo ou função:
- 1.4 Número da identidade:
- 1.5 CPF/MF:
- 1.6 Documentação comprobatória da relação jurídica existente entre a pessoa indicada e a empresa contratada:

**2. Informações da licitante vencedora:**

- 2.1 Razão Social:
- 2.2 CNPJ:
- 2.3 Endereço:
- 2.4 Telefone:
- 2.5 Telefone celular com WhatsApp:
- 2.6 Dados bancários:
- 2.7 Agência:
- 2.8 Conta corrente:
- 2.9 Banco:
- 2.10 E-mail: