



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

DOCUMENTO de OFICIALIZAÇÃO da DEMANDA

1 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Título:

Contratação de serviços de apoio técnico especializado, sob demanda, em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

1.2 Unidade Demandante:

Coordenadoria de Sistemas (COSIS)

1.3 Responsável pela Unidade Demandante:

Informe os dados do servidor:

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

2 CONTEXTO DE NEGÓCIO

2.1 Situação Atual:

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

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

Os processos judiciais e os procedimentos administrativos do TRE de Pernambuco são consultados, movimentados, manipulados e julgados pelos atores envolvidos (magistrados, servidores, cidadãos em geral) através das mais variadas e complexas soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC). Exemplos de TIC são sistemas de informação específicos para cada área de negócio, segurança da informação, softwares básicos e infraestruturas para armazenamento de dados e de comunicação. Adicionalmente, a máquina administrativa do Poder Judiciário também exige soluções informatizadas para otimizar e potencializar os processos

administrativos de trabalho dos servidores e magistrados. Ciente desta realidade, o Poder Judiciário passou a destacar em seu planejamento estratégico a importância de sua área de Tecnologia da Informação e Comunicação, estabelecendo como um dos objetivos a melhoria da infraestrutura e governança de TIC. Nesta linha, para o alcance de melhores resultados deste objetivo, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE de Pernambuco, segundo referenciais mínimos para o quadro permanente de servidores, apresentado pelo anexo da Resolução CNJ 211, de 15 de dezembro de 2015, necessitaria de uma ampliação do seu quadro de pessoal, potencializando sua capacidade de gestão e de produção de resultados em forma de valor para o negócio fim desta instituição.

A citada Resolução CNJ 211/2015, cujo teor institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), tem como meta promover a melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica no âmbito do Poder Judiciário e apresentou, em anexo que trata sobre os quantitativos da força de trabalho de TIC (Quadro Permanente de Servidores - Referenciais Mínimos), as fórmulas balizadoras para o alcance dos objetivos estratégicos pretendidos.

Nessa trilha, considerando que atualmente há cerca de 2.124 usuários de TIC no TRE-PE (2.123,6 = total de usuários internos + (0,10*total de usuários externos (advogados, defensores públicos, representantes de partidos políticos, etc.))), temos os seguintes valores para o cálculo da força de trabalho mínima conforme Resolução CNJ 211/2015:

- Mínimo da força de trabalho na STIC (3% do total de usuários + 30) = 63,72 + 30 = 93,72;
- Mínimo do quadro técnico permanente de TIC (1,95% do total de usuários + 19,5) = 60,92.

No entanto, o quantitativo atual de força de trabalho de TIC neste Tribunal compreende:

- Efetivos + comissionados + terceirizados = 62 efetivos (33 cargos técnicos de TI ocupados) + 3 comissionados + 1 terceirizado + 4 removidos para este tribunal + 1 lotação provisória = 71.

Dessa forma, em referência à força total de trabalho necessária à STIC, temos uma carência de 23 servidores (22,72 = 93,72 - 71). Em referência à quantidade mínima de servidores técnicos do quadro permanente de TIC temos uma carência de 28 servidores (27,92 = 60,92 - 33).

Neste cenário de necessidade de ampliação de quadro de pessoal versus ampliação da necessidade de informatização e otimização dos processos de trabalho, observa-se evidente desproporção entre a capacidade produtiva da área de TIC e a demanda por soluções sistêmicas. No que se refere à área de desenvolvimento e manutenção de sistemas, a demanda por manutenção de sistemas e serviços legados e por desenvolvimento e entrega de novos serviços supera em muito a capacidade produtiva do quadro de pessoal do TRE de Pernambuco. A fim de disciplinar e otimizar a capacidade de atendimento a todo o conjunto de demandas por sistemas de informação, foi instituída, em 2015, a Instrução Normativa TRE/PE nº 5, que passou a regular o planejamento e a gestão do portfólio de sistemas corporativos neste Tribunal, ficando sua elaboração e atualização sob responsabilidade do COGEST. O atual portfólio de demandas por sistemas, conhecido como *ranking de priorização de sistemas*, encontra-se publicado no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, podendo ser acessado diretamente a partir do link <http://intranet.tre-pe.gov.br/publicanet/ServletBaixarAnexo.do?codObjetoAnexo=34432>.

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

Para minimizar esta desproporção, muitas organizações optam por terceirizar parte dos serviços, geralmente aqueles serviços envolvendo atividades meio, de modo a centralizar a execução das atividades fim e a inteligência do negócio em seu quadro de pessoal próprio. No âmbito do

serviço público, tal abordagem é amplamente adotada e está amparada pelos ditames legais, a exemplo do guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU e da Resolução CNJ nº 182/2013, os quais abrangem especificamente terceirização de serviços de TIC.

2.2 Descrição da Oportunidade ou do Problema:

- 1) Ampliar a capacidade de atendimento ao portfólio das demandas por sistemas informatizados do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, conhecido como *ranking de priorização de sistemas*;
- 2) Priorizar a atuação do quadro de pessoal próprio da STIC na inteligência dos negócios;
- 3) Minimizar a desproporção entre a capacidade produtiva da área de TIC e a demanda deste Regional por soluções automatizadas que suportem seu negócio e contribuam para a realização de sua missão perante a sociedade.

2.3 Motivação da Demanda:

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

2.4 Resultados Pretendidos:

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

2.5 Alinhamento Estratégico:

Esta aquisição está alinhada com:

- Objetivo Estratégico 9 do PEI (Assegurar a melhoria da governança e infraestrutura de TIC);
- Objetivo Estratégico 2 do PETIC (Prover a infraestrutura de TIC necessária às atividades judiciais e administrativas);
- Objetivo Estratégico 6 do PETIC (Promover a adoção de padrões tecnológicos);
- Objetivo Estratégico 9 do PETIC (Primar pela satisfação do usuário de TIC);
- Meta 02 do PDTIC (Manutenção da Disponibilidade da Infraestrutura de TIC);
- Meta 05 do PDTIC (Satisfação dos usuários de TIC).

3 CONTEXTO DA DEMANDA

3.1 Ciclo de Vida da Demanda

3.1.1 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda?

[] Menos de 1 ano [X] De 1 a 3 anos [] Mais de 3 anos

3.1.2 Trata-se de uma demanda com caráter definitivo ou temporário? Há algum fato já conhecido que poderá implicar a descontinuidade da demanda ou a sua substituição?

Definitivo dentro do período de contratação do serviço, que deverá ser de dois anos. O serviço deve ser renovado após o término de sua validade.

3.2 Clientes que farão uso da solução (objeto da demanda) ou serão beneficiados.

Todas as secretarias e zonas eleitorais do TRE de Pernambuco, que necessitam de serviços de sustentação e manutenções corretivas e evolutivas de softwares.

3.2.1 Demanda de âmbito Interno ao TRE:

☐ Até 1 Unidade ☐ 2 ou 3 Unidades ☒ 4 ou mais Unidades do TRE

3.2.2 Demanda de âmbito Externo ao TRE:

☐ Até 1 órgão ☐ 2 ou 3 órgãos ☐ 4 ou mais órgãos ☒ não se aplica

3.3 Expectativa de entrega da solução.

O serviço deverá ser disponibilizado até 30/06/2021.

3.4 Integrante Demandante:

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

4 ANEXOS

Não se aplica.

5 AUTORIZAÇÃO

De acordo, encaminhe-se à Diretoria Geral.

Em: 07/01/2021.

Devem assinar este documento o responsável pela área demandante, sua chefia imediata e o titular da unidade.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO**, Secretário(a) em Exercício, em 26/01/2021, às 12:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1399397** e o código CRC **F7BF2544**.



ESTUDOS PRELIMINARES

DESCRIÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

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, prorrogáveis por igual período, conforme especificações, quantitativos e exigências constantes deste instrumento e de seus anexos.

1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Res. TRE/PE nº 249/2016, Art.14)

Contextualização

A Justiça Eleitoral do estado de Pernambuco, cuja missão é garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e de ser votado, a fim de fortalecer a democracia, almeja, em sua visão institucional, ser reconhecida pela prestação de serviços eleitorais de excelência, fundamentada em práticas de governança judiciária.

É razoável supor que para realizar sua visão e prestar a tutela jurisdicional perante a sociedade, o TRE de Pernambuco precise contar com pessoas, cujas diferentes competências somadas, conduzam à realização dos objetivos institucionais. Para realização de suas atividades de forma efetiva, as pessoas precisam de ferramentas que, considerando a evolução tecnológica presenciada nos últimos anos, são na sua maioria traduzidas por sistemas informatizados. Vale salientar que, hoje em dia, raros são os processos de trabalho não suportados por alguma solução de tecnologia de informação, seja em parte ou no todo de seu ciclo de vida, seja dentro ou fora das fronteiras de atuação da Justiça Eleitoral.

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

A Resolução CNJ 370/2021, cujo teor institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026, tem como meta promover a melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica no âmbito do Poder Judiciário e apresenta, no **item 7 – Força de Trabalho de TIC**, do Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário, que trata sobre os quantitativos da força de trabalho de TIC (Quadro Permanente de Servidores - Referenciais Mínimos), as **fórmulas** balizadoras para o alcance dos objetivos estratégicos pretendidos.

Nessa linha e conforme comprovado nos cálculos abaixo, para o alcance de melhores resultados, considerando o objetivo de **melhoria da infraestrutura e governança de TIC**, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE de Pernambuco, necessitaria de uma ampliação do seu quadro de pessoal, a fim de potencializar sua capacidade de gerir e produzir resultados de forma a agregar valor para o negócio desta instituição.

Tomando-se por base a orientação contida no Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário, instituído pela Resolução CNJ nº 370/2021, seguindo o disposto na fórmula referente ao total de usuários de recursos de TIC (TURTIC), atualmente, há cerca de 2.124 usuários de TIC no TRE-PE ($2.123,6 = \text{total de usuários internos} + (0,10 \times \text{total de usuários externos (advogados, defensores públicos, representantes de partidos políticos, etc.)})$), temos os seguintes valores para o cálculo da força de trabalho mínima:

- Mínimo da força de trabalho na STIC ($3\% \text{ do total de usuários} + 30$) = $63,72 + 30 = 93,72$.

- Mínimo do quadro técnico permanente de TIC ($1,95\% \text{ do total de usuários} + 19,5$) = $60,92$.

No entanto, o quantitativo atual de força de trabalho de TIC neste Tribunal compreende:

- Efetivos + comissionados + terceirizados = 62 efetivos (33 cargos técnicos de TI ocupados) + 3 comissionados + 1 terceirizado + 4 removidos para este tribunal + 1 lotação provisória = 71.

Dessa forma, levando-se em consideração a **força total de trabalho** necessária à STIC, temos uma **carência de 23 servidores** ($22,72 = 93,72 - 71$). Em referência à **quantidade mínima de servidores técnicos do quadro permanente de TIC**, observa-se uma **carência de 28 servidores** ($27,92 = 60,92 - 33$).

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

A fim de disciplinar e otimizar a capacidade de atendimento a todo o conjunto de demandas por sistemas de informação, foi instituída, em 2015, a Instrução Normativa TRE/PE nº 5, que passou a regular o planejamento e a gestão do portfólio de sistemas corporativos neste Tribunal, ficando sua elaboração e atualização sob responsabilidade do COGEST. O atual portfólio de demandas por sistemas, conhecido como **ranking de priorização de sistemas**, encontra-se publicado no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, podendo ser acessado diretamente a partir do link <http://intranet.tre-pe.gov.br/publicanet/ServletBaixarAnexo.do?codObjetoAnexo=34432>.

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

Para minimizar esta desproporção, muitas organizações optam por terceirizar parte dos serviços, geralmente aqueles serviços envolvendo atividades meio, de modo a centralizar a execução das atividades fim e a inteligência do negócio em seu quadro de pessoal próprio. No âmbito do serviço público, tal abordagem é amplamente adotada e está amparada pelos ditames legais, a exemplo do guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU e da Resolução CNJ nº 182/2013, os quais abrangem especificamente terceirização de serviços de TIC.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Demandante:

Mlexener Bezerra Romeiro

Tel.: 3194-9637 – mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br

Integrantes Técnicos:

Luciana Delgado Azevedo

Tel.: 3194-9419- luciana.delgado@tre-pe.jus.br

Paulo André Portela da Fonte

Tel.: 3194-9441 – paulo.fonte@tre-pe.jus.br

Pérciles Ramon Maia

Tel.: 3194-9410 - pericles.maia@tre-pe.jus.br

Integrante Administrativo:

Não houve indicação de integrante administrativo até a data de entrega deste documento.

1.1 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda (Art. 14, I)

O serviço de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação a ser contratado deverá atender aos requisitos a seguir listados.

1.1.a Requisitos de Negócio

Os requisitos de negócio são aqueles que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

- Necessidade: Prover serviço de sustentação de sistemas corporativos visando o atendimento das demandas internas do TRE-PE.
- Funcionalidade: Os sistemas corporativos desenvolvidos e/ou implantados no TRE-PE tem por objetivo atender às necessidades de suas unidades organizacionais, garantindo agilidade e segurança no tratamento das informações produzidas.
A crescente procura por novas soluções, associada a necessidade de manutenção das soluções existentes, exige da área de sistemas do TRE-PE uma equipe com capacidade para atendimento de um número elevado de solicitações.
A presente contratação viabiliza o fornecimento de um serviço que, associado às atividades realizadas pelas equipes técnicas do Tribunal, visa garantir o atendimento às demandas solicitadas.
- Requisitante: Coordenadoria de Sistemas.

1.1.b Requisitos Legais

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.
- Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.
- Instrução Normativa SLT/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).
- Resolução CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- Resolução TRE-PE nº 249, de 8 de abril de 2016, que dispõe sobre as diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.1.c Requisitos Temporais

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

1.1.d Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- Seguir o código de ética deste Regional.
- Exercer suas atividades com competência e diligência.
- Agir com discrição, evitando comentar assuntos de serviço em locais públicos.
- Ter consciência de seus deveres e responsabilidades.
- Manter espírito e atitude de cooperação e de cordialidade no trato com os demais colaboradores e servidores.

1.1.e Requisitos Funcionais

1.1.e.1 Atendimento aos serviços de sustentação de sistemas de informação do TRE-PE.

1.1.e.2 Atendimento às atividades inerentes à manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas de informação do TRE-PE, realização de testes de software, suporte aos usuários finais e às equipes de TIC.

1.1.e.3 Quanto à manutenção de sistemas de informação:

- Os seguintes tipos de manutenção poderão ser demandados:
 - a) *Manutenção Corretiva*: contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades de sistemas de informação, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros. A manutenção corretiva somente será objeto de faturamento pela CONTRATADA se os pontos falhos e defeitos de códigos não tiverem sido por ela causados.
 - b) *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.
 - c) *Manutenção adaptativa*: refere-se à adequação dos sistemas às mudanças do ambiente ou a novas tecnologias.
 - d) *Manutenção evolutiva*: abrange a concepção e implementação de mudanças em sistemas de informação existentes, oriundas de regras de negócio, legislação ou novas funcionalidades.
- 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.
- 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 a CONTRATANTE e a CONTRADA 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.

1.1.e.4 Quanto aos serviços de testes:

- Todos os produtos de software gerados pela CONTRATADA deverão ser por ela testados, garantindo-se o seu funcionamento e como etapa integrante da prestação do serviço. Testes de outros sistemas desenvolvidos pelo TSE, pelo próprio TRE-PE ou sob sua supervisão poderão ser solicitados. Os seguintes testes poderão ser

demandados:

- a) *Teste de Unidade*: focaliza o esforço de verificação na menor unidade de projeto do software – componente, método, função ou procedimento de software.
 - b) *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).
 - c) *Teste de Caixa Preta*: conduzidos na interface do software para assegurar a execução dos requisitos definidos.
 - d) *Teste de Caixa Branca*: garante que todos os caminhos independentes de um módulo tenham sido executados pelo menos uma vez, assim como suas decisões lógicas em seus lados verdadeiros e falsos, os ciclos nos seus limites e dentro de seus intervalos operacionais e exercitam as estruturas de dados internas para garantir sua viabilidade.
 - e) *Teste de Sistema*: executar o sistema sob o ponto de vista do seu usuário final, varrendo as funcionalidades em busca de falhas em relação aos objetivos a que se destina, conforme especificação.
- 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.

1.1.f Requisitos Não Funcionais

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:

1.1.f.1 Todos os produtos e serviços de manutenção e testes a serem realizados deverão estar em conformidade com a arquitetura de software utilizada no desenvolvimento de sistemas pelo TRE-PE.

1.1.f.2 Sempre que não existir documentação do sistema de informação objeto da Ordem de Serviço, ou existir documentação incompleta ou desatualizada, o TRE-PE poderá requerer a documentação do módulo em manutenção, ou a atualização/complementação da documentação.

1.1.f.3 No caso de haver documentação disponível, essa deverá ser atualizada conforme a manutenção solicitada, 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 de manutenção.

1.1.f.4 Os serviços de manutenção deverão ser realizados em conformidade com os frameworks de desenvolvimento utilizados pelo TRE-PE.

1.1.g Requisitos de Garantia e Manutenção

1.1.g.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.

1.1.g.2 Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema informatizado.

1.1.g.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.

1.1.g.3.1 Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 48 e 96 horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente do CONTRATANTE.

1.1.g.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.

1.1.g.3.3 Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

1.1.g.4 A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato.

1.1.g.5 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE.

1.1.g.6 A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia.

1.1.g.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 das especificações feitas pelo CONTRATANTE.

1.1.g.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.

1.1.g.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.

1.1.h Requisitos de Metodologia de Trabalho

1.1.h.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de Ordem de Serviço por parte do Fiscal Técnico, em conformidade com as necessidades do CONTRATANTE ao longo da contratação.

1.1.h.2 O CONTRATANTE indicará pelo menos um Fiscal Administrativo, designado formalmente para realizar a fiscalização do contrato.

1.1.h.3 O serviço 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.

1.1.h.4 O Quadro D apresenta o macroprocesso da dinâmica de execução do contrato.

1.1.h.5 O Quadro E apresenta o modelo preliminar dos formulários a serem utilizados para abertura e fechamento de Ordens de Serviço.

1.1.h.6 A Ordem de Serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

1.1.h.7 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.

1.1.h.8 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.

1.1.h.9 As atividades propostas nas Ordens de Serviços, 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, proporá a quantidade de HST prevista para sua execução.

- Ao final da execução dessas atividades, a quantidade de HST 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.

1.1.h.10 A CONTRATADA deverá fornecer, a critério do CONTRATANTE, solução automatizada para o controle dos serviços associados a uma Ordem de Serviço em execução, assim como da quantidade de HST já consumidas.

- Durante o período de vigência do contrato, a solução automatizada disponibilizada pela CONTRATADA deverá conter funcionalidade para exportação de base de dados histórica de todas as ordens de serviços, atividades, produtos, saldos de HST e outros elementos inerentes aos serviços prestados. A exportação da base histórica deverá estar disponível em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

1.1.h.11 A CONTRATADA não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma Ordem de Serviço em execução, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolar o prazo de finalização da Ordem de Serviço, ou a quantidade de HST das atividades for maior que o volume estimado para a mesma e a CONTRATADA não tiver tempo hábil para sua alocação.

1.1.h.12 O CONTRATANTE poderá, a seu critério, remanejar serviços não iniciados ou não finalizados entre Ordens de Serviço abertas.

1.1.h.13 O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Termo de Referência e no Contrato.

1.1.h.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.

1.1.h.15 O atendimento parcial aos serviços previstos na Ordem de Serviço poderá ser aceito, a critério do CONTRATANTE, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

1.1.h.16 Para fins de aferição dos indicadores de desempenho, que estarão especificados no Termo de Referência da contratação, somente serão consideradas as Ordens de Serviço formalmente encerradas.

1.1.h.17 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.

- Em ambos os casos, o serviço já prestado pela CONTRATADA deverá ser faturado após o seu recebimento definitivo.
- 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.
- Caberá à CONTRATADA avaliar se a solicitação de mudança de serviços emitida afetará o prazo para realização da Ordem de Serviço respectiva, solicitando a ampliação do prazo original, se for o caso.

1.1.h.18 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.

1.1.h.19 Após a prestação dos serviços pela CONTRATADA, as ordens de serviços 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.

1.1.h.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.

1.1.h.21 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, 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.

1.1.h.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.

1.1.h.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.

1.1.h.24 A CONTRATADA deverá prover o CONTRATANTE, para fins de confrontação com os dados do Fiscal Administrativo 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.

1.1.h.25 Para toda Ordem de Serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional, com perfil de gerência técnica, para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:

- Gerenciar a execução da Ordem de Serviço com o objetivo de garantir a execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade.
- Atuar, juntamente com a unidade requisitante do CONTRATANTE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.

1.1.h.26 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.

1.1.h.27 Os serviços serão executados em ambiente externo às dependências da CONTRATANTE, em locais definidos e sob responsabilidade da CONTRATADA, salvo em situações excepcionais, quando poderão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, com o fito de favorecer a execução de atividades e após acordo e concordância entre as partes.

1.1.i Requisitos de Segurança da Informação

1.1.i.1 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo preliminar apresentado no Quadro F, comprometendo-se a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados e informações de uso da 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.

1.1.i.2 Os profissionais alocados na prestação de serviços deverão assinar Termo de Ciência, conforme modelo apresentado no Quadro G, declarando ter conhecimento do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição firmado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

1.1.i.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.

1.1.i.4 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.

1.1.1 Soluções Disponíveis no Mercado (Art. 14, I, a)

A Súmula nº 269 do TCU estabelece que, nas contratações para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.

As características do objeto desta contratação permitem que a remuneração da CONTRATADA esteja vinculada a resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, através da prestação de serviços que serão especificados em atividades presentes em Ordens de Serviços.

Assim, após levantamento de mercado, verificou-se que, em consonância com a Súmula em questão, as boas práticas do mercado para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas apontam três caminhos possíveis:

- Contratação de fábrica de software, com a execução preferencialmente externa dos serviços, mediante abertura de Ordem de Serviço e remuneração por Ponto de Função (PF) ou por Hora de Serviço Técnico (HST).
- Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, com a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE e alocação de mão de obra exclusiva, mediante a abertura de Ordem de Serviço e remuneração por Ponto de Função ou por Hora de Serviço Técnico.
- Regime de empreitada.

Dentre as modalidades apresentadas, a contratação de fábrica de software com execução externa de serviços, mediante abertura de Ordem de Serviço e remuneração por Hora de Serviço Técnico (HST) melhor se adequa às necessidades do TRE-PE, conforme detalhado na Seção 1.1.10.

O "Quadro A" relaciona as empresas que foram consultadas pelo TRE-PE, com a finalidade de se obter um valor de mercado médio para o valor da HST a ser praticado nesta contratação.

1.1.2 Contratações Públicas Similares (Art. 14, I, b)

A contratação do serviço de sustentação e desenvolvimento de sistemas é bastante comum no serviço público federal. Todavia, em razão de ser um serviço cujas especificidades de execução (níveis mínimos de serviço exigidos, tecnologias envolvidas, processo de desenvolvimento), são normalmente bastante orientadas à realidade de cada órgão, há certa disparidade entre volumes, escopo e valores dos serviços.

Encontram-se relacionadas no Quadro B destes Estudos Preliminares as contratações de serviço de mesma natureza ou de natureza semelhante, realizadas recentemente. Após análise de cada resultado, utilizamos as contratações que mais se aproximam do objeto que pretendemos contratar, para a composição do custo médio estimado, conforme detalhado no Quadro C.

1.1.3 Outras Soluções Disponíveis (Art. 14, II, a)

Considerando que a solução proposta não envolve o fornecimento de um software específico ou contratação de um bem material, mas sim um incremento na capacidade de atendimento da STIC do TRE de Pernambuco para demandas de sustentação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas em uso na instituição, não se identificou outra solução disponível no mercado capaz de atender a demanda que ora se evidencia nestes Estudos Preliminares, além daquelas especificadas no item 1.1.1.

1.1.4 Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b)

Não se aplica à presente contratação, pois não se trata de aquisição de software, mas a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação para desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação utilizados no Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

1.1.5 Alternativa no Mercado (Art. 14, II, c)

Por tratar-se de serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas com escopo a ser definido ao longo da execução contratual, não se aplicam alternativas de prateleira (pré-definidas) do mercado. Há um portfólio bastante diversificado de sistemas a serem mantidos e evoluídos em utilização no TRE de Pernambuco, conforme relação de sistemas publicada no Portal da Intranet deste Regional, a partir do link <http://intranet.tre-pe.gov.br/publicanet/ServletBaixarAnexo.do?codObjetoAnexo=28118>. Muitos desses sistemas automatizam processos de trabalho que se aplicam apenas a esse ramo de Justiça especializado, inexistindo no mercado alternativas já criadas.

1.1.6 Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI (Art. 14, II, d)

Além dos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE no presente instrumento contratual, também deverá ser observada, no que couber, a adequação dos serviços entregues ao Modelo Nacional de Interoperabilidade, em especial no seu art. 14, II, d *“padrões para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração de justiça, e além de servir de base para implementação das funcionalidades pertinentes no âmbito do sistema processual”*, nas demandas relacionadas ao desenvolvimento de novos sistemas, bem como na manutenção dos sistemas legados do Tribunal Regional de Pernambuco.

1.1.7 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil (Art. 14, II, e)

Além dos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE no presente instrumento contratual, também deverá ser observada, no que couber, a adequação dos serviços entregues à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, nas demandas relacionadas ao desenvolvimento de novos sistemas, bem como na manutenção dos sistemas legados do Tribunal Regional de Pernambuco.

1.1.8 Modelo de Requisitos Moreq-Jus (Art. 14, II, f)

Além dos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE no presente instrumento contratual, também deverá ser observada, no que couber, a adequação dos serviços entregues ao modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (MoReq-Jus), nas demandas relacionadas ao desenvolvimento de novos sistemas, bem como na manutenção dos sistemas legados do Tribunal Regional de Pernambuco.

O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (MoReq-Jus) estabelece condições a serem cumpridas na produção, na tramitação, na guarda, no armazenamento, na preservação, no arquivamento ou no recebimento de documentos, pelos sistemas de gestão de processos e documentos digitais, não-digitais ou híbridos, a fim de garantir a sua confiabilidade e autenticidade, assim como o seu acesso. O MoReq-Jus estabelece processos e requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e implantado.

1.1.9 Análise dos Custos Totais da Demanda (Art. 14, III)

A análise foi realizada por Mlexener Bezerra Romeiro, da Coordenadoria de Sistemas (COSIS), Paulo André Portela da Fonte, da Seção de Design e Inteligência Artificial, Péricles Ramon Maia, da Seção de Implantação de Sistemas e Tecnologia Eleitoral e Luciana Delgado Azevedo, da Seção de Desenvolvimento de Sistemas, ao longo do mês de fevereiro de 2021.

Para efeito dessa análise, foram realizadas:

- 1.1.9.1 Consultas ao Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico

<http://paineldepregcos.planejamento.gov.br/>, obtendo-se inclusive, dentre os resultados, algumas contratações públicas similares.

- **1.1.9.2** Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, para obtenção de cotação do valor da Hora de Serviço Técnico (HST), mediante envio de mensagem de correio eletrônico a empresas potenciais fornecedoras de serviço, listadas no Quadro A do item 5 – Anexos deste documento.

Referente ao item 1.1.9.1, as consultas foram realizadas considerando as várias esferas da Administração Pública e utilizando-se de diferentes conjuntos de parâmetros no PAINEL DE PREÇOS, abaixo descritos, de forma a maximizar os resultados obtidos para a pesquisa de mercado.

Referente ao item 1.1.9.1 foi também observado que a unidade de fornecimento cadastrada no "PAINEL DE PREÇOS" para o objeto que se pretende contratar neste processo, encontra-se descrita como UND SERVIÇO TÉCNICO (UST), em vez de HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST). Trata-se apenas de diferença de nomenclatura, sendo possível essa confirmação pela análise dos detalhes dos objetos de contratação pesquisados.

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1

- Código Serviço: 26000 - SUSTENTACAO DE SOFTWARE
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Modalidade da Compra: Pregão
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Não foram consideradas as contratações realizadas pela modalidade de compra "dispensa de licitação", porque os valores obtidos ficaram em patamares superiores aos obtidos com a aplicação da modalidade de compra "pregão", por um fator aproximado de 5 vezes.

Os resultados obtidos com a pesquisa ao PAINEL DE PREÇOS, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: Anexo - Pesquisa PAINEL DE PREÇOS - Parâmetros 1 (1441461).

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2

- Código Serviço: 25917-DESENVOLVIMENTO DE NOVO SOFTWARE - OUTRAS LINGUAGENS
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Modalidade da Compra: Pregão
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Não foram consideradas as contratações realizadas por "dispensa de licitação", porque o menor valor de UND SERVIÇO TÉCNICO obtido para essa modalidade de compra, com os demais parâmetros utilizados, foi de R\$ 3.500,00, muito superior aos valores observados com a aplicação da modalidade de compra "pregão".

Os resultados obtidos com a pesquisa ao PAINEL DE PREÇOS, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: Anexo - Pesquisa PAINEL DE PREÇOS - Parâmetros 2 (1441647).

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 3

- Código Serviço: 25992-MANUTENCAO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)
- Descrição Complementar: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA NO SISTEMA ATHENAS
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Os resultados obtidos com a pesquisa ao PAINEL DE PREÇOS, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: Anexo - Pesquisa PAINEL DE PREÇOS - Parâmetros 3 (1442174).

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 4

- Código Serviço: 25992-MANUTENCAO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)
- Descrição Complementar: MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)-SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA\, EVOLUTIVA E PREVENTIVA DOS AMBIENTES TECNOLÓGICOS\, QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE PESSOAS DO BASA
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Os resultados obtidos com a pesquisa ao PAINEL DE PREÇOS, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: Anexo - Pesquisa PAINEL DE PREÇOS - Parâmetros 4 (1442177).

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 5

- Código Serviço: 25992-MANUTENCAO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)
- Descrição Complementar: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA\, PREVENTIVA E ADAPTATIVA DE SOFTWARE JÁ EXISTENTES. SÃO CONSIDERADAS NESTA CATEGORIA\, A MANUTENÇÃO CORRETIVA \, PREVENTIVA E ADAPTATIVA EM DEMANDAS SEM NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS. INCLUI A TOTALIDADE OU PARTE DAS DISCIPLINAS DE DESENVOLVIMENTO DE

SOFTWARE. NÃO INCLUI OS SERVIÇOS QUE ACRESCENTAM NOVAS FUNCIONALIDADES AO PROGRAMA..

- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Os resultados obtidos com a pesquisa ao Pannel de Preços, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: Anexo - Pesquisa Pannel de Preços - Parâmetros 5 (1442181).

Referente ao item 1.1.9.2, a pesquisa direta com fornecedores foi realizada mediante envios de mensagens de correio eletrônico para empresas (documento SEI 1440911), contendo a solicitação formal de cotação para o valor da Hora de Serviço Técnico (HST), as quais foram **acompanhadas de anexos** contendo as atividades do **catálogo de serviços** a serem aplicadas na contratação (documento SEI 1440671), bem como de anexo contendo os **perfis profissionais** desejados para a execução dessas atividades (documento SEI 1440681). Foram também informadas às empresas as estimativas do volume de HSTs a serem demandadas na contratação e concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresentassem suas cotações, conforme pode ser observado nos documentos SEI 1440911.

Da pesquisa direta com fornecedores, apenas as empresas CTIS e Pitang apresentaram cotações, conforme anexos SEI 1440852 e 1442335. Foram consultados os fornecedores abaixo listados, porém excetuando-se as duas empresas citadas, as demais não apresentaram propostas em resposta às nossas solicitações.

Lista de Fornecedores Consultados por E-mail		Resultado
1	Nome: CTIS Sítio: https://www.ctis.com.br Contato: diretoriacomercial@ctis.com.br	Apresentou proposta (anexo SEI 1442335)
2	Nome: MRT Soluções Sítio: http://www.mrtsolucoes.com.br/ Contato: contato@mrtsolucoes.com.br	Não apresentou proposta
3	Nome: PITANG Sítio: https://www.pitang.com/ Contato: renato.figueiroa@pitang.com	Apresentou proposta (anexo SEI 1440852)
4	Nome: FAST Soluções Sítio: http://fastsolucoes.com.br/ Contato: cleviton@fastsolucoes.com.br	Não apresentou proposta
5	Nome: IVIA Sítio: https://www.ivia.com.br/ Contato: edgy.paiva@ivia.com.br	Não apresentou proposta
6	Nome: STEFANINI Sítio: https://stefanini.com/pt-br Contato: stefanini@stefanini.com	Não apresentou proposta
7	Nome: DB1 Sítio: https://www.db1.com.br Contato: comercial@db1it.com.br	Não apresentou proposta
8	Nome: KENTA Sítio: https://kenta.com.br/ Contato: kenta@kenta.com.br	Não apresentou proposta

9	Nome: TMIT Sítio: https://www.tivit.com Contato: atendimento.rh@tivit.com	Não apresentou proposta
10	Nome: TECNISYS Sítio: http://www.tecnisys.com.br/tecnisys/ Contato: comercial@tecnisys.com.br	Não apresentou proposta
11	Nome: IMPETO Sítio: https://impeto.com.br/solucoes Contato: yuri.souza@impeto.com	Não apresentou proposta
12	Nome: OPUS-SOFTWARE Sítio: https://www.opus-software.com.br/ Contato: elisangela@opus-software.com.br	Não apresentou proposta
13	Nome: RERUM Sítio: http://www.rerum.com.br/rerum/ Contato: carlos.lima@rerum.com.br	Não apresentou proposta
14	Nome: INDRA Sítio: https://www.indracompany.com/pt-br/ Contato: nepena@indracompany.com	Não apresentou proposta
15	Nome: LANLINK Sítio: https://www.lanlink.com.br Contato: emilio.mota@lanlink.com.br	Não apresentou proposta
16	Nome: ESIG Software e Consultoria Sítio: https://www.esig.com.br/portal/ Contato: comercial@esig.com.br	Não apresentou proposta
17	Nome: Tática Solutions Sítio: http://www.taticasolutions.com.br/ Contato: marcelo@taticasolutions.com.br	Não apresentou proposta
18	Nome: Globalweb Sítio: https://globalweb.empregare.com/pt-br/home Contato: licita@globalweb.com.br	Não apresentou proposta
19	Nome: CroSoftem Sítio: https://crosoftem.com/ Contato: contato@crosoftem.com	Não apresentou proposta

Com base nos valores analisados, constantes do QUADRO C destes Estudos Preliminares, chegou-se ao **custo estimado unitário da Hora de Serviço Técnico (HST) de R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos)**, conforme demonstrado no Quadro C - Memórias de Cálculos destes Estudos Preliminares.

Com base ainda no contrato TRE-PE 15/2015, de sustentação de software deste Regional, na necessidade atual de atendimento ao portfólio de demandas por sistemas do TRE-PE, bem como do valor previsto no Plano de Contratações Institucional 2021 para esta contratação, foi estimado o seguinte volume de Horas de Serviço Técnico (HST), conforme justificativas e detalhamento constantes do **item 1.1.14** deste documento:

QTDE DE HST ESTIMADA PARA 1 (UM) MÊS:	360
QTDE DE HST ESTIMADA PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES:	8.640

Com base no valor médio de R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos), estimado para a HST, chega-se ao custo total estimado de **R\$ 1.066.003,20 (um milhão, sessenta e seis mil, três reais e vinte centavos)** para esta contratação (8.640 HSTs x R\$ 123,38).

1.1.10 Escolha e Justificativa da Solução (Art. 14, IV)

A partir das pesquisas realizadas pela equipe integrante da contratação, referente às soluções de mercado especificadas no item 1.1.1, para o objeto que se busca contratar, e também utilizando-se como referência a última contratação realizada pelo TRE de Pernambuco para o mesmo objeto, o contrato TRE-PE 15/2015, que vigorou de março de 2015 a março de 2017, relacionamos as seguintes considerações:

- Impossibilidade de contratação de posto de serviço, diante do disposto na Súmula nº 269 do TCU, a qual estabelece que, nas contratações para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem.
- O material pesquisado, disponível na rede mundial de computadores e em sites especializados, aponta que o uso de Ponto de Função como métrica para remuneração de resultados e atendimento de níveis mínimos de serviço na área de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, se aplica bem para o desenvolvimento de novos sistemas, mas apresenta grande complexidade quando da realização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas.
- A equipe da Coordenadoria de Sistemas, que irá compor a equipe de gestão e fiscalização técnica, não possui conhecimento no uso das métricas de Ponto de Função, o que ensejaria capacitação prévia, até mesmo para elaboração desses Estudos Preliminares e do Termo de Referência dessa contratação.
- A remuneração da contratada baseada em Horas de Serviço Técnico (HST) ou Unidades de Serviço Técnico (UST), aplica-se melhor a serviços de manutenção e sustentação de sistemas existentes e em funcionamento, por apresentar de forma mais explícita a relação entre o custo e as atividades a serem demandadas.
- A equipe que fará a gestão e a fiscalização técnica dessa contratação, adquiriu experiência na modalidade de contratação por Horas de Serviço Técnico (HST), quando da gestão e execução do contrato TRE-PE nº 15/2015.
- A execução dos serviços pela CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando da gestão e execução do contrato TRE-PE nº 15/2015, facilitou o acesso ao ambiente necessário para execução do contrato, porém criou uma dificuldade para a CONTRATADA no sentido que ela precisou alocar colaboradores praticamente com dedicação exclusiva no ambiente da CONTRATANTE, pressionando a equipe de gestão da CONTRATANTE a demandar uma quantidade mensal de serviços que viabilizasse a saúde financeira do contrato. Em momentos críticos, como o período eleitoral, a equipe de gestão do contrato foi alocada integralmente para as atividades de suporte aos sistemas eleitorais, de forma que não conseguiu acumular as funções, e a gestão e as atividades para demandar serviços do contrato, ainda que existentes, restou prejudicada.
- A execução dos serviços pela CONTRATADA fora das dependências da CONTRATANTE, permitirá que em períodos de eleição ou em outros momentos críticos de priorização de atividades no TRE de Pernambuco, nos quais a equipe de gestão e técnica deste Regional precise ser intensamente demandada, os colaboradores da CONTRATADA possam ser por ela remanejados para atendimento a outros clientes, sem prejuízo à saúde financeira do contrato por parte da CONTRATADA.
- Foi analisada uma série de aspectos referentes ao ciclo de vida e demais características das demandas do Contrato TRE-PE 15/2015, bem como dos projetos desenvolvidos pela Coordenadoria de Sistemas, de forma que se obtivessem subsídios para a composição de um catálogo de serviços para sustentação e desenvolvimento baseado em Horas de Serviços Técnicos (HST), com o estabelecimento prévio, através da análise de dados históricos, do custo médio de atividades rotineiras e repetíveis.
- A contratação por regime de empreitada exigiria a definição conclusa do escopo de cada sistema a ser desenvolvido ou mantido pela CONTRATADA, o que é impossível dada à dinamicidade das demandas de TIC e dos avanços tecnológicos.

Diante do estudo realizado e das considerações acima relacionadas, a equipe integrante da contratação concluiu que os serviços a serem contratados, baseados na estratégia de fábrica de software com remuneração por Horas de Serviços Técnicos (HST), vinculado a um catálogo de serviços com custo médio de atividades previamente estabelecido e baseado em dados históricos e de contratações similares, representa a melhor e mais econômica solução para o atual momento e para a demanda existente no TRE de Pernambuco.

1.1.11 Descrição da Solução (Art. 14, IV, a)

Contratação de 8.640 (oito mil seiscentos e quarenta) Horas de Serviço Técnico - HST para prestação de serviço de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação para o período de 24 (vinte e quatro) meses, sob demanda, em apoio à Coordenadoria de Sistemas do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

O serviço compreende o conjunto de atividades de análise, desenvolvimento, manutenção e testes de softwares, demandadas por Ordens de Serviço emitidas pela equipe da Coordenadoria de Sistemas do TRE-PE, pagas mensalmente após apuração das unidades de serviço técnico efetivamente utilizadas, de acordo com o planejamento realizado pela(s) unidade(s) demandante(s).

1.1.12 Alinhamento da Solução (Art. 14, IV, b)

A presente contratação está alinhada com:

- Objetivo Estratégico 9 do PEI (Assegurar a melhoria da governança e infraestrutura de TIC).
- Objetivo Estratégico 2 do PETIC (Prover a infraestrutura de TIC necessária às atividades judiciais e administrativas).
- Objetivo Estratégico 6 do PETIC (Promover a adoção de padrões tecnológicos).
- Objetivo Estratégico 9 do PETIC (Primar pela satisfação do usuário de TIC).
- Meta 02 do PDTIC (Manutenção da Disponibilidade da Infraestrutura de TIC).
- Meta 05 do PDTIC (Satisfação dos usuários de TIC).
- Plano de Contratações Institucionais (PCI) 2021, sob o sequencial 174.

1.1.13 Benefícios Esperados (Art. 14, IV, c)

A futura contratação, objeto destes estudos, trará como benefícios:

- Ampliação da capacidade de manutenção e sustentação de sistemas das áreas jurisdicional e administrativa deste Tribunal.
- Ampliação da capacidade de desenvolvimento de novos sistemas e novas soluções de TIC deste Regional.
- Entrega de projetos com minimização de prejuízos em escopo e prazos.

1.1.14 Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d)

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

1.1.14.1 A elevada demanda para desenvolvimento e manutenções evolutivas de sistemas, catalogada no *ranking de priorização de sistemas* e publicada no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, acessível a partir do link <http://intranet.tre-pe.gov.br/publicanet/ServletBaixarAnexo.do?codObjetoAnexo=34432>.

1.1.14.2 O valor de R\$ 361.600,00 previsto no Plano de Contratações Institucional 2021 para essa contratação.

1.1.14.3 O valor estimado de R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) para a Hora de Serviço Técnico (HST), calculado no Quadro C - Memórias de Cálculos.

1.1.14.4 A demanda média mensal de 381,24 HST, calculada a partir dos registros das Ordens de Serviço comandadas no período de vigência do contrato de sustentação de software TRE-PE 15/2015 e detalhados na tabela a seguir (média aritmética das células destacadas em cor amarela).

Ordens de serviço					
Mês	Descrição da OS	Unidade	Quantidade de HST prevista	Quantidade de HST executada	Concluída no período
março/2015	OS nº 001	SEDESENV	161,8	161,8	Sim
março/2015	OS nº 0002	SEWEB	46	46	Sim
Total HST			207,8	207,8	R\$ 20.869,35
abril/2015	OS nº 003	SEIMP	96	96	Sim
abril/2015	OS nº 0004	SEWEB	116,8	116,8	Sim

abril/2015	OS nº 005	SEDESENV	260,4	260,4	Sim
Total HST			473,2	473,2	R\$ 47.523,48
maio/2015	OS nº SEDESENV-01-05/2015	SEDESENV	230,8	230,8	Sim
maio/2015	OS nº 002-05/2015	SEWEB	144,8	144,8	Sim
maio/2015	OS nº SEIMP-01-05/2015	SEIMP	124,8	124,8	Sim
maio/2015	OS nº SEIMP-02-05/2015	SEIMP	25	25	Sim
Total HST			525,4	525,4	R\$ 52.765,92
junho/2015	OS nº SEIMP-01-06/2015	SEIMP	105,6	105,6	Não
junho/2015	OS nº SEDESENV-01-06/2015	SEDESENV	121,9	121,9	Sim
junho/2015	OS nº SEDESENV-02-06/2015	SEDESENV	90,1	90,1	Sim
junho/2015	OS nº SEWEB-001-06/2015	SEWEB	130,4	130,4	Sim
Total HST			448	448	R\$ 44.568,42
julho/2015	OS nº SEIMP-01-07/2015	SEIMP	58,8	58,8	Não
julho/2015	OS nº SEWEB-001-07/2015	SEWEB	124	124	Sim
julho/2015	OS nº SEWEB-002-07/2015	SEWEB	28,8	28,8	Sim
julho/2015	OS nº SEDESENV-01-07/2015	SEDESENV	129,1	129,1	Sim
julho/2015	OS nº SEDESENV-02-07/2015	SEDESENV	137,5	137,5	Sim
Total HST			478,2	478,2	R\$ 48.025,63
agosto/2015	OS nº SEIMP-01-08/2015	SEIMP	31,8	31,8	Sim
agosto/2015	OS nº SEWEB-001-08/2015	SEWEB	60,4	60,4	Sim
agosto/2015	OS nº SEDESENV-01-08/2015	SEDESENV	132,6	132,6	Sim
agosto/2015	OS nº SEWEB-002-08/2015	SEWEB	73,85	73,85	Sim
agosto/2015	OS nº SEDESENV-02-08/2015	SEDESENV	93,6	93,6	Sim
agosto/2015	OS nº SEIMP-02-08/2015	SEIMP	37,2	37,2	Sim

agosto/2015	OS nº SEIMP-03-08/2015	SEIMP	15,6	15,6	Sim
agosto/2015	OS nº SEWEB-003-08/2015	SEWEB	10,4	10,4	Sim
Total HST			455,45	455,45	R\$ 45.504,63
setembro/2015	OS nº SEIMP-01-09/2015	SEIMP	250	157,2	Sim
setembro/2015	OS nº SEWEB-001-09/2015	SEWEB	257	153,15	Sim
setembro/2015	OS nº SEDESENV-01-09/2015	SEDESENV	450	318,6	Sim
Total HST			957	628,95	R\$ 63.165,45
outubro/2015	OS nº SEIMP-01-10/2015	SEIMP	250	100,8	Sim
outubro/2015	OS nº SEWEB-001-10/2015	SEWEB	335,8	275	Sim
outubro/2015	OS nº SEDESENV-01-10/2015	SEDESENV	430	207,6	Sim
outubro/2016	OS nº SEDESENV-02-10/2016	SEDESENV	20	8,25	Sim
Total HST			1015,8	591,65	R\$ 59.419,41
novembro/2015	OS nº SESEL-01-11/2015	SESEL	200	126	Sim
novembro/2015	OS nº SEWEB-01-11/2015	SEWEB	220	134	Sim
novembro/2015	OS nº SEWEB-02-11/2015	SEWEB	40	31,6	Sim
novembro/2015	OS nº SEDESENV-01-11/2015	SEDESENV	410	242,1	Sim
Total HST			870	533,7	R\$ 53.599,49
dezembro/2015	OS nº SESEL-01-12/2015	SESEL	140	92,4	Sim
dezembro/2015	OS nº SEWEB-01-12/2015	SEWEB	152	143,15	Sim
dezembro/2015	OS nº SEDESENV-01-12/2015	SEDESENV	410	163,2	Sim
Total HST			702	398,75	R\$ 40.046,46
janeiro/2016	OS nº SESEL-01-01/2016	SESEL	120	66	Sim
janeiro/2016	OS nº SEWEB-01-01/2016	SEWEB	108,8	133,8	Sim
janeiro/2016	OS nº SEDESENV-01-01/2016	SEDESENV	280	176,4	Sim

Total HST			508,8	376,2	R\$ 37.781,77
fevereiro/2016	OS nº SESEL-01-02/2016	SESEL	112	72	Sim
fevereiro/2016	OS nº SEWEB-01-02/2016	SEWEB	97,6	70,9	Sim
fevereiro/2016	OS nº SEDESENV-01-02/2016	SEDESENV	260	198,864	Não
Total HST			469,6	341,764	R\$ 34.323,36
março/2016	OS nº SESEL-01-03/2016	SESEL	50,4	34,8	Sim
março/2016	OS nº SEWEB-01-03/2016	SEWEB	82	47,2	Sim
março/2016	OS nº SEDESENV-01-03/2016	SEDESENV	15	6,3	Sim
Total HST			147,4	88,3	R\$ 8.867,97
renovação do contrato					
março/2016	OS nº SESEL-02-03/2016	SESEL	56,4	32,4	Sim
março/2016	OS nº SEWEB-02-03/2016	SEWEB	117,6	81,6	Sim
março/2016	OS nº SEDESENV-02-03/2016	SEDESENV	210	150,336	Não
Total HST			384	264,336	R\$ 30.081,44
abril/2016	OS nº SESEL-01-04/2016	SESEL	119	81,4	Sim
abril/2016	OS nº SEWEB-01-04/2016	SEWEB	192,6	146,5	Sim
abril/2016	OS nº SEDESENV-01-04/2016	SEDESENV	230	128,4	Sim
Total HST			541,6	356,3	R\$ 40.546,94
maio/2016	OS nº SESEL-01-05/2016	SESEL	120	32,4	Sim
maio/2016	OS nº SEWEB-01-05/2016	SEWEB	87,6	72	Sim
maio/2016	OS nº SEDESENV-01-05/2016	SEDESENV	320	293,4	Sim
Total HST			397,8	397,8	R\$ 45.269,64

junho/2016	OS nº SESEL-01-06/2016	SESEL	38,8	35,2	Sim
junho/2016	OS nº SEWEB-01-06/2016	SEWEB	30,6	30	Sim
junho/2016	OS nº SEDESENV-01-06/2016	SEDESENV	340	283,95	Sim
Total HST			409,4	349,15	R\$ 39.733,27
julho/2016	OS nº SESEL-01-07/2016	SESEL	43	14,4	Sim
julho/2016	OS nº SEWEB-01-07/2016	SEWEB	145	145	Sim
julho/2016	OS nº SEWEB-02-07/2016	SEWEB	100	57,5	Sim
julho/2016	OS nº SEDESENV-01-07/2016	SEDESENV	60	40,2	Sim
julho/2016	OS nº SEDESENV-02-07/2016	SEDESENV	70	54	Sim
julho/2016	OS nº SEDESENV-03-07/2016	SEDESENV	240	137,4	Sim
Total HST			658	448,5	R\$ 51.039,30
agosto/2016	OS nº SESEL-01-08/2016	SESEL	43	12,5	Sim
agosto/2016	OS nº SEWEB-01-08/2016	SEWEB	150	132,3	Sim
agosto/2016	OS nº SEDESENV-01-08/2016	SEDESENV	270	179	Sim
Total HST			463	323,8	R\$ 36.848,44
setembro/2016	OS nº SESEL-01-09/2016	SESEL	0	0	Sim
setembro/2016	OS nº SEWEB-01-09/2016	SEWEB	65,8	37	Sim
setembro/2016	OS nº SEDESENV-01-09/2016	SEDESENV	245	196,6	Sim
Total HST			310,8	233,6	R\$ 27.277,47
outubro/2016	OS nº SESEL-01-10/2016	SESEL	0	0	Sim
outubro/2016	OS nº SEWEB-01-10/2016	SEWEB	51,4	51,4	Sim
outubro/2016	OS nº SEWEB-02-10/2016	SEWEB	60	60	Sim
outubro/2016	OS nº SEDESENV-01-10/2016	SEDESENV	240	222,3	Sim
Total HST			351,4	333,7	R\$ 38.966,15

novembro/2016	OS nº SESEL-01-11/2016	SESEL	200	194,4	Sim
novembro/2016	OS nº SEWEB-01-11/2016	SEWEB	133,15	126,3	Sim
novembro/2016	OS nº SEWEB-02-11/2016	SEWEB	3,9	3,9	Sim
novembro/2016	OS nº SEDESENV-01-11/2016	SEDESENV	244	192,75	Sim
Total HST			581,05	517,35	R\$ 60.410,96
dezembro/2016	OS nº SESEL-01-12/2016	SESEL	57,6	14,4	Sim
dezembro/2016	OS nº SEWEB-01-12/2016	SEWEB	50,4	29,8	Sim
dezembro/2016	OS nº SEDESENV-01-12/2016	SEDESENV	81	69,6	Sim
dezembro/2016	OS nº SESEL-02-12/2016	SESEL		100,8	Sim
dezembro/2016	OS nº SEWEB-02-12/2016	SEWEB	51,4	50,4	Sim
dezembro/2016	OS nº SEDESENV-02-11/2016	SEDESENV		64,8	Sim
Total HST			240,4	329,8	R\$ 38.510,75
janeiro/2017	OS nº SESEL-01-01/2017	SESEL	110	79,2	Sim
janeiro/2017	OS nº SEWEB-01-01/2017	SEWEB	89,4	55,1	Sim
janeiro/2017	OS nº SEDESENV-01-01/2017	SEDESENV	220	176,7	Sim
Total HST			419,4	311	R\$ 36.315,47
fevereiro/2017	OS nº SESEL-01-02/2017	SESEL	158,4	7,2	Sim
fevereiro/2017	OS nº SEWEB-01-02/2017	SEWEB		106,6	Sim
fevereiro/2017	OS nº SEDESENV-01-02/2017	SEDESENV	235	154,8	Sim
Total HST			393,4	268,6	R\$ 31.364,42
março/2017	OS nº SESEL-01-02/2017	SESEL		24	Sim
março/2017	OS nº SEWEB-01-02/2017	SEWEB		25,5	Sim
março/2017	OS nº SEDESENV-01-02/2017	SEDESENV		181,6	Sim
Total HST			0	231,1	R\$ 26.985,55

A partir da observação das considerações elencadas, a equipe integrante da contratação, entendeu como elemento determinante para estimativa da demanda a ser contratada, a média mensal de HST praticada quando da vigência do contrato de sustentação de software TRE-PE 15/2015, uma vez que se mantém a escassez de servidores do TRE de Pernambuco que permitam uma ampliação da capacidade de gestão e fiscalização dessa contratação.

Após consulta às unidades que demandarão os serviços dessa contratação, foi alertado que em momentos críticos, como nos períodos eleitorais, em função do envolvimento integral da equipe que fará a gestão e fiscalização do contrato no suporte aos sistemas eleitorais, haverá uma redução nas demandas comandadas através das Ordens de Serviço, de forma que **a equipe integrante dessa contratação sugere uma redução da média mensal a ser demandada de 381,24 HST para 360 HST.**

Vale ainda destacar que o valor estimado de R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) para a Hora de Serviço Técnico (HST), multiplicado pela demanda mensal estimada de 360 HST, multiplicado por 6 meses (julho a dezembro de 2021), resulta no montante de R\$ 266.500,80 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos reais e oitenta centavos), não ultrapassando o valor de R\$ 361.600,00 (trezentos e sessenta e um mil e seiscentos reais) previsto no Plano de Contratações Institucional 2021 para essa contratação.

1.1.15 Adequação de Ambiente (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f)

Por tratar-se de contratação para prestação de serviços em ambiente externo ao Regional, não será necessária a adequação no ambiente da CONTRATANTE. A CONTRATADA precisará observar os requisitos necessários para criação e configuração do seu ambiente, no que concerne a tecnologias de software e hardware, para que seus profissionais possam atuar nos serviços de desenvolvimento e manutenção que serão demandados na contratação.

1.1.16 Orçamento Estimado (Art. 14, II, g)

Para essa contratação, o valor que consta no Plano de Contratações Institucional 2021 é de R\$ R\$ 361.600,00 (trezentos e sessenta e um mil e seiscentos reais).

Contudo, conforme detalhado nos itens 1.1.9 e 1.1.14 deste documento, o valor estimado para os 24 (vinte e quatro) meses de vigência proposta para essa contratação será de **R\$ 1.066.003,20 (um milhão, sessenta e seis mil, três reais e vinte centavos)**, sendo:

- Julho a dezembro de 2021 - 6 meses x 360 HSTs mensais x R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) (valor médio estimado da HST) - total de R\$ 266.500,80 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos reais e oitenta centavos).
- Janeiro a dezembro de 2022 - 12 meses x 360 HSTs mensais x R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) (valor médio estimado da HST) - total de R\$ 533.001,60 (quinhentos e trinta e três mil, um real e sessenta centavos).
- Janeiro a junho de 2023 - 6 meses x 360 HSTs mensais x R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) (valor médio estimado da HST) - total de R\$ 266.500,80 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos reais e oitenta centavos).

Total da contratação - 24 meses x 360 HSTs mensais x R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) (valor médio estimado da HST) - total geral de **R\$ 1.066.003,20 (um milhão, sessenta e seis mil, três reais e vinte centavos)**.

Ressalta-se que o montante referente ao período de 2021 - julho a dezembro - estimado em R\$ 266.500,80 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos reais e oitenta centavos) representa valor inferior ao previsto no PCI 2021 para esta contratação, que é de R\$ 361.600,00 (trezentos e sessenta e um mil e seiscentos reais).

2 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 15)

2.1 Recursos Materiais e Humanos (Art. 15, I)

Não haverá necessidade de disponibilizar recursos materiais para a CONTRATADA, uma vez que os serviços serão executados fora das despesas da CONTRATANTE.

A tabela a seguir detalha os recursos humanos a serem providos pelas partes para garantir a continuidade do negócio durante e após a execução do contrato.

Papel	Identificação	Descrição
Gestor do contrato	Servidor do TRE-PE	Responsável pela gestão do contrato junto à CONTRATANTE
Fiscal Técnico	Servidores do TRE-PE	Responsáveis pela fiscalização dos aspectos técnicos do contrato, relativo às demandas.
Fiscal Administrativo	Servidor do TRE-PE	Responsável pela fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Engenheiro(s) de Software	Profissional(is) da CONTRATADA	Perfil profissional da CONTRATADA para execução das Ordens de Serviço.
Teste de Software	Profissional(is) da CONTRATADA	Perfil profissional da CONTRATADA para execução das Ordens de Serviço.
Gerente Técnico	Profissional da CONTRATADA	Responsável por representar a CONTRATADA junto ao Tribunal.

Tabela - Recursos Humanos

2.2 Descontinuidade do Fornecimento (Art. 15, II)

Havendo descontinuidade do serviço, as atividades de sustentação e manutenção de softwares serão afetadas, podendo acarretar em atrasos nos cronogramas de entregas e manutenções agendadas, comprometendo também o atendimento de novas demandas elencadas no ranking de priorização de sistemas do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

Nesta situação, as tarefas prioritárias serão emergencialmente executadas pelas equipes da Coordenadoria de Sistemas até que se restabeleça a contratação, havendo prejuízo às atividades de planejamento e gestão, considerando a limitação no quantitativo de servidores já mencionada neste documento.

Ao término do contrato, deverá ocorrer:

- A devolução, pela CONTRATADA, da documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.
- A desativação de eventuais contas utilizadas pelos colaboradores da CONTRATADA para acesso a recursos da CONTRATANTE, assim como a quaisquer outros recursos computacionais providos pelo CONTRATANTE.

2.3 Transição Contratual (Art. 15, III, a, b, c, d, e)

2.3.1. 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.

2.3.2. A CONTRATADA, com o auxílio do CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE.

2.3.3. O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

2.3.4. O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

2.3.5. 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).

2.3.6. O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pelo CONTRATANTE.

2.3.10. Ao 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.

2.3.11. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei, no Termo de Referência e no respectivo contrato.

2.4 Estratégia de Independência Tecnológica (Art. 15, IV, a, b)

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

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

2.4.3. 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.

3 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 16).

3.1 Natureza do Objeto (Art. 16, I)

Contratação de Horas de Serviços Técnicos - HST para prestação de serviços de informática na área de sustentação de sistemas de informação, a fim de atender às demandas do TRE-PE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contemplando serviços de manutenção, desenvolvimento e testes de sistemas de informação.

3.2 Parcelamento do Objeto (Art. 16, II)

Por se tratar unicamente de contratação de Horas de Serviços Técnicos para prestação de serviços de sustentação de sistemas de informação, não há elementos que possam ensejar eventual parcelamento do objeto, tratando-se de item único.

3.3 Adjudicação do Objeto (Art. 16, III)

3.3.1. Referente à contratação de empresas reunidas em forma de consórcio, fica esclarecido que a regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem a todos os requisitos necessários para a plena execução dos serviços. Como a contratação em questão trata de prestação de serviço de sustentação e desenvolvimento de sistemas, em tese este serviço não exige empresas de diferentes segmentos reunidas para atuarem em sua execução. Uma única empresa é capaz de reunir todos os componentes necessários para a realização dos serviços de forma eficiente e eficaz. Vale ressaltar que todos os componentes para a prestação de serviços de sustentação de sistemas são complementares, interdependentes, integrativos a um mesmo contexto, não ensejando buscar diferente contexto ou ramo de serviço para a realização dos serviços objetos dessa contratação.

3.3.2. Cabe ressaltar que a permissão ou não de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei nº 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada.

3.3.3. Como o segmento de mercado que presta os serviços de desenvolvimento e de sustentação de sistemas é atendido por diversas empresas especializadas, de abrangência nacional e internacional, e é altamente competitivo, não há razão para se permitir a formação de consórcios entre essas empresas.

3.3.4. Dispersar os serviços em um grupo muito grande de fornecedores poderá dificultar a sua gestão devido à pulverização de responsabilidades, além de que um consórcio poder gerar possíveis conflitos de interesse entre os fornecedores, diferença na qualidade dos serviços prestados e maior risco da dissolução de qualquer empresa que forma o consórcio, colocando em risco a prestação de serviços que é essencial e fundamental ao êxito do Processo Eleitoral Brasileiro.

3.3.5. Diante do exposto, para atendimento ao objeto desta contratação, não serão aceitos consórcios de empresas ou subcontratações.

3.4 Modalidade e Tipo de Licitação (Art. 16, IV)

3.4.1. Esta contratação trata de serviço comum e continuado, conforme disposto no Art. 1º da Lei 10.520/02, visto que os diversos modelos que auxiliam a disciplina de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação fornecem elementos padronizados de desempenho e qualidade amplamente conhecidos e utilizados por fornecedores e consumidores desse tipo de serviço. Assim, tendo por base a natureza dos serviços descritos; as demais normas vigentes; e a classificação dos serviços como comuns, independente de sua complexidade, sugere-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico.

3.4.2. A natureza destes serviços é própria para que eles sejam contratados mediante Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; IN SLT/MP nº 02/2008 de 30 de abril de 2008, IN SLT/MP nº 04/2010 de 19 de maio de 2008 e demais legislações pertinentes, bem como nas condições previstas neste instrumento, invocados para sugerir a modalidade e tipo do certame a ser realizado.

3.4.3. Corroborando, tem-se o Acórdão nº 2.471/2008 do Tribunal de Contas da União, o qual prescreve:

3.4.3.1. *A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma*

eletrônica. (...).

3.4.3.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º).

3.4.4. Deverá ser declarada vencedora a Licitante que atender aos critérios de habilitação e apresentar o menor valor de Hora de Serviço Técnico – HST.

3.5 Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V)

A despesa encontra-se classificada como 3390.40.07 - Manutenção corretiva e sustentação de softwares, conforme documento SEI - Despacho SECONT 2724 (1417063). A despesa também se encontra prevista no Plano de Contratações Institucional 2021, sob numeração 09.00.01.02.2021.1.1.3.40.174.

3.6 Vigência da Prestação de Serviço (Art.16, VI)

De acordo com o Plano de Contratações Institucional 2021, a presente contratação tem como previsão para início da disponibilização do serviço, a data de 30/06/2021. O prazo de vigência proposto pela equipe de contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, considerando a complexidade do objeto e a alta demanda de serviços represada, de forma a permitir maior economicidade para a União.

No caso de escolha de uma vigência de apenas 12 (doze) meses para o contratação, a equipe entende que há o risco de acontecer uma mudança na empresa prestadora de serviço, com custos para o TRE de Pernambuco relacionados ao tempo necessário para que ocorra a transição contratual e à curva de aprendizado por parte de uma nova fornecedora, no momento em que a execução contratual se encontrar em pleno funcionamento e já superadas as dificuldades iniciais relacionadas à ambientação da empresa quanto ao processo de desenvolvimento de software deste Regional e ao conhecimento do nosso portfólio de sistemas.

3.7 Equipe de Apoio à Contratação (Art. 16, VII)

- Mlexener Bezerra Romeiro
Tel.: 3194-9637 – mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br
- Luciana Delgado Azevedo
Tel.: 3194-9419- luciana.delgado@tre-pe.jus.br
- Paulo André Portela da Fonte
Tel.: 3194-9441 – paulo.fonte@tre-pe.jus.br
- Péricles Ramon Maia
Tel.: 3194-9410 - pericles.maia@tre-pe.jus.br

3.8 Equipe de Gestão da Contratação (Art. 16, VIII)

Gestor

Mlexener Bezerra Romeiro
Tel.: 3194-9637 – mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br

Gestor Substituto

Paulo André Portela da Fonte
Tel.: 3194-9441 – paulo.fonte@tre-pe.jus.br

Fiscais Técnicos

- Bruno Fonseca Lins de Oliveira
Tel.: 3194-9441 – bruno.oliveira@tre-pe.jus.br
- Paulo André Portela da Fonte
Tel.: 3194-9441 – paulo.fonte@tre-pe.jus.br
- Péricles Ramon Maia
Tel.: 3194-9410 - pericles.maia@tre-pe.jus.br

Fiscal Administrativo

Não houve indicação de fiscal administrativo até a data de entrega deste documento.

As atribuições de Fiscal Demandante desta contratação, serão acumuladas e desempenhadas pelos Fiscais Técnicos acima indicados.

4. ANÁLISE DE RISCOS (Art. 17, I, II, III, IV e V)

Risco 1	Risco:	Contrato com consumo acumulado fora da curva prevista para o volume contratado e com risco de esgotamento prematuro.		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Média	2	Esgotamento prematuro das HSTs contratadas	Alto
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		
	1	Análise frequente e criteriosa do volume de requisições realizadas ao longo de toda a vigência do contrato.		
	2	Paralisação da emissão de ordens de serviço para os projetos de sistemas novos, até que a curva do consumo se aproxime da inicialmente prevista.		
	3	Paralisação da emissão de OS para serviços de manutenções evolutivas de sistemas legados, até que a curva do consumo se aproxime da inicialmente prevista.		
	4	Repassse dos serviços de maior urgência e criticidade para os servidores integrantes do quadro da Coordenadoria de Sistemas do TRE-PE, até que a curva do consumo se aproxime da inicialmente prevista.		
				Fiscal Administrativo
				Fiscal Administrativo
				Fiscal Administrativo
				Gestor do Contrato

Risco 2	Risco:	Problemas financeiros, legais ou de ordem diversa apresentados pela Contratada que impeçam a execução do serviço (ex: demissão em massa de equipes, impossibilidade de cumprimento de obrigações trabalhistas, falência, suspensão ou cancelamento do contrato).		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Baixa	1	Paralisação total ou parcial da prestação dos serviços pela contratada	Alto
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		
	1	Inclusão de cláusulas contratuais que exijam a demonstração de capacidade financeira por parte da contratada, compatíveis com o volume de demandas previsto para o contrato, bem como experiência comprovada com determinada quantidade mínima de HSTs em contratos anteriores com a Administração Pública Federal.		
	2	Indicação para avaliação da necessidade de novo processo licitatório para substituir a empresa, sem prejuízo das sanções contratuais previstas		
				Gestor do Contrato
				Fiscal Administrativo

Risco 3	Risco:	Problemas de ordem técnica da Contratada, envolvendo desempenho insatisfatório, qualidade abaixo dos padrões exigidos, incapacidade de consumo do volume contratado e/ou descumprimento continuado de condições contratuais		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Média	2	Atrasos ou redução de qualidade das entregas	Médio
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		
	1	Inclusão de cláusulas contratuais que exijam a demonstração de capacidade técnica por parte dos colaboradores da contratada, compatíveis com todas as atividades elencadas no catálogo de serviços apresentado pela CONTRATANTE.		
	2	Análise frequente e criteriosa da qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA, ao longo de toda a execução do contrato.		
	3	Monitoramento contínuo dos prazos definidos no cronograma de execução das ordens de serviço pela CONTRATADA.		
				Fiscal Técnico
				Fiscal Técnico
				Fiscal Técnico

	4	Reuniões de realinhamento da execução do serviço com o representante da CONTRATADA (preposto), visando a correção das falhas eventualmente identificadas.	Fiscal Técnico
--	---	---	----------------

Risco 4	Risco:	Atraso no processo de renovação contratual		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Baixa	1	Paralisação e/ou descontinuidade dos serviços prestados pela Contratada, afetando a capacidade de atendimento às demandas de sustentação e manutenções dos sistemas de software do TRE-PE.	Alto
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		
	1	Atenção e cumprimento dos prazos previstos para elaboração dos documentos referentes à renovação contratação.		
				Gestor do Contrato

Risco 5	Risco:	Comprometimento da capacidade de acompanhamento do contrato por parte dos fiscais técnicos e/ou administrativo, em virtude da falta de experiência na atividade, bem como pelo envolvimento dos servidores com outras atribuições, inclusive, operacionais.		
	Probabilidade:	Id	Dano	Impacto
	Média	2	Acompanhamento inadequado do contrato por parte dos Fiscais Técnicos e/ou Administrativo .	Médio
	Id	Ação de Mitigação e Contingência		
	1	Revisão criteriosa das ordens de serviços a serem demandadas à Contratada.		
	2	Desalocar servidores envolvidos em projetos e atividades técnicas e alocá-los para reforçar a equipe de gestão e fiscalização técnica do contrato.		
	3	Atribuir atividades operacionais alocadas para a equipe de gestão e fiscalização técnica, a outros servidores da COSIS, de forma a permitir aos primeiros maior dedicação ao contrato.		
				Gestor do Contrato

5. ANEXOS

QUADRO A

Lista de Fornecedores Consultados por E-mail	
1	Nome: CTIS Site: https://www.ctis.com.br Contato: diretoriacomercial@ctis.com.br
2	Nome: MRT Soluções Site: http://www.mrtsolucoes.com.br/ Contato: contato@mrtsolucoes.com.br
3	Nome: PITANG Site: https://www.pitang.com/ Contato: renato.figueiroa@pitang.com

4	Nome: FAST Soluções Sítio: http://fastsolucoes.com.br/ Contato: cleviton@fastsolucoes.com.br
5	Nome: IVIA Sítio: https://www.ivia.com.br/ Contato: edgy.paiva@ivia.com.br
6	Nome: STEFANINI Sítio: https://stefanini.com/pt-br Contato: stefanini@stefanini.com
7	Nome: DB1 Sítio: https://www.db1.com.br Contato: comercial@db1it.com.br
8	Nome: KENTA Sítio: https://kenta.com.br/ Contato: kenta@kenta.com.br
9	Nome: TIVIT Sítio: https://www.tivit.com Contato: atendimento.rh@tivit.com
10	Nome: TECNISYS Sítio: http://www.tecnisys.com.br/tecnisys/ Contato: comercial@tecnisys.com.br
11	Nome: IMPETO Sítio: https://impeto.com.br/solucoes Contato: yuri.souza@impeto.com
12	Nome: OPUS-SOFTWARE Sítio: https://www.opus-software.com.br/ Contato: elisangela@opus-software.com.br
13	Nome: RERUM Sítio: http://www.rerum.com.br/rerum/ Contato: carlos.lima@rerum.com.br
14	Nome: INDRA Sítio: https://www.indracompany.com/pt-br/ Contato: nepena@indracompany.com
15	Nome: LANLINK Sítio: https://www.lanlink.com.br

	Contato: emilio.mota@lanlink.com.br
16	Nome: ESIG Software e Consultoria Site: https://www.esig.com.br/portal/ Contato: comercial@esig.com.br
17	Nome: Tática Solutions Site: http://www.taticasolutions.com.br/ Contato: marcelo@taticasolutions.com.br
18	Nome: Globalweb Site: https://globalweb.empregare.com/pt-br/home Contato: licita@globalweb.com.br
19	Nome: CroSoft Site: https://crosoften.com/ Contato: contato@crosoften.com

QUADRO B - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE	00003/2020	1
2	MJ-CGSCORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF	00019/2020	2
3	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	00012/2020	9
4	COORDENACAOGERAL DE TELEMATICADPF/DF	00005/2019	4
5	COORDENACAOGERAL DE TELEMATICADPF/DF	00005/2019	2
6	SAE-CNENCOMIS. NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR/RJ	00006/2020	1
7	COMPANHIA DOCAS DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	2
8	COMPANHIA DOCAS DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	1
9	COMPANHIA DOCAS DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	3
10	AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF	00027/2020	8
11	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE TOCANTINS	00050/2020	2
12	DIRETORIA DO PESSOAL MILITAR DA MARINHA	00007/2019	1
13	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE TOCANTINS	00050/2020	1
14	TCU-TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO/DF	00001/2021	1
15	BANESTES - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	00075/2019	1

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO/DF	00049/2020	1
2	CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	00016/2020	2
3	MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	00016/2020	3
4	COMANDO DO EXERCITO	00008/2020	2
5	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	00017/2020	2
6	COMANDO DO EXERCITO	00009/2019	2
7	COMANDO DO EXERCITO	00026/2020	2
8	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	00017/2020	1
9	ESTADO DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	1
10	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	00017/2020	1
11	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - ES	00003/2020	1
12	ESTADO DO AMAPA	00001/2020	1
13	BANCO CENTRAL DO BRASIL-ORC.FISCAL/SEG.SOCIAL	00071/2020	2
14	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	00451/2020	2
15	ESTADO DAS ALAGOAS	00023/2020	2
16	PRESIDENCIA DA REPUBLICA	00028/2020	1
17	PRESIDENCIA DA REPUBLICA	00071/2020	1
18	ESTADO DE PERNAMBUCO	00030/2020	1

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 3

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	ESTADO DO MATO GROSSO – MINISTÉRIO PÚBLICO	00052/2020	2

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 4

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	MINISTERIO DA ECONOMIA – BANCO DA AZÔNIA	00022/2020	3

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 5

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	00012/2020	8

Memórias de Cálculos

Referente à pesquisa ao Pannel de Preços, com o conjunto de parâmetros 1

Não foram consideradas para esta análise alguns dos resultados apresentados no Quadro B - PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1, de acordo com as justificativas abaixo relacionadas:

A) Contratação com mês da compra de março de 2020, o que resultará em mais de um ano quando da divulgação de nosso instrumento convocatório (art. 5º, inciso I, da IN 73, do Ministério da Economia): 4, 5 e 6.

B) Contratação de serviço diverso do pretendido (análise a partir da descrição complementar): Resultados 7, 10, 11, 13, 14 e 15.

C) Contratação com valor unitário de UST bastante elevado, superior a 10 (dez) vezes o valor unitário de HST* praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação): Resultado 12.

Desta forma, restaram inicialmente aceitos, os resultados 1, 2, 3, 8 e 9 para a PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1.

* Valor unitário de HST praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015, reajustado após renovação em março de 2016 - R\$ 113,80 (cento e treze reais e oitenta centavos).

Referente à pesquisa ao Pannel de Preços, com o conjunto de parâmetros 2

Não foram consideradas para esta análise alguns dos resultados apresentados no Quadro B - PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2, de acordo com as justificativas abaixo relacionadas:

A) Contratação de serviço diverso do pretendido (análise a partir da descrição complementar): Resultados 2, 4 e 5.

B) Contratação com valor unitário de UST bastante elevado, superior a 10 (dez) vezes o valor unitário de HST* praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação): Resultados 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18.

Desta forma, restaram inicialmente aceitos, os resultados 1 e 3 para a PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2.

* Valor unitário de HST praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015, reajustado após renovação em março de 2016 - R\$ 113,80

Referente às pesquisas ao Pannel de Preços, com o conjunto de parâmetros 3, 4 e 5

Cada uma das três pesquisas apresentou resultado único e todos eles foram inicialmente aceitos para a análise.

Análise

A análise foi realizada considerando os resultados aceitos das pesquisas realizadas no Pannel de Preços, com os devidos esclarecimentos já fornecidos, bem como as duas cotações recebidas após pesquisa direta aos fornecedores. O resultado da análise encontra-se detalhada no quadro abaixo.

PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS INEXEQUÍVEIS E OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS					
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	PREÇO	MEDIA DOS DEMAIS VALORES	PERCENTUAL EM RELAÇÃO A MEDIA DOS DEMAIS PREÇOS	AValiação
CROSOFTEN TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 – RESULTADO 1	R\$ 56,91	R\$ 149,14	38,16%	INEXEQUÍVEL
METÁ SERVIÇOS EM INFORMATICA S/A	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 2	R\$ 67,00	R\$ 148,22	45,20%	INEXEQUÍVEL
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 3	R\$ 74,81	R\$ 147,51	50,71%	INEXEQUÍVEL
NEOCONSISTE TECNOLOGIA S/A	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 2 - RESULTADO 1	R\$ 100,00	R\$ 145,22	68,86%	INEXEQUÍVEL
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 5 – RESULTADO 1	R\$ 101,00	R\$ 145,13	69,59%	INEXEQUÍVEL
WIPRO DO BRASIL TECNOLOGIA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 4 – RESULTADO 1	R\$ 104,40	R\$ 144,82	72,09%	EXEQUÍVEL
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 8	R\$ 117,18	R\$ 143,66	81,57%	EXEQUÍVEL
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 132,45	R\$ 142,27	93,09%	EXEQUÍVEL
AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 3 - RESULTADO 1	R\$ 139,50	R\$ 141,63	98,49%	EXEQUÍVEL
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 9	R\$ 182,43	R\$ 137,73	132,45%	PREÇO EXCESSIVO
CTIS TECNOLOGIA S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 271,79	R\$ 129,61	209,70%	PREÇO EXCESSIVO
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 2 - RESULTADO 3	R\$ 350,00	R\$ 122,50	285,72%	PREÇO EXCESSIVO

Foram excluídos todos aqueles preços cujos resultados se apresentaram com valor inferior a 70% da média dos demais preços (inexequíveis) ou superiores a 130% (excessivamente elevados).

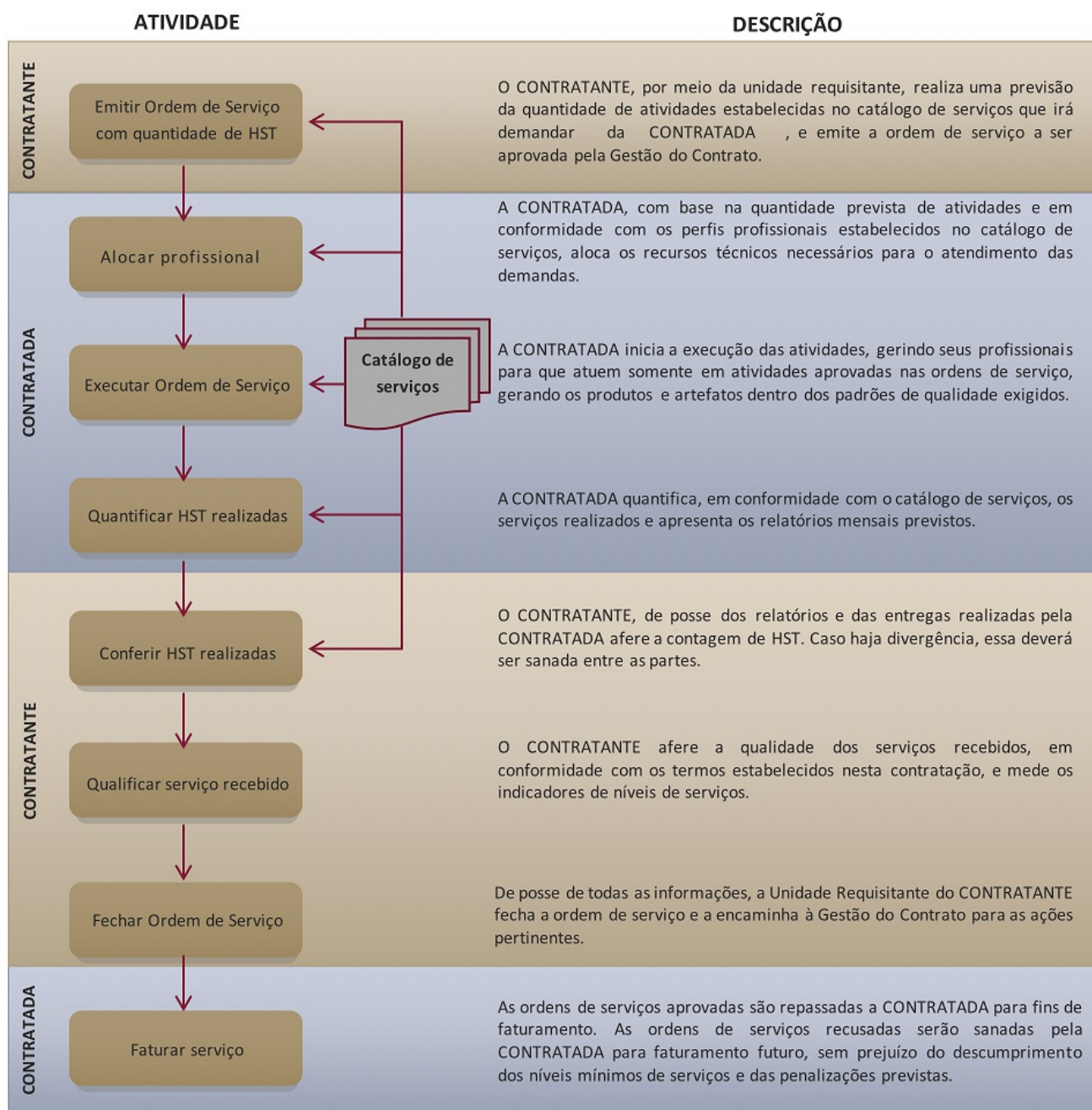
A equipe integrante da contratação considerou inexequíveis os resultados com valor inferior a 70% da média dos demais preços, ainda que resultantes de contratações realizadas pela Administração Pública, pela observação que todos eles apresentam valores inferiores ao referencial de R\$ 113,80 (cento e treze reais e oitenta centavos), valor da HST praticado em 2016 quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação). Entendemos razoável que a inflação acumulada ao longo dos últimos 5 (cinco) anos tende a elevar o valor da HST a ser contratada em 2021, fato este que pode ser ratificado pelos valores da HST presente nas propostas obtidas dos fornecedores Pitang (Anexo - Resposta fornecedor - cotação Pitang (1440852)) e CTIS (Anexo

- Resposta fornecedor - cotação CTIS (1442335)). Outro fato que merece ser mencionado é que o contrato firmado entre o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE e a empresa CROSOFTEN TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA, no valor de UST de R\$ 56,91 (cinquenta e seis reais e noventa e um centavos), foi cancelado após 3 (três) meses de vigência. Assim, a manutenção desses resultados com valor inferior a 70% da média dos demais preços, representaria elevado risco de se obter um valor estimado para HST abaixo do que pode ser efetivamente praticado pelos fornecedores, prejudicando o processo licitatório.

Do que resultou exequível, foram calculados os valores para a média e para a mediana, conforme apresentado na tabela abaixo. Como preconiza o manual do STJ, adotou-se a média, no valor de **R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos)**, como estimativa para a Hora de Serviço Técnico (HST), uma vez que o coeficiente de variação apresentou valor inferior a 25%.

ESCOLHA DE PREÇOS ENTRE MÉDIA E MEDIANA							
PREÇOS			DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MÉDIA	MEDIANA	MÉTODO A SER UTILIZADO
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	VALOR					
WIPRO DO BRASIL TECNOLOGIA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 4 – RESULTADO 1	R\$ 104,40					
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 8	R\$ 117,18					
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 132,45					
AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 3 – RESULTADO 1	R\$ 139,50	R\$ 15,71	12,74%	R\$ 123,38	R\$ 124,82	MÉDIA

QUADRO D - Macroprocesso da Dinâmica do Contrato



QUADRO E - Formulários de Ordem de Serviço

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO N. _____ CONTRATO N. _____ - SUSTENTAÇÃO

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 Fiscal Técnico:	[Nome do fiscal técnico – responsável pela abertura da ordem de serviço]		
1.5 Serviço em garantia?	Sim* Nº Ordem de serviço sob ajuste: [xxxxxxx]	Não	

* Anexar relatório de auditoria, se for o caso.

2. SERVIÇOS SOLICITADOS

2.1. Descrição

2.1.1. ID serviço	2.1.2. Serviços a serem realizados	2.1.3. ID catálogo de serviços (se houver)¹	2.1.4. Qtd.²	2.1.5. Produtos gerados	2.1.6. Qtde. HST
1	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviços – se houver]	[1]		[Produto 1]	
2	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviços – se houver]	[Novo]		[Produto 2] [Produto 3]	
3	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviços – se houver]	[Similar à atividade 1.1.1 do catálogo de serviços]		[Produto 4]	
2.1.7 Quantidade total de HST <u>estimada</u> da ordem de serviço:					[xxx]

¹ 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.

² Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.

2.2. Período de execução

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

3. APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

3.1. Fiscal Técnico

Aprovo os termos desta Ordem de Serviço.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

A ser preenchido pela CONTRATADA:

4. DADOS DE RECEBIMENTO PELA CONTRATADA

4.1. Responsável pelo recebimento da ordem de serviço

Recebido.

Gerência Técnica

[Data].

PARTE 2 – RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E FECHAMENTO

A ser preenchido pela CONTRATANTE:

5. PERÍODO EFETIVO DE EXECUÇÃO

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

6. ENTREGAS REALIZADAS

#	6.1. Entregas realizadas	6.2. Data da entrega	6.3. Qtde. HST
1.		[dd/mm/aaaa]	
2.			
3.			
4.			
6.4. Quantidade total de HSTs entregues:			[xxx]

7. DADOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

7.1. Fiscal Técnico [Nome do fiscal técnico – responsável pelo recebimento e avaliação dos serviços da ordem de serviço]	7.2. Data do recebimento dos serviços:	[dd/mm/aaaa]
--	---	--------------

8. DADOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO

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

Cumprido	Cumprido com atraso	Não cumprido
----------	---------------------	--------------

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 pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe Decreto 7.845 de 14/11/2012 – Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado e de acordo com a Lei 13.709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com os procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela 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 mediada de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá com 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 – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

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

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

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

I – 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 rígidos 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 descaracterização 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 incorporadas 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 necessário a formalização de TERMO aditivo a 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

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

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

_____, _____ de _____ de 20____

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA

<Nome> Matricula.: <Matricula>	<Nome> <Qualificação>
TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
_____	_____
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

QUADRO G - Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA			
CONTRATO N.º:			
OBJETO:			
GESTOR DO CONTRATO:		MATRÍCULA:	
CONTRATANTE (ÓRGÃO):			
CONTRATADA:		CNPJ:	
PREPOSTO DA CONTRATADA:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

_____, ____ de _____ de 20__

CIÊNCIA	
PRESTADORES DE SERVIÇO DA CONTRATADA	
_____	_____
<Nome> CPF: <CPF>	<Nome> CPF: <CPF>
_____	_____
<Nome> CPF: <CPF>	<Nome> CPF: <CPF>
_____	_____

<Nome>	<Nome>
CPF: <CPF>	CPF: <CPF>

Declaração de Ciência - Res. CNJ 182

Declaro estar ciente das regras e diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 182, de 17 de Outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMERO**, Coordenador(a), em 08/03/2021, às 09:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PÉRICLES RAMON MAIA**, Assistente, em 08/03/2021, às 10:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ANDRÉ PORTELA DA FONTE**, Analista Judiciário(a), em 08/03/2021, às 10:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DELGADO AZEVEDO**, Técnico(a) Judiciário(a), em 08/03/2021, às 10:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE SÉRGIO DE SOUZA MENDES BARROSO**, Coordenador(a), em 24/03/2021, às 15:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1428126** e o código CRC **C416B4F4**.



TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO CONTRATADO (Art.18, § 3º, I):

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, conforme especificações, quantitativos e exigências constantes deste instrumento e de seus anexos.

1 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 3º, II)

1.1 Motivações da Contratação (Art. 18, § 3º, II, a)

1.1.1 A Justiça Eleitoral do estado de Pernambuco, cuja missão é garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e de ser votado, a fim de fortalecer a democracia, almeja, em sua visão institucional, ser reconhecida pela prestação de serviços eleitorais de excelência, fundamentada em práticas de governança judiciária.

1.1.2 É razoável supor que para realizar sua visão e prestar a tutela jurisdicional perante a sociedade, o TRE de Pernambuco precise contar com pessoas, cujas diferentes competências somadas, conduzam à realização dos objetivos institucionais. Para realização de suas atividades de forma efetiva, as pessoas precisam de ferramentas que, considerando a evolução tecnológica presenciada nos últimos anos, são na sua maioria traduzidas por sistemas informatizados. Vale salientar que, hoje em dia, raros são os processos de trabalho não suportados por alguma solução de tecnologia de informação, seja em parte ou no todo de seu ciclo de vida, seja dentro ou fora das fronteiras de atuação da Justiça Eleitoral.

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

1.1.4 A Resolução CNJ 370/2021, cujo teor institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 2021-2026, tem como meta promover a melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica no âmbito do Poder Judiciário e apresenta, no **item 7 – Força de Trabalho de TIC**, do Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário, que trata sobre os quantitativos da força de trabalho de TIC (Quadro Permanente de Servidores - Referenciais Mínimos), as **fórmulas** balizadoras para o alcance dos objetivos estratégicos pretendidos.

1.1.5 Nessa linha e conforme comprovado nos cálculos abaixo, para o alcance de melhores resultados, considerando o objetivo de **melhoria da infraestrutura e governança de TIC**, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE de Pernambuco, necessitaria de uma ampliação do seu quadro de pessoal, a fim de potencializar sua capacidade de gerir e produzir resultados de forma a agregar valor para o negócio desta instituição.

1.1.6 Tomando-se por base a orientação contida no Guia Estratégico de TIC do Poder Judiciário, instituído pela Resolução CNJ nº 370/2021, seguindo o disposto na fórmula referente ao total de usuários de recursos de TIC (TURTIC), atualmente, há cerca de 2.124 usuários de TIC no TRE-PE ($2.123,6 = \text{total de usuários internos} + (0,10 \times \text{total de usuários externos (advogados, defensores públicos, representantes de partidos políticos, etc.)})$), resultando nos seguintes valores para o cálculo da força de trabalho mínima:

a) Mínimo da força de trabalho na STIC ($3\% \text{ do total de usuários} + 30$) = $63,72 + 30 = 93,72$.

b) Mínimo do quadro técnico permanente de TIC ($1,95\% \text{ do total de usuários} + 19,5$) = $60,92$.

1.1.7 No entanto, o quantitativo atual de força de trabalho de TIC neste Tribunal compreende:

a) Efetivos + comissionados + terceirizados = 62 efetivos (sendo 33 cargos técnicos de TI ocupados) + 3 comissionados + 1 terceirizado + 4 removidos para este tribunal + 1 lotação provisória = 71.

1.1.8 Dessa forma, levando-se em consideração a **força total de trabalho** necessária à STIC, temos uma **carência de 23 servidores** ($22,72 = 93,72 - 71$). Em referência à **quantidade mínima de servidores técnicos do quadro permanente de TIC**, observa-se uma **carência de 28 servidores** ($27,92 = 60,92 - 33$).

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

1.1.10 A fim de disciplinar e otimizar a capacidade de atendimento a todo o conjunto de demandas por sistemas de informação, foi instituída, em 2015, a Instrução Normativa TRE/PE nº 5, que passou a regular o planejamento e a gestão do portfólio de sistemas corporativos neste Tribunal, ficando sua elaboração e atualização sob responsabilidade do Comitê de Gestão Estratégica (COGEST). O atual portfólio de demandas por sistemas, conhecido como **ranking de priorização de sistemas**, encontra-se publicado no portal da Intranet do TRE de Pernambuco, podendo ser acessado diretamente a partir do link <http://intranet.tre-pe.gov.br/publicanet/ServletMontarPagina.do?codObjetoPagina=5&codObjetoConteudo=17665&codObjetoItemMenu=2226>.

1.1.11 Importante destacar que, desde a publicação da Instrução Normativa TRE/PE nº 5, a capacidade produtiva do quadro de pessoal do TRE de Pernambuco sempre foi inferior ao conjunto represado de demandas por sistemas apresentado pelas unidades do Tribunal, de forma que o **ranking** de priorização de sistemas, ainda que constantemente atualizado pela saída das demandas atendidas e entrada de novas solicitações, apresenta uma série histórica de fila da mais de 15 solicitações pendentes de atendimento.

1.1.12 Os colaboradores da Coordenadoria de Sistemas da STIC - COSIS, cientes de suas responsabilidades e diante da necessidade de atendimento ao portfólio de demandas por sistemas, têm buscado prestar o melhor serviço possível, empenhando-se e ultrapassando muitas vezes seus limites de jornadas diárias de trabalho. Como consequência, até março de 2021, havia um montante de duas mil, oitocentos e setenta horas acumuladas pelos servidores da COSIS em seus bancos de horas.

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

1.1.14 Para minimizar esta desproporção, muitas organizações optam por terceirizar parte dos serviços, geralmente aqueles serviços envolvendo atividades meio, de modo a centralizar a execução das atividades fim e a inteligência do negócio em seu quadro de pessoal próprio. No âmbito do serviço público, tal abordagem é amplamente adotada e está amparada pelos ditames legais, a exemplo do guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU e da Resolução CNJ nº 182/2013, os quais abrangem especificamente terceirização de serviços de TIC.

1.1.15 Dessa forma, podemos considerar os seguintes fatores como principais elementos motivadores da contratação:

- a) Desproporção entre a capacidade produtiva da área de desenvolvimento de sistemas de TIC e a demanda por soluções automatizadas;
- b) Ampliação da capacidade de atendimento ao atual portfólio de demandas por sistemas, conhecido como *ranking de priorização de sistemas*.

1.2 Objetivos da Contratação (Art. 18, § 3º, II, b)

1.2.1 Diante desse cenário, a presente contratação tem a finalidade de:

- a) Ampliar a capacidade de atendimento ao portfólio das demandas por sistemas informatizados do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, conhecido como *ranking de priorização de sistemas*.
- b) Priorizar a atuação do quadro de pessoal próprio da STIC na inteligência dos negócios.
- c) Minimizar a desproporção entre a capacidade produtiva da área de TIC e a demanda deste Regional por soluções automatizadas que suportem seu negócio e contribuam para a realização de sua missão perante a sociedade.

1.3 Benefícios da Contratação (Art. 18, § 3º, II, c)

1.3.1 A futura contratação, objeto destes estudos, trará como benefícios:

- a) Ampliação da capacidade de manutenção e sustentação de sistemas das áreas

jurisdicional e administrativa deste Tribunal.

b) Ampliação da capacidade de desenvolvimento de novos sistemas e novas soluções de TIC deste Regional.

c) Entrega de projetos estratégicos com minimização de prejuízos em escopo e prazos.

1.4 Alinhamento Estratégico (Art. 18, § 3º, II, d)

1.4.1 A presente contratação está alinhada com:

a) Objetivo Estratégico 9 do PEI (Assegurar a melhoria da governança e infraestrutura de TIC).

b) Objetivo Estratégico 2 do PETIC (Prover a infraestrutura de TIC necessária às atividades judiciais e administrativas).

c) Objetivo Estratégico 6 do PETIC (Promover a adoção de padrões tecnológicos).

d) Objetivo Estratégico 9 do PETIC (Primar pela satisfação do usuário de TIC).

e) Meta 02 do PDTIC (Manutenção da Disponibilidade da Infraestrutura de TIC).

f) Meta 05 do PDTIC (Satisfação dos usuários de TIC).

g) Plano de Contratações Institucionais (PCI) 2021, sob o sequencial 174.

1.5 Referência aos Estudos Preliminares (Art. 18, § 3º, II, e)

1.5.1 Os Estudos Preliminares encontram-se disponíveis no documento 1428126 deste mesmo processo SEI (0000177-08.2021.6.17.8000).

1.6 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços contratados (Art. 18, § 3º, II, f)

1.6.1 A demanda prevista baseia-se no quantitativo de HSTs executadas na contratação anterior de sustentação de software (CT TRE-PE 15/2015), realizada neste Tribunal: 8.640 (oito mil, seiscentos e quarenta) HSTs no período de 2 (dois) anos.

1.6.2 Os dados da última contratação foram tomados como referência, posto que se mantém a elevada demanda para desenvolvimento e manutenções evolutivas de sistemas, já catalogada no ranking de priorização de sistemas (publicada no portal da Intranet do TRE de Pernambuco), e que permanece o mesmo quadro escasso de servidores na unidade que atuará na gestão e fiscalização dessa contratação.

1.6.3 Os Estudos Preliminares realizados para o objeto desta contratação (documento SEI 1428126), bem como o tópico 1.1 deste documento, demonstram em detalhes os critérios e motivações utilizados para a demanda a ser contratada.

1.6.4 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. Dessa forma, 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 espessadas ao longo dos meses da contratação.

1.7 Análise de Mercado (Art. 18, § 3º, II, g)

1.7.1 A contratação do serviço de sustentação e desenvolvimento de sistemas é bastante comum no serviço público federal. Todavia, em razão de ser um serviço cujas especificidades de execução (níveis mínimos de serviço exigidos, tecnologias envolvidas, processo de desenvolvimento) são normalmente bastante orientadas à realidade de cada órgão, há certa disparidade entre volumes, escopo e valores dos serviços.

1.7.2 Encontram-se relacionadas no ANEXO XI deste Termo de Referência as contratações de serviço de mesma natureza ou de natureza semelhante, realizadas recentemente por órgãos ou entidades da Administração Pública. Após análise de cada resultado, utilizamos as contratações que mais se aproximam do objeto que pretendemos contratar, para a composição do custo médio estimado, conforme detalhado no ANEXO XII.

1.8 Natureza do Objeto (Art. 18, § 3º, II, h)

1.8.1 O objeto consiste na 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.

1.9 Parcelamento ou não dos itens (Art. 18, § 3º, II, i)

1.9.1 Por se tratar unicamente de contratação de Horas de Serviços Técnicos para prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, não há elementos que possam ensejar eventual parcelamento do objeto, tratando-se de item único.

1.10 Seleção do Fornecedor (Art. 18, § 3º, II, j)

1.10.1 Esta contratação trata de serviço comum e continuado, conforme disposto no Art. 1º da Lei 10.520/02, visto que os diversos modelos que auxiliam a disciplina de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação fornecem elementos padronizados de desempenho e qualidade amplamente conhecidos e utilizados por fornecedores e consumidores desse tipo de serviço. Assim, tendo por base a natureza dos serviços descritos, as demais normas vigentes e a classificação dos serviços como comuns, independente de sua complexidade, sugere-se a adoção da modalidade **Pregão Eletrônico**, e que seja do tipo **Menor Preço**.

1.10.2 A natureza destes serviços é própria para que eles sejam contratados mediante Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, IN MPOG nº 05/2017 de 26 de maio de 2017, IN ME nº 01/2019 de 4 de abril de 2019 e demais legislações pertinentes, bem como nas condições previstas neste instrumento, invocados para sugerir a modalidade e tipo do certame a ser realizado.

1.10.3 Corroborando, tem-se o Acórdão nº 2.471/2008 do Tribunal de Contas da União, o qual prescreve:

- a) *"A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...)."*
- b) *"Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º)."*

1.10.4. A Licitante deverá atender aos seguintes critérios para habilitação:

1.10.4.1 Comprovar 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.

1.10.4.2 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 estimada no item 1.16 deste termo de referência, 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.

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

1.10.4.4 Caso a Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente preço inferior a 60% (sessenta por cento) do preço estimado pelo TRE-PE, essa terá que demonstrar a exequibilidade de seus preços, apresentando Contrato(s) medido(s) por HST, UST, Homem/Hora ou Ponto de Função e regido(s) por níveis de serviço, com pelo menos um ano de vigência, com um volume anual mínimo de 4.320 HST, 4.320 Homem/Hora, 432 Pontos de Função, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração do tomador dos serviços que comprovem a execução satisfatória de serviços similares aos previstos neste termo de referência, com preço unitário igual ou inferior ao ofertado pela Licitante, considerando a equivalência de preços.

1.10.4.5 Para fins da comprovação da capacidade da Licitante, também serão aceitos:

- a) Atestados em pontos de função (PF), considerando, para efeito de converso, a proporção de 1 (um) PF para 10 (dez) HST.
- b) Atestados em horas de trabalho (H/H), na proporção de 1 (um) H/H para 1 (uma) HST.

1.10.4.6 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 (vide **2.1.11 - Descumprimento Contratual**, deste Termo de Referência).

1.10.4.7 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.

1.10.4.8 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.

1.10.4.9 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.

1.10.4.10 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.

1.10.4.11 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.

1.10.4.12 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.

1.10.4.13 Os atestados de capacidade técnica podem, a critério da LICITANTE, ser apresentados conforme os modelos disponíveis no ANEXO XIII.

1.10.4.14 Com vista a diminuir a quantidade de papel utilizado e consequentemente o impacto ambiental, solicitamos que as documentações comprobatórias para habilitação da Licitante seja disponibilizada em formato eletrônico.

1.10.5 Para atendimento ao objeto desta contratação, não serão aceitos consórcios de empresas ou subcontratações.

1.10.5.1 Referente à contratação de empresas reunidas em forma de consórcio, fica esclarecido que a regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos necessários para a plena execução dos serviços.

1.10.5.2 Como a contratação em questão trata de prestação de serviço de sustentação de sistemas, em tese, este serviço não exige empresas de diferentes segmentos reunidas para atuarem em sua execução. Uma única empresa é capaz de reunir todos os componentes necessários para a realização dos serviços de forma eficiente e eficaz. Vale ressaltar que todos os componentes para a prestação de serviços de sustentação de sistemas são complementares, interdependentes, integrativos a um mesmo contexto, não ensejando buscar diferente contexto ou ramo de serviço para a realização dos serviços objetos dessa contratação.

1.10.5.3 Cabe ressaltar que a permissão ou não de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada.

1.10.5.4 Como o segmento de mercado que presta os serviços de desenvolvimento e de sustentação de sistemas é atendido por diversas empresas especializadas, de abrangência nacional e internacional, e é altamente competitivo, não há razão para se permitir a formação de consórcios entre essas empresas.

1.10.5.5 Dispersar os serviços em um grupo muito grande de fornecedores poderá dificultar a sua gestão devido à pulverização de responsabilidades, além de um consórcio poder gerar possíveis conflitos de interesse entre os fornecedores, diferença na qualidade dos serviços prestados e maior risco da dissolução de qualquer empresa que forma o consórcio, colocando em risco a prestação de serviços objeto desta contratação.

1.10.6 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.

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

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

1.10.9 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Termo de Referência, a Licitante será declarada habilitada.

1.10.10 Deverá ser declarada vencedora a Licitante que atender aos critérios de habilitação e apresentar o **menor valor** de Hora de Serviço Técnico – HST.

1.11 Vigência

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

1.11.1.1 O prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração, com base no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e, em caráter excepcional, por mais 12 (doze) meses, nos termos do § 4º do referido artigo.

1.11.2 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, conforme descrito no item **2.1.4.3** deste termo de referência.

1.12 Impacto Ambiental (Art. 18, § 3º, II, k)

1.12.1 Os serviços serão executados em ambiente externo às dependências do CONTRATANTE, em locais definidos e sob responsabilidade da CONTRATADA.

1.12.2 Ainda assim, com vista a diminuir a quantidade de papel utilizado, solicitaremos que seja disponibilizada em formato eletrônico:

1.12.2.1 As documentações comprobatórias para habilitação da Licitante.

1.12.2.2 As especificações dos sistemas e as demandas dos serviços, bem como toda documentação técnica gerada pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE, quando da execução do contrato.

1.13 Conformidade (Art. 18, § 3º, II, l)

1.13.1 Conformidade Legal

a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

b) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.

c) Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

d) Instrução Normativa ME nº 01/2019, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

e) Resolução CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

f) Resolução TRE-PE nº 249, de 8 de abril de 2016, que dispõe sobre as diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco.

g) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.13.2 Conformidade Técnica

1.13.2.1 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.

1.14 Obrigações Contratuais (Art. 18, § 3º, II, m)

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

1.14.2 São Obrigações do CONTRATANTE:

1.14.2.1 Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues e aprová-los ou reprová-los.

1.14.2.2 Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA.

1.14.2.3 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da CONTRATADA dentro dos prazos fixados no Contrato.

1.14.2.4 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência.

1.14.2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de servidores designados. O gestor do Contrato atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços, com base na informação prestada pelo fiscal técnico.

1.14.2.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas

corretivas cabíveis.

1.14.2.7 Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da CONTRATADA (vide 2.1.11 - **Descumprimento Contratual**).

1.14.3 São Obrigações da CONTRATADA:

1.14.3.1 Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato, do Termo de Referência, do Edital e dos seus anexos.

1.14.3.2 Comprometer-se a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

1.14.3.3 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.

1.14.3.4 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.

1.14.3.5 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.

1.14.3.6 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.

1.14.3.7 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.

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

1.14.3.9 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.

1.14.3.10 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.

1.14.3.11 Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas Ordens de Serviços e em outros mecanismos de comunicação contratual.

1.14.3.12 Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

1.14.3.13 Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE.

1.14.3.14 Manter organizados e disponíveis ao CONTRATANTE, durante a vigência do 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.

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

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

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

1.14.3.18 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.14.4 Para a prestação do serviço a CONTRATADA assumirá também um conjunto de

responsabilidades técnicas, especialmente as detalhadas a seguir:

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

1.14.4.2 Utilizar ferramentas automatizadas para desenvolvimento, teste, implantação e documentação.

1.14.4.3 Utilizar ferramentas automatizadas para gerenciamento de projetos e demandas.

1.14.4.4 Utilizar, manter e evoluir a arquitetura de software, conforme demandado pelo CONTRATANTE.

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

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

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

1.14.5.2 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.

1.14.6 Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

1.14.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
- b) Multas punitivas aplicadas à licitante CONTRATADA.
- c) Prejuízos diretos causados ao TRE-PE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

1.14.8 A licitante CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item **1.14.6** deste Termo de Referência.

1.15 Proposta de Preços

1.15.1 A análise de preços do mercado de TIC foi realizada por Mlexener Bezerra Romeiro, da COSIS, Paulo André Portela da Fonte, da Seção de Design e Inteligência Artificial, Pérciles Ramon Maia, da Seção de Implantação de Sistemas e Tecnologia Eleitoral e Luciana Delgado Azevedo, da Seção de Desenvolvimento de Sistemas, ao longo do mês de fevereiro de 2021.

1.15.2 Para efeito da análise, foram realizadas:

- a) **Consultas ao Pannel de Preços**, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, obtendo-se dentre os resultados, contratações públicas similares.
- b) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, para obtenção de cotação do valor da Hora de Serviço Técnico (HST), a partir do envio de mensagem de correio eletrônico a potenciais empresas fornecedoras de serviço, listadas na Relação de Potenciais Fornecedores, deste item 1.15.

1.15.3 As **Consultas ao Pannel de Preços** foram realizadas considerando as várias esferas da Administração Pública e utilizando-se de diferentes conjuntos de parâmetros, abaixo descritos, de forma a maximizar os resultados obtidos para a pesquisa de mercado. Foi também observado que a unidade de fornecimento cadastrada no "Painel de Preços" para o objeto que se pretende contratar neste processo, encontra-se descrita como UND SERVIÇO TÉCNICO (UST), em vez de HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST). Trata-se apenas de diferença de nomenclatura, sendo possível essa confirmação pela análise dos detalhes dos objetos de contratação pesquisados.

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1

- Código Serviço: 26000 - SUSTENTACAO DE SOFTWARE
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Modalidade da Compra: Pregão
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Não foram consideradas as contratações realizadas pela modalidade de compra "dispensa de licitação", porque os valores obtidos ficaram em patamares superiores aos obtidos com a aplicação da modalidade de compra "pregão", por um fator aproximado de 5 vezes.

Os resultados obtidos com a pesquisa ao Painel de Preços, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: ANEXO XI - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES - Pesquisa Paine de Preços - Parâmetros 1.

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2

- Código Serviço: 25917-DESENVOLVIMENTO DE NOVO SOFTWARE - OUTRAS LINGUAGENS
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Modalidade da Compra: Pregão
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Não foram consideradas as contratações realizadas por "dispensa de licitação", porque o menor valor de UND SERVIÇO TÉCNICO obtido para essa modalidade de compra, com os demais parâmetros utilizados, foi de R\$ 3.500,00, muito superior aos valores observados com a aplicação da modalidade de compra "pregão".

Os resultados obtidos com a pesquisa ao Paine de Preços, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: ANEXO XI - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES- Pesquisa Paine de Preços - Parâmetros 2.

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 3

- Código Serviço: 25992-MANUTENCAO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)
- Descrição Complementar: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA NO SISTEMA ATHENAS
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Os resultados obtidos com a pesquisa ao Paine de Preços, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: ANEXO XI - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES- Pesquisa Paine de Preços - Parâmetros 3.

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 4

- Código Serviço: 25992-MANUTENCAO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)
- Descrição Complementar: MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)-SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA\, EVOLUTIVA E PREVENTIVA DOS AMBIENTES TECNOLÓGICOS\, QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DE PESSOAS DO BASA
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Os resultados obtidos com a pesquisa ao Paine de Preços, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: ANEXO XI - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES - Pesquisa Paine de Preços - Parâmetros 4.

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 5

- Código Serviço: 25992-MANUTENCAO DE SOFTWARE (CORRETIVA\, PREVENTIVA\, ADAPTATIVA)
- Descrição Complementar: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA\, PREVENTIVA E ADAPTATIVA DE SOFTWARE JÁ EXISTENTES. SÃO CONSIDERADAS NESTA CATEGORIA\, A MANUTENÇÃO CORRETIVA \, PREVENTIVA E ADAPTATIVA EM DEMANDAS SEM NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DE REQUISITOS FUNCIONAIS. INCLUI A TOTALIDADE OU PARTE DAS DISCIPLINAS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE. NÃO INCLUI OS SERVIÇOS QUE ACRESCENTAM NOVAS FUNCIONALIDADES AO PROGRAMA..
- Ano da Compra: 2020 e 2021
- Unidade de fornecimento: UND SERVIÇO TÉCNICO

Os resultados obtidos com a pesquisa ao Paine de Preços, utilizando os parâmetros acima, estão relacionados no documento: ANEXO XI - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES - Pesquisa Paine de Preços - Parâmetros 5.

1.15.4 Referente à **pesquisa direta com fornecedores**, a consulta foi realizada mediante envios de mensagens de correio eletrônico para empresas (documento SEI 1440911), contendo a solicitação formal de cotação para o valor da Hora de Serviço Técnico (HST), as quais foram **acompanhadas de anexos** contendo as atividades do **Catálogo de Serviços** a serem aplicadas na contratação (ANEXO VII deste Termo de Referência), bem como os **perfis profissionais** (item 2.1.10 deste Termo de Referência) desejados para a execução dessas atividades. Foram também informadas às empresas as estimativas do volume de HSTs a serem

demandadas na contratação e concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresentassem suas cotações, conforme pode ser observado no documento SEI 1440911.

1.15.5 Da pesquisa direta com fornecedores, apenas as empresas CTIS e Pitang apresentaram cotações, conforme anexos SEI 1440852 e 1442335. Excetuando-se as duas empresas citadas, as demais não apresentaram propostas em resposta às nossas solicitações.

1.15.6 Com base nos valores analisados, constantes do ANEXO XII deste Termo de Referência, e também transcritos no item 1.15.7, calculou-se o **custo estimado unitário da Hora de Serviço Técnico (HST) de R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos)**.

1.15.7 MEMÓRIAS DE CÁLCULOS - CUSTO ESTIMADO UNITÁRIO DA HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)

REFERENTE À PESQUISA AO PAINEL DE PREÇOS, COM O CONJUNTO DE PARÂMETROS 1

Não foram considerados para esta análise alguns dos resultados apresentados na **PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1** (listada no ANEXO XI), de acordo com as justificativas abaixo relacionadas:

A) Contratação com mês da compra de março de 2020, o que resultará em mais de um ano quando da divulgação de nosso instrumento convocatório (art. 5º, inciso I, da IN 73, do Ministério da Economia): 4, 5 e 6.

B) Contratação de serviço diverso do pretendido (análise a partir da descrição complementar): Resultados 7, 10, 11, 13, 14 e 15.

C) Contratação com valor unitário de UST bastante elevado, superior a 10 (dez) vezes o valor unitário de HST* praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação): Resultado 12.

Desta forma, restaram inicialmente aceitos os resultados 1, 2, 3, 8 e 9 para a PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1.

* Valor unitário de HST praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015, reajustado após renovação em março de 2016 - R\$ 113,80 (cento e treze reais e oitenta centavos).

REFERENTE À PESQUISA AO PAINEL DE PREÇOS, COM O CONJUNTO DE PARÂMETROS 2

Não foram considerados para esta análise alguns dos resultados apresentados na **PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2** (listada no ANEXO XI), de acordo com as justificativas abaixo relacionadas:

A) Contratação de serviço diverso do pretendido (análise a partir da descrição complementar): Resultados 2, 4 e 5.

B) Contratação com valor unitário de UST bastante elevado, superior a 10 (dez) vezes o valor unitário de HST* praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação): Resultados 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18.

Desta forma, restaram inicialmente aceitos, os resultados 1 e 3 para a PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2.

* Valor unitário de HST praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015, reajustado após renovação em março de 2016 - R\$ 113,80

REFERENTE ÀS PESQUISAS AO PAINEL DE PREÇOS, COM O CONJUNTO DE PARÂMETROS 3, 4 E 5

Cada uma das três pesquisas apresentou resultado único e todos eles foram inicialmente aceitos para a análise (listadas no ANEXO XI).

ANÁLISE

A análise foi realizada considerando os resultados aceitos das pesquisas realizadas no Painel de Preços, com os devidos esclarecimentos já fornecidos, bem como as duas cotações recebidas após pesquisa direta aos fornecedores. O resultado da análise encontra-se detalhada no quadro abaixo.

PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS INEXEQUÍVEIS E OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS					
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	PREÇO	MÉDIA DOS DEMAIS VALORES	PERCENTUAL EM RELAÇÃO A MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	AValiação
CROSOFTEN TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 – RESULTADO 1	R\$ 56,91	R\$ 149,14	38,16%	INEXEQUÍVEL
META SERVIÇOS EM INFORMÁTICA S/A	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 2	R\$ 67,00	R\$ 148,22	45,20%	INEXEQUÍVEL
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 3	R\$ 74,81	R\$ 147,51	50,71%	INEXEQUÍVEL
NEOCONSIG TECNOLOGIA S/A	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 2 - RESULTADO 1	R\$ 100,00	R\$ 145,22	68,86%	INEXEQUÍVEL
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 5 – RESULTADO 1	R\$ 101,00	R\$ 145,13	69,59%	INEXEQUÍVEL
WIPRO DO BRASIL TECNOLOGIA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 4 – RESULTADO 1	R\$ 104,40	R\$ 144,82	72,09%	EXEQUÍVEL
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 8	R\$ 117,18	R\$ 143,66	81,57%	EXEQUÍVEL
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 132,45	R\$ 142,27	93,09%	EXEQUÍVEL
AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 3 – RESULTADO 1	R\$ 139,50	R\$ 141,63	98,49%	EXEQUÍVEL
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 9	R\$ 182,43	R\$ 137,73	132,45%	PREÇO EXCESSIVO
CTIS TECNOLOGIA S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 271,79	R\$ 129,61	209,70%	PREÇO EXCESSIVO
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 2 - RESULTADO 3	R\$ 350,00	R\$ 122,50	285,72%	PREÇO EXCESSIVO

Foram excluídos todos aqueles preços cujos resultados se apresentaram com valor inferior a 70% da média dos demais preços (inexequíveis) ou superiores a 130% (excessivamente elevados).

A equipe integrante da contratação considerou inexequíveis os resultados com valor inferior a 70% da média dos demais preços, ainda que resultantes de contratações realizadas pela Administração Pública, pela observação que todos eles apresentam valores inferiores ao referencial de R\$ 113,80 (cento e treze reais e oitenta centavos), valor da HST praticado em 2016 quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação). Entendemos razoável que a inflação acumulada ao longo dos últimos 5 (cinco) anos tende a elevar o valor da HST a ser contratada em 2021, fato este que pode ser ratificado pelos valores da HST presente nas propostas obtidas dos fornecedores Pitang (Anexo - Resposta fornecedor - cotação Pitang (1440852)) e CTIS (Anexo - Resposta fornecedor - cotação CTIS (1442335)). Outro fato que merece ser mencionado é que o contrato firmado entre o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE e a empresa CROSOFTEN TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA, no valor de UST de R\$ 56,91 (cinquenta e seis reais e noventa e um centavos), foi cancelado após 3 (três) meses de vigência. Assim, a manutenção desses resultados com valor inferior a 70% da média dos demais preços, representaria elevado risco de se obter um valor estimado para HST abaixo do que pode ser efetivamente praticado pelos fornecedores, prejudicando o processo licitatório.

Do que resultou exequível, foram calculados os valores para a média e para a mediana, conforme apresentado na tabela abaixo. Como preconiza o manual do STJ, adotou-se a média, no valor de **R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos)**, como estimativa para a Hora de Serviço Técnico (HST), uma vez que o coeficiente de variação apresentou valor inferior a 25%.

ESCOLHA DE PREÇOS ENTRE MÉDIA E MEDIANA							
PREÇOS			DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MÉDIA	MEDIANA	MÉTODO A SER UTILIZADO
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	VALOR					
WIPRO DO BRASIL TECNOLOGIA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 4 – RESULTADO 1	R\$ 104,40	R\$ 15,71	12,74%	R\$ 123,38	R\$ 124,82	MÉDIA
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 8	R\$ 117,18					
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 132,45					
AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 3 – RESULTADO 1	R\$ 139,50					

1.16 Valor e Recursos Orçamentários

1.16.1 Com base no encerrado contrato TRE-PE 15/2015, de sustentação de software deste Regional, bem como na necessidade atual de atendimento ao portfólio de demandas por sistemas do TRE-PE, foi estimado o seguinte volume de Horas de Serviço Técnico (HST), conforme indicado no **item 1.6** deste documento:

QTDE DE HSTs ESTIMADA PARA A VIGÊNCIA DO CONTRATO	8.640
--	--------------

1.16.2 Com base no valor médio de R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos), estimado para a HST, chega-se ao custo total estimado de **R\$ 1.066.003,20 (um milhão, sessenta e seis mil, três reais e vinte centavos)** para esta contratação (8.640 HSTs x R\$ 123,38), considerando-se o período de 24 (vinte e quatro) meses de vigência.

1.16.3 O custo total estimado da contratação será distribuído nas seguintes estimativas de valor, por exercício:

- a) Julho a dezembro de **2021** - 6 meses x 8.640/24 HSTs mensais (total estimado de HSTs dividido pelo total de meses de vigência do contrato) x R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) (valor médio estimado da HST) - total de **R\$ 266.500,80** (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos reais e oitenta centavos).
- b) Janeiro a dezembro de **2022** - 12 meses x 8.640/24 HSTs mensais (total estimado de

HSTs dividido pelo total de meses de vigência do contrato) x R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) (valor médio estimado da HST) - total de **R\$ 533.001,60** (quinhentos e trinta e três mil, um real e sessenta centavos).

- c) Janeiro a junho de **2023** - 6 meses x 8.640/24 HSTs mensais (total estimado de HSTs dividido pelo total de meses de vigência do contrato) x R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos) (valor médio estimado da HST) - total de **R\$ 266.500,80** (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos reais e oitenta centavos).

1.16.4 O montante estimado referente ao período de 2021 - julho a dezembro - estimado em R\$ 266.500,80 (duzentos e sessenta e seis mil, quinhentos reais e oitenta centavos) representa valor inferior ao previsto no PCI 2021 para esta contratação, que é de **R\$ 361.600,00** (trezentos e sessenta e um mil e seiscentos reais).

1.16.5 Ressalta-se que os valores acima são estimados, sem parcelas mensais fixas previstas, ficando os valores a pagar condicionados aos serviços demandados e efetivamente prestados, mediante resultados verificados pela CONTRATANTE, obedecendo-se ao disposto neste Termo de Referência.

1.17 Reajuste

1.17.1 O valor unitário de HST poderá ser reajustado, mediante solicitação da CONTRATADA, desde que respeitada a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta, tomando por base a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro que venha a substituí-lo, ou seja, determinado pelo Governo Federal.

2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 18, § 3º, III)

2.1 Modelo de Execução e Gestão Contratual (Art. 18, § 3º, III, a)

2.1.a O modelo de execução e gestão da contratação seguirá o descrito nos itens 2.1.1 a 2.1.12 deste Termo de Referência.

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.

2.1.1.1.2.1 Titular

MLEXENER BEZERRA ROMEIRO (mat. 309.16.496)

- Cargo: Coordenador de Sistemas
- CPF: 784.932.184-72
- Telefone: (81) 3194.9637
- E-mail: mlexener.romeiro@tre-pe.jus.br

2.1.1.1.2.2 Substituto

PAULO ANDRÉ PORTELA DA FONTE (mat. 309.16.978)

- Cargo/Função: Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Análise de Sistemas/ Assistente
- CPF: 834.653.164-87
- Telefone: (81) 3194.9441
- E-mail: paulo.fonte@tre-pe.jus.br

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.

2.1.1.1.3.1 Fiscais Técnicos

BRUNO FONSECA LINS PERERIRA

- Tel.: 3194-9420 – bruno.oliveira@tre-pe.jus.br

PAULO ANDRÉ PORTELA DA FONTE

- Tel.: 3194-9441 – paulo.fonte@tre-pe.jus.br

PÉRICLES RAMON MAIA

- Tel.: 3194-9410 - pericles.maia@tre-pe.jus.br

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

2.1.1.1.4.1 A ser indicado pela Secretaria de Administração do TRE-PE.

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 **2.1.10 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) Emitir pareceres para os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial para aplicação de sanções, alterações e rescisão.
- b) Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias, no que couber.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Avaliar qualidade e aderência aos termos contratuais.
- f) 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 **2.1.10 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 (Art. 18, § 3º, III, a, 2)

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 IX e X deste Termo de Referência).

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 **2.1.10 Qualificação Técnica**, deste Termo de Referência).

2.1.2.1.1.2 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 X deste Termo de Referência).

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 participantes 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 item **2.1.4 Acompanhamento**, deste Termo de Referência :

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 (vide **2.1.11 - Descumprimento Contratual**).

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 **2.1.4.2 - Dos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço**).

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 V deste Termo de Referência) 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 I e II deste Termo de Referência 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 III) 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 IV deste Termo de Referência) 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 2.1.4.2.2 **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 VII deste Termo de Referência), 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 III a VI, item 4 MODELOS (Art.18, § 3º, V), deste Termo de Referência.

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 faturamentos.

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 V deste Termo de Referência, 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 VII - **Catálogo de Serviços**, deste Termo de Referência.

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 (Art. 18, § 3º, III, a, 3)

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 III a VI, do item 4 deste Termo de Referência.

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 (Art. 18, § 3º, III, a, 4)

2.1.4.1 - PRODUTOS/RESULTADOS MENSAIS A SEREM 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 Na análise do desempenho técnico, serão aplicados os seguintes **indicadores de desempenho**.

2.1.4.2.2 Tabela 1 - Indicador de Planos de Trabalho Entregues com Atraso

INDICADOR Nº 1	I_PTA = ÍNDICE DE PLANOS DE TRABALHO ENTREGUES COM ATRASO
Finalidade	Verificar se o prazo estabelecido para a entrega dos planos de trabalho foi cumprido.
Periodicidade	Trimestral (no primeiro dia útil de cada trimestre).
Unidade de medida	Percentual.
Como medir	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.
Limite aceitável	Até 15% de atraso no volume de planos de trabalho entregues no período.
Fórmula	$I_{PTA} = (T_{PTA} / T_{PT}) \times 100$ Onde: T_PTA = Total de planos de trabalho entregues com atraso no período. T_PT = Total de planos de trabalho demandados no período.
Observações	• 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 deste Termo de Referência. • Planos de trabalho não aceitos quanto à qualidade não serão considerados para fins de cálculo deste indicador. • 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.

2.1.4.2.3 - Tabela 2 – Indicador de Ordens de Serviço Concluídas com Atraso

INDICADOR Nº 2	I_OSA = ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO
Finalidade	Verificar se o prazo acordado para a conclusão das ordens de serviço foi cumprido.
Periodicidade	Bimestral (no décimo dia útil de cada bimestre).
Unidade de medida	Percentual.
Como medir	No décimo dia útil de cada bimestre, contabilizando todas as ordens de serviço concluídas no período.
Limite aceitável	Até 20% de atraso na conclusão das ordens de serviço do período.
Fórmula	$I_{OSA} = (T_{OSA} / T_{OS}) \times 100$ Onde: T_OSA = Total de ordens de serviço concluídas com atraso no período. T_OS = Total de ordens de serviço abertas no período.
Observação	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 deste Termo de Referência.

2.1.4.2.4 - Tabela 3 – Indicador de Não Conformidade

INDICADOR Nº 3	I_NC = ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE
Finalidade	Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio das não conformidades identificadas após encerramento da Ordem de Serviço .
Periodicidade	No décimo dia útil de cada mês.
Unidade de medida	Percentual.
Como medir	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.
Limite aceitável	Até 15% de não conformidades por Ordem de Serviço .
Fórmula	Para cada OS: $I_{NC} = (T_{INC_OS} / T_{INC}) \times 100$ Onde: T_INC_OS = Total dos produtos (entregas das atividades) não conformes, identificados na OS T_INC = Total dos produtos (entregas das atividades) previstos para a OS
	Para o cálculo deste indicador, devem-se utilizar como produtos as entregas dos

Observação	Para o cálculo deste indicador, devem-se utilizar como produtos as entregas das atividades previstas no Catálogo de Serviços e abrangidas pela OS.
-------------------	---

2.1.4.2.5 - 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**:

2.1.4.2.6 - 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	%	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%
					>= 40% e < 55%	6%
					> 15% 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	%	80% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados	100% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados	>= 95 a <= 100%	12%
					>= 70% e < 95%	10%
					>= 55% e < 70%	8%
					>= 40% e < 55%	6%
					> 20% e < 40%	4%

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura
#3	Índice de não conformes	%	85% de conformidade	100% dos itens em conformidade	>= 85 a <= 100%	12%
					>= 70% e < 85%	10%
					>= 55% e < 80%	8%

I_NC	conformidade	identificados na OS) / (Total de itens aplicáveis à OS)	dos itens da OS	com os padrões de qualidade	70%	0%
					>= 40% e < 55%	6%
					> 15% e < 40%	4%

2.1.4.2.7 O percentual redutor no pagamento da fatura previsto no item 2.1.4.2.6 - **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.

2.1.4.2.8 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.

2.1.4.2.9 Os níveis mínimos de serviços são critérios para aferir e avaliar os diversos produtos relacionados aos serviços contratados.

2.1.4.2.10 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.

2.1.4.2.10.1 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.

2.1.4.2.10.2 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.

2.1.4.2.11 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.

2.1.4.2.11.1 Constarão desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual.

2.1.4.2.11.2 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.

2.1.4.2.12 A simples aplicação de redutor por descumprimento dos níveis mínimos de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

2.1.4.2.13 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.

2.1.4.2.14 A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo fiscal técnico.

2.1.4.2.14.1 Sendo aceitas as justificativas ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

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 (Art. 18, § 3º, III, a, 5)

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, e-mails 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 ultrapassem a competência do fiscal designado pelo CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

2.1.6 Recebimento (Art. 18, § 3º, III, a, 6)

2.1.6.1 Os produtos serão **recebidos** pelo CONTRATANTE, que poderá aprová-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 IV e V.

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 neste Termo de Referência (vide **2.1.11 - Descumprimento Contratual (Art. 18, § 3º, III, a, 11)**).

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 item **2.1.4.2 Tabela - Dos indicadores de níveis mínimos de serviço**, deste Termo de Referência. 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 Pagamento (Art. 18, § 3º, III, a, 7)

2.1.7.1 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.

2.1.7.2 O pagamento à CONTRATADA será efetuado até 20 (vinte) dias corridos da apresentação da nota fiscal, 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, mediante emissão de ordem bancária em domicílio bancário indicado pela CONTRATADA, observado o disposto na Lei nº 9.430/1996, respectiva regulamentação, Lei Complementar nº 116/2003 e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

2.1.7.3 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.

2.1.7.4 Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Nota fiscal dos serviços prestados.
- b) Certidões que comprovem a regularidade fiscal junto à Previdência Social (CND), Receita Federal Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos), FGTS (CRF), à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ (Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade).
- c) Comprovação, por meio de consulta no portal da transparência do Governo Federal, que não está inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

2.1.7.5 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 item 2.1.7.3.

2.1.7.6 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

2.1.7.7 . Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da CONTRATADA (matriz/filial) encarregada da execução do 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 o pagamento da nota fiscal, não se aceitando pedido de substituição de CNPJ após o dia 30 de novembro de cada ano.

2.1.7.8. Nos casos de pagamento efetuado após 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será calculada tomando por base a variação do IPCA para o mês anterior e proporcional ao número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

2.1.8 Transferência de Conhecimento (Art. 18, § 3º, III, a, 8)

2.1.8.1 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.

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

2.1.8.3 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.

2.1.8.4 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.

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

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

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

2.1.8.8 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).

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

2.1.8.10 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.

2.1.8.11 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.

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

2.1.8.13. 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.

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

2.1.8.15 Reunião de Validação das Expectativas

2.1.8.15.1 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.

2.1.8.15.2 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.

2.1.8.15.3 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.

2.1.8.16 Ao término do Contrato:

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

2.1.8.16.2 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.

2.1.9 Propriedade Intelectual (Art. 18, § 3º, III, a, 9)

2.1.9.1 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.

2.1.9.2 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.

2.1.10 Qualificação Técnica (Art. 18, § 3º, III, a, 10)

2.1.10.1 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**.

2.1.10.1.1 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS

2.1.10.1.1.1 PERFIL ENGENHEIRO DE SOFTWARE

2.1.10.1.1.1.1 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.

2.1.10.1.1.1.2 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.

2.1.10.1.1.2 PERFIL TESTE DE SOFTWARE

2.1.10.1.1.2.1 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.

2.1.10.1.1.2.2 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).

2.1.10.1.1.3 PERFIL GERÊNCIA TÉCNICA

2.1.10.1.1.3.1 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.

2.1.10.1.1.3.2 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.

2.1.11 Descumprimento Contratual (Art. 18, § 3º, III, a, 11)

2.1.11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA ou LICITANTE que:

2.1.11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

2.1.11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

2.1.11.1.3 Fraudar na execução do contrato.

2.1.11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

2.1.11.1.4.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

2.1.11.1.5 Cometer fraude fiscal.

2.1.11.1.6 Não manter a proposta.

2.1.11.2 A CONTRATADA ou LICITANTE que cometer qualquer das infrações discriminadas na Cláusula acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

2.1.11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o TRE/PE.

2.1.11.2.2 Multa:

2.1.11.2.2.1 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 inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório, neste Termo de Referência e no contrato, com a consequente aplicação da multa prevista na subalínea 2.1.11.2.2.3.

2.1.11.2.2.2 de até 10% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução parcial das obrigações assumidas.

2.1.11.2.2.3 de 20% sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço, no caso de inexecução total das obrigações assumidas.

2.1.11.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, **pelo prazo de até dois anos.**

2.1.11.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF, **pelo prazo de até cinco anos.**

2.1.11.2.5 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 ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

2.1.11.2.5.1 Afora os percentuais de multa apresentados na presente cláusula, incidentes sobre o valor total do Contrato, o valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado à conclusão dos planos de trabalho e das ordens de serviço.

2.1.11.2.5.2 A inexecução parcial do objeto se caracterizará pelo não cumprimento de uma obrigação imposta à CONTRATADA ou pela não execução de alguma atividade solicitada pela gestão e constante do **Catálogo de Serviços.**

2.1.11.2.5.3 A inexecução total do objeto se caracterizará pela não execução de nenhuma obrigação da CONTRATADA.

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

2.1.11.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

2.1.11.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

2.1.11.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

2.1.11.4 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.

2.1.11.4.1 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.

2.1.11.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

2.1.11.6 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.

2.1.11.7 Constituem motivos para a rescisão:

2.1.11.7.1 Inadimplemento da CONTRATADA, caracterizado nas seguintes hipóteses:

2.1.11.7.1.1 Não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

2.1.11.7.1.2 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.

2.1.11.7.1.3 Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.

2.1.11.7.1.4 Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

2.1.11.7.1.5 Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados.

2.1.11.7.1.6 Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores.

2.1.11.7.1.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência.

2.1.11.7.1.8 Dissolução da sociedade.

2.1.11.7.1.9 Alteração social, ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste Contrato.

2.1.11.7.1.10 Descumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.1.11.7.2 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.

2.1.11.7.3 Inadimplemento do CONTRATANTE, caracterizado nas seguintes hipóteses:

2.1.11.7.3.1 Supressão dos serviços, sem a anuência da 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.

2.1.11.7.3.2 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.

2.1.11.7.3.3 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.

2.1.11.7.4 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

2.1.11.7.4.1 No caso de rescisão deste Contrato, sem culpa da CONTRATADA, caberá a essa o valor referente à execução deste Contrato, o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados, a devolução da garantia e o pagamento da desmobilização quando for o caso, até a data da dissolução do vínculo contratual, conforme disposto no art. 79, § 2º, II, da Lei n.º 8.666/93.

2.1.11.7.4.2 São tipos de rescisão, nos termos do art. 79, da Lei n.º 8.666/93:

- a) rescisão por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII, do art. 78.
- b) amigável, por acordo entre as partes.
- c) judicial.

2.1.11.8 A **CONTRATADA**, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

2.1.11.8.1 Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

2.1.11.8.2 TABELA DE GRAUS ATRIBUÍDOS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

2.1.11.8.3 TABELA DE INFRAÇÕES

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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 Plano de Trabalho , 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 inconveniente 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 anuência do CONTRATANTE , 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, a partir da 2ª ocorrência na OS, por ocorrência, limitada a 10 (dez) ocorrências.	4
	Deixar de apresentar o Plano de Trabalho no	

10	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
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 comprovar o recolhimento de FGTS dos empregados, das contribuições sociais previdenciárias, pagamento de salário, vale-transporte e auxílio alimentação, no caso de configuração de mão de obra exclusiva, em até 15(quinze) dias contados da data da requisição pelo Contratante, limitado a 59 (cinquenta e nove) dias de atraso.	7
18	Deixar de comprovar o recolhimento de FGTS dos empregados, das contribuições sociais previdenciárias, pagamento de salário, vale-transporte e auxílio alimentação, no caso de configuração de mão de obra exclusiva, a partir do 60º (sexagésimo) dia de atraso, contados a partir da data da requisição pelo contratante, limitados a 90 (noventa) dias de atraso.	8
19	Deixar de cooperar, fornecer qualquer informação ou transferir o conhecimento sobre qualquer atividade realizada ou dado solicitado pelo CONTRATANTE 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 CONTRATANTE .	8
20	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
21	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

22	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e de seus anexos não previstos nesta tabela de infrações, após reincidência 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
23	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

2.1.11.8.4 O valor da OS para aplicação das penalidades que trata o subitem **2.1.11.8.2** corresponde ao total de HST estabelecidas na OS, multiplicado pelo valor da HST.

2.1.11.8.5 Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência, caso os limites máximos estabelecidos na tabela acima 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**:

2.1.11.8.5.1 Deixar de apresentar o **Plano de Trabalho** no Prazo estabelecido com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços.

2.1.11.8.5.2 Reiterar a infração prevista no item 11 da Tabela de Infrações.

2.1.11.8.5.3 Deixar de finalizar o serviço no prazo estabelecido na OS com atraso acima de 91 (noventa e um) dias na prestação dos serviços.

2.1.11.8.6 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.

2.1.11.8.6.1 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.

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

2.1.11.8.8 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.

2.1.11.8.9 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 ar. 86. Da Lei 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

2.1.11.8.10 O período de atraso será contado em dias corridos.

2.1.11.8.11 Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente Termo de Referência, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial 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.

2.1.11.8.12 Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

2.1.12 Sustentabilidade

2.1.12.1 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 nº 8.666/93, bem como no Acórdão nº 1056/2017 – Plenário do

TCU, na Resolução n.º 201/2015 do CNJ e na Resolução n.º 23.474/2016 do TSE, será(ão) exigido(s) como critério(s) de sustentabilidade o que se segue:

2.1.12.1.2 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

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

2.1.12.1.4 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.

2.1.12.1.5 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.

2.1.12.1.6 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 nºs 29 e 105.

3 REQUISITOS TÉCNICOS (Art.18, § 3º, IV):

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 TRE-PE 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 IX, 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 X, 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 VIII.

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.

4 MODELOS (Art.18, § 3º, V):

4.1 SÃO ANEXOS DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO	TÍTULO	DESCRIÇÃO
I	Macroprocesso da dinâmica de execução do contrato - Demanda Rotineira	Apresenta o fluxo a ser seguido no processo de execução do contrato, para demandas rotineiras.
II	Macroprocessos da dinâmica de execução do contrato - Demanda por Projeto	Apresenta o fluxo a ser seguido no processo de execução do contrato, para demandas por projeto.
III	Formulário de Solicitação de Serviço	Modelo de formulário a ser utilizado para abertura de Solicitação de Serviço .
IV	Formulários de Plano de	Modelo de formulário a ser utilizado para Plano de

IV	Trabalho	Trabalho.
V	Formulário de Ordem de Serviço	Modelo de formulário a ser utilizado para formalizar uma Ordem de Serviço.
VI	Formulário de Solicitação de Mudança	Modelo de formulário a ser utilizado para Solicitação de Mudança de serviço.
VII	Catálogo de Serviços	Relação de serviços que podem ser demandados à CONTRATADA juntamente com o seu valor em HST correspondente.
VIII	Catálogo de Sistemas	Relação de sistemas previamente identificados passíveis de sustentação.
IX	Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	Termo a ser assinado pela CONTRATADA garantindo reserva de sigilo sobre as informações disponibilizadas para execução do contrato.
X	Termo de Ciência	Termo a ser assinado pelos colaboradores da CONTRATADA assegurando que os mesmos estão cientes do compromisso de sigilo assinado pela empresa, assim como as diretrizes gerais de segurança da informação do TRE-PE.
XI	Contratações Públicas Similares	Relação de contratações de serviço de mesma natureza ou de natureza semelhante, realizadas recentemente por órgãos ou entidades da Administração Pública.
XII	Memórias de Cálculos	Apresentação dos cálculos realizados para composição do custo estimado unitário da Hora de Serviço Técnico (HST).
XIII	Modelo de atestado de capacidade técnica	Modelo de atestado de capacidade técnica a ser preenchido pela Licitante para comprovar requisitos de habilitação técnica.

Todos os anexos acima referenciados encontram-se no documento Anexo - Termo de Referência (1489437), deste processo SEI 0000177-08.2021.6.17.8000 de contratação.

Declaração de Ciência - Res. CNJ 182

Declaro estar ciente das regras e diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 182, de 17 de Outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 19/04/2021, às 13:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ANDRÉ PORTELA DA FONTE, Analista Judiciário(a)**, em 19/04/2021, às 13:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



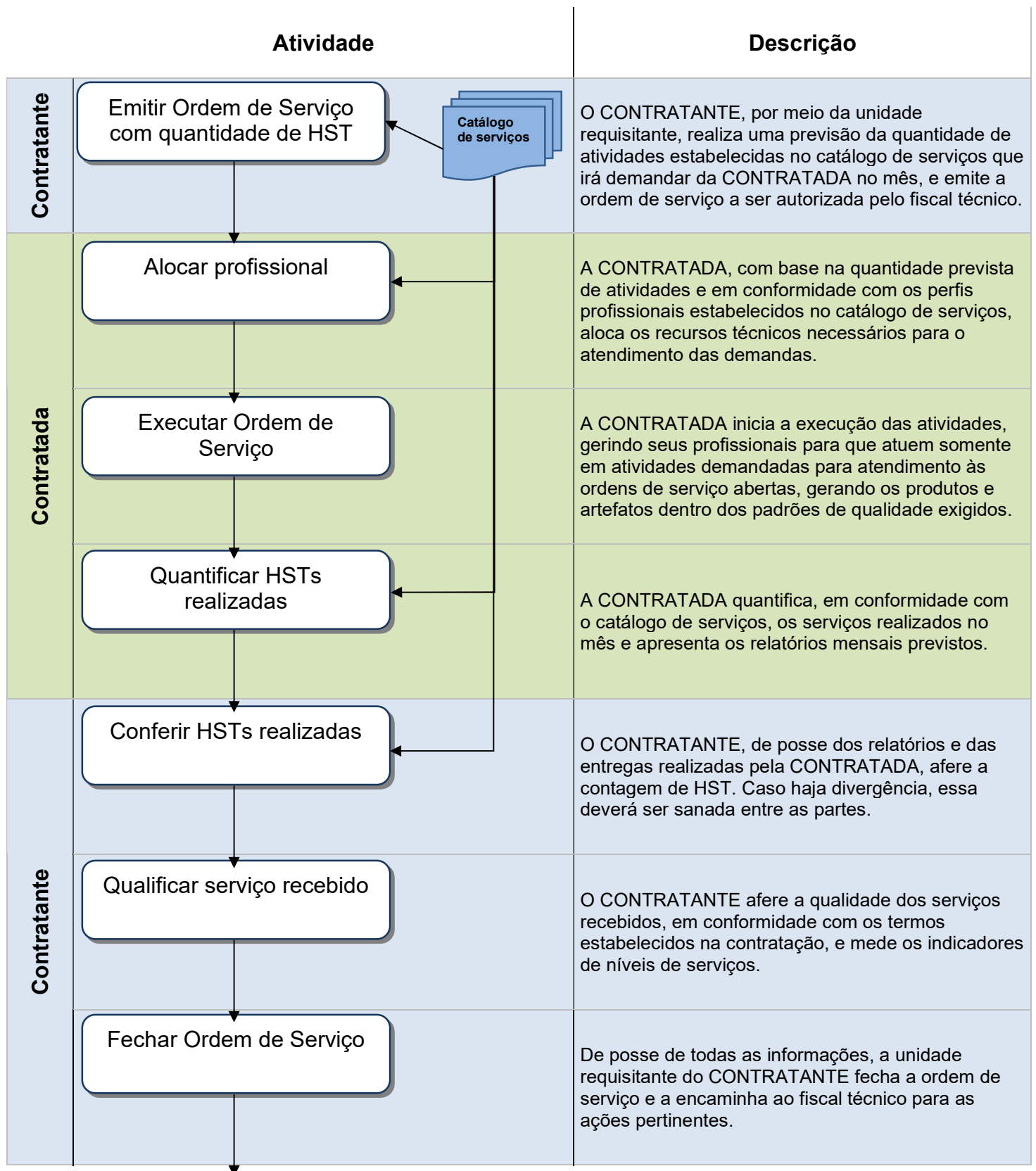
Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DELGADO AZEVEDO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 19/04/2021, às 13:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PÉRICLES RAMON MAIA, Assistente**, em 19/04/2021, às 13:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

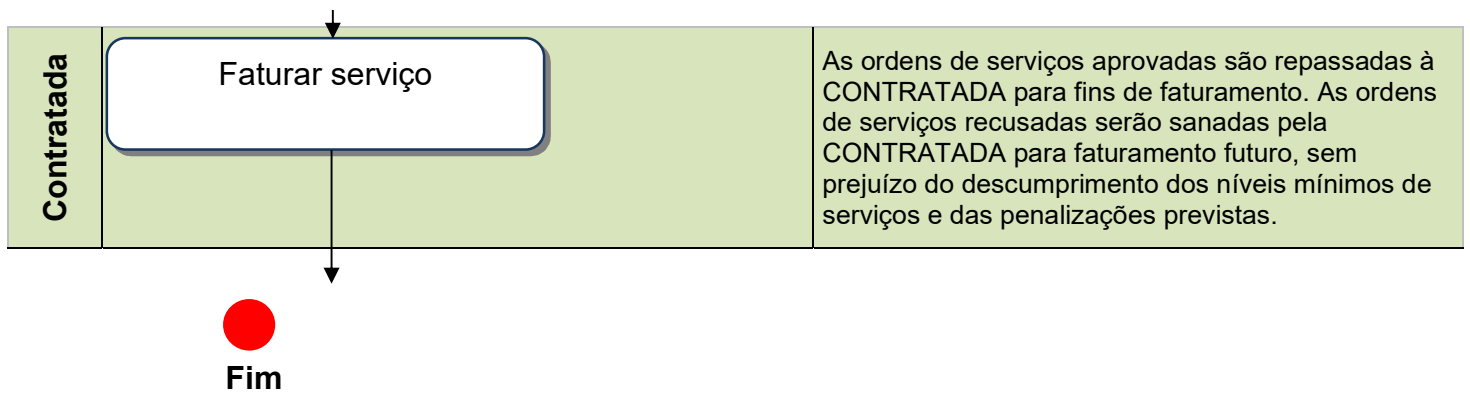


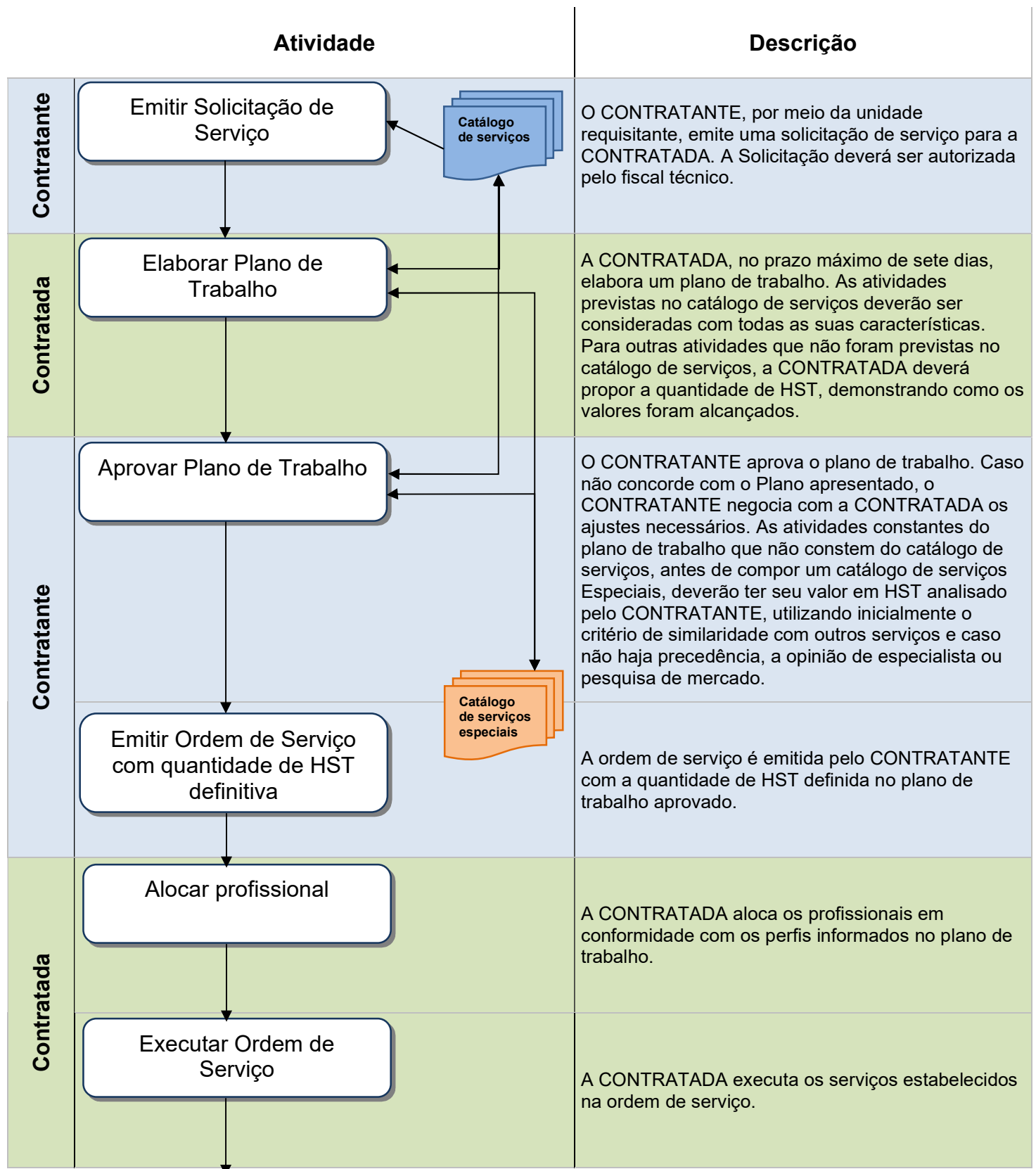
A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1454791** e o código CRC **8715D51C**.

ANEXO I – MACROPROCESSO DA DINÂMICA DO CONTRATO**Demanda ROTINEIRA**

ANEXO I – MACROPROCESSO DA DINÂMICA DO CONTRATO

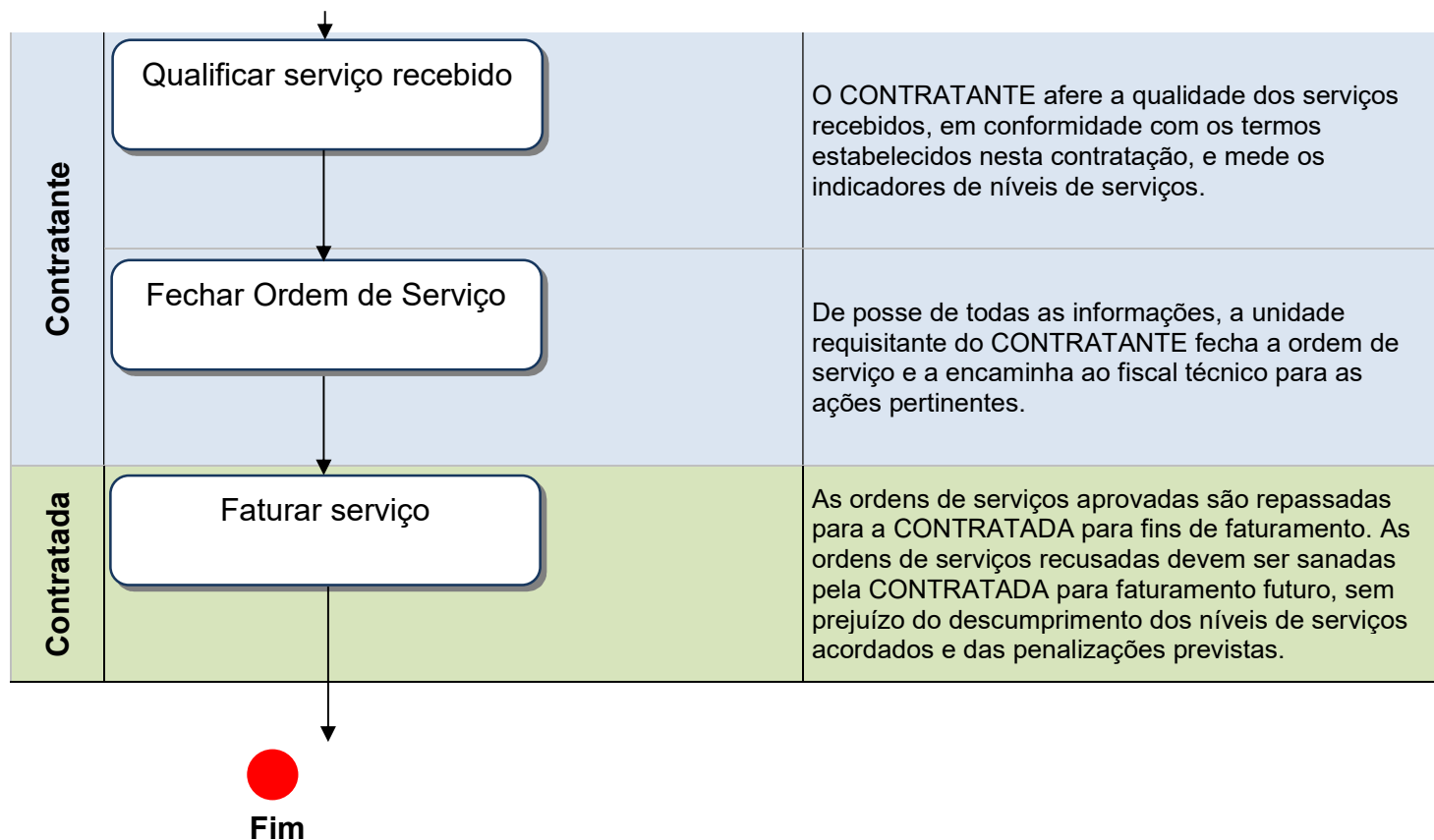
Demanda ROTINEIRA



ANEXO II – MACROPROCESSO DA DINÂMICA DO CONTRATO**Demanda POR PROJETO**

ANEXO II – MACROPROCESSO DA DINÂMICA DO CONTRATO

Demanda POR PROJETO



ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO - SS

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]

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO - SS



Solicitação de Serviço nº. **xxxx**

Contrato nº. **xx/xxxx** – Sustentação

Versão da SS: x.x

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].

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO - SS



Solicitação de Serviço nº. **xxxx**

Contrato nº. **xx/xxxx** – Sustentação

Versão da SS: x.x

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]
--	--	---	--------------

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO - PT



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) ¹	2.2 Serviços (atividades) a serem realizados	2.3 ID catálogo de serviços (se houver) ²	2.4 Qtd. ³	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]	[xxxx]
				[Produto 3]	
	[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]

¹ Relacionar com ID da solicitação de serviço.

² 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.

³ 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.		

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO - PT



Plano de Trabalho nº. **xxxx**

Vinculado à SS nº. **xxxx**

Contrato nº. **xx/xxxx** – Sustentação

Versão do PT: x.x

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].

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO - PT



Plano de Trabalho nº. **xxxx**

Vinculado à SS nº. **xxxx**

Contrato nº. **xx/xxxx** – Sustentação

Versão do PT: x.x

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]

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO - PT



Plano de Trabalho nº. **xxxx**

Vinculado à SS nº. **xxxx**

Contrato nº. **xx/xxxx** – Sustentação

Versão do PT: **x.x**

11. Fechamento do plano de trabalho

11.1 Fiscal técnico

Aprovo/Reprovo o presente plano de trabalho.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO - OS**Ordem de Serviço nº. xxxx**
Contrato nº. 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:	☐ Rotineiro	☐ Projeto	Nº do plano de trabalho autorizado: [nnnnnnn]
1.5 Serviço em garantia?	☐ Sim* Nº Ordem de serviço sob ajuste: [xxxxxxx]	☐ 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) ¹	2.1.4 Qtd. ²	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 <u>estimada</u> da ordem de serviço:					[xxx]

¹ 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.

² Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.**2.2 Perfis dos profissionais requeridos**

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

ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO - OS



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

Versão da OS: x.x

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 [xxxxx] 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].

ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO - OS



Tribunal
Regional
Eleitoral-PE

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

Versão da OS: x.x

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].

ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO - OS

Tribunal
Regional
Eleitoral-PE

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

Versão da OS: x.x

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 <u>ajustada</u> :				[∑ HSTs ajustes]
12.6 Quantidade de HST <u>inicial</u> :				[xxx]
12.7 Quantidade <u>FINAL</u> 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

ANEXO V – ORDEM DE SERVIÇO - OS



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

Versão da OS: x.x

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:	16.3 Prazo para ajustes:
[dd/mm/aaaa] – [Considerações obrigatórias nos casos de recusa]	

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/reprovo** a presente ordem de serviço.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA - SM



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:	☐ Rotineiro ☐ Projeto	Nº do Plano de Trabalho: [nnnnnnn]	

2. Descrição da mudança

2.1 ID serviço ¹	2.2 Descrição do ajuste / identificação do serviço	2.3 ID catálogo de serviços (se houver) ²	2.4 Qtd. ³	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: Se OS rotineira, a quantidade é <u>estimada</u>					[xxx]

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

² 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.

³ Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.

2.8 Perfis dos profissionais requeridos

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

ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA - SM



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

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

Aprovo a presente solicitação de mudança.

[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STIC/TRE-PE

[Data].

ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA - SM



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

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:		[dd/mm/aaaa]	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.

ANEXO VII – 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:

CÓDIGO	ATIVIDADE	SUBPROCESSO
1.1.1	Realizar reunião com os clientes para levantamento dos requisitos do sistema com registro das decisões tomadas	ANÁLISE DE DADOS
1.1.2	Elaborar documentação de requisitos	
1.1.3	Especificar 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>	
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	GESTÃO DE DADOS
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	
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)	

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

CÓDIGO	ATIVIDADE	SUBPROCESSO
1.3.2	Implementar e testar arquitetura <i>web</i> , <i>mobile</i> e afins	IMPLEMENTAÇÃO
1.3.3	Análise e aplicação de integração ao pacote do PJE	
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</i> mobile	
1.4.5	Gerar imagem baseada em <i>container</i>	
1.4.6	Elaborar documentação para usuário	
1.4.7	Elaborar documentação para produção	
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>	TESTES DE SOFTWARE
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	

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

CÓDIGO	ATIVIDADE	SUBPROCESSO
1.5.6	Executar teste exploratório	
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	Analisar 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	APOIO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS
1.6.2	Elaborar painel sintético sobre ordens de serviço concluídas e canceladas	
1.6.3	Alinhar sobre andamento de demandas	
1.6.4	Elaborar plano de trabalho	
1.6.5	Revisar plano de trabalho	
2.1.1	Produção da identidade visual	PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS
2.1.2	Montagem do leiaute gráfico das telas	
2.2.2	Integração do conteúdo	EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – IMPLEMENTAÇÃO
3.1.1	Efetuar manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa ou evolutiva	SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

CÓDIGO	ATIVIDADE	SUBPROCESSO
4.1.1	Elaborar leiaute de <i>hotsite</i>	WEBDESIGN
4.1.2	Desenvolvimento <i>front-end</i>	
4.1.3	Desenvolvimento de elemento gráfico estático	
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	ATUALIZAÇÃO E SEGURANÇA DE SISTEMA
5.1.2	Correção de vulnerabilidades de sistemas	

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS**Subprocesso 1.1: ANÁLISE DE DADOS**

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

Atividade:	1.1.2 Elaborar documentação de requisitos	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	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.	
Critério de complexidade:	Quantidade de requisitos funcionais	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Até 10	8
Média	De 11 a 20	12
Alta	De 21 a 50	16
Muito Alta	Acima de 50	24

Atividade:	1.1.3 Especificar casos de uso	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	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.	
Critério de complexidade:	Quantidade de casos de uso	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

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

Atividade:	1.1.5 Definir arquitetura de <i>software</i>	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Documento de arquitetura de <i>software</i> e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	
Critério de complexidade:	- Possui integração com outros sistemas; - Possui subsistemas ou é utilizado via Internet; - Utiliza APIs ou Bibliotecas não previstas em arquitetura de referência.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

Atividade:	1.1.6 Elaborar modelo de análise (domínio)	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Modelo de Análise e domínio representados por diagramas da UML e especificações (dicionarização dos elementos dos diagramas);	
Critério de complexidade:	Quantidade de entidades alteradas	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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.	

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

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

Atividade:	1.1.8 Escrever história de usuário	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	História de usuário	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	8
Obs.: Esta atividade é remunerada por história de usuário.		

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

Subprocesso 1.2: GESTÃO DE DADOS

Atividade:	1.2.1 Elaborar modelo de dados	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Modelo Lógico de Dados, incluindo documento de descrição de objetos do banco	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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.		

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	1.2.2 Gerar <i>script</i> de banco de dados			
Descrição da atividade:	Gerar <i>script</i> de banco de dados para definição do modelo físico de tabelas e visões, a partir do modelo lógico			
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>			
Produto:	Script de banco gerado.			
Critério de complexidade:	Nota Critério = $[(\text{Nota qt_colunas} \times 1) + (\text{Nota qt_constraints} \times 2)] / 3$			
	Critério	Nota	Colunas (Peso 1)	Constraints (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
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE			HST
Baixa	Nota critério = 1			0,5
Média	$1 < \text{Nota critério} \leq 2$			1
Alta	$2 < \text{Nota critério} < 3$			2
Muito Alta	Nota critério = 3			4

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

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

Atividade:	1.2.5 Atualização de tecnologias de sistemas
-------------------	---

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS		
Descrição da atividade:	Atualizar versões de tecnologias usadas pelo sistema (servidores de aplicação, ferramentas utilitárias etc.)	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Sistema atualizado plenamente funcional	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	-----	10

Subprocesso 1.3: IMPLEMENTAÇÃO

Atividade:	1.3.1 Implementar e testar arquitetura cliente/servidor e afins (telas, <i>procedures</i>, <i>packages</i>, relatórios ou impressos similares)	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i> ou Teste de <i>Software</i>	
Produto:	Código fonte (telas, <i>scripts</i> , classes, testes, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
Critério de complexidade:	Caso de uso ou história de usuário e utilização de testes unitários	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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 <i>Software</i> ” é obrigatória em ambas as complexidades. A critério da CONTRATADA, parte da atividade de baixa complexidade pode ter participação do perfil “Teste de <i>Software</i> ”.		

Atividade:	1.3.2 Implementar e testar arquitetura <i>web</i>, <i>mobile</i> e afins	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i> e Teste de <i>Software</i>	
Produto:	Código fonte (telas, classes, bibliotecas, arquivos de configuração, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
Critério de complexidade:	Caso de uso ou história de usuário e utilização de testes unitários	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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 <i>Software</i> ” é obrigatória em ambas as complexidades. A critério da CONTRATADA, parte da atividade de baixa complexidade pode ter participação do perfil “Teste de <i>Software</i> ”.		

Atividade:	1.3.3 Análise e aplicação de integração ao pacote do PJE
-------------------	---

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

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

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

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

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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Subprocesso 1.4: IMPLANTAÇÃO

Atividade:	1.4.1 Gerar <i>scripts</i> de <i>build</i> de aplicação	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	<i>Script</i> de <i>build</i>	
Critério de complexidade:	Quantidade de unidades de <i>build</i> a serem construídas pelo <i>script</i> .	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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.		

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

Atividade:	1.4.3 Adequar a base de dados para nova versão de sistema em produção	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	<i>Script</i> executado com a base atualizada	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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.		

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

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

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

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

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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

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

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

Subprocesso 1.5: TESTE DE SOFTWARE

Atividade:	1.5.1 Planejar testes de software	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	- Plano de Testes; - Cobertura de Teste [Planejado]	
Critério de complexidade:	Prazo de conclusão prevista para a iteração de teste	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	1.5.2 Definir caso de teste	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	Caso de teste	
Critério de complexidade:	Tipo de verificação funcional	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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 <i>web</i>)	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
Obs.: 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).		

Atividade:	1.5.3 Automatizar execução de teste	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	<i>Script</i> de teste atualizado	
Critério de complexidade:	Complexidade do caso de teste a ser automatizado (conforme critérios da atividade 1.5.2).	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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
Obs.: Os serviços de baixa complexidade serão realizados pelo perfil “Teste de <i>Software</i>”.		

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	1.5.4 Validar estabilidade do software	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	- Evidência de teste da versão do <i>software</i> - Registro de defeito encontrado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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> .		

Atividade:	1.5.5 Executar caso de teste	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	- Evidência de teste - Registro de defeito encontrado	
Critério de complexidade:	Complexidade do caso de testes (conforme critérios da atividade 1.4.3).	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

Atividade:	1.5.6 Executar teste exploratório	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	- Registro de sessão de teste exploratório; - Caso de teste [alto nível]; - Evidência de teste; - Registro de defeito encontrado;	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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.		

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	1.5.7 Executar testes não funcionais	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	- Evidência de teste - Registro de defeito encontrado	
Critério de complexidade:	Tipo de teste não funcional (podem ser requeridos outros de complexidades similares)	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	- Teste de usabilidade - Teste de instalação - Teste de configuração	1
Média	Testes de resistência (<i>endurance</i>)	2
Alta	- Teste de segurança - Teste de acessibilidade - Teste de estresse	5

Atividade:	1.5.8 Consolidar resultados (<i>logs</i>) de teste	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	Resultados de testes e lista de defeitos	
Critério de complexidade:	Duração real da iteração de teste	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

Atividade:	1.5.9 Construir cenário de teste de desempenho	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	Cenário de teste de desempenho construído (<i>script</i>)	
Critério de complexidade:	Quantidade de processos elementares ou tecnologia	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	1 processo elementar	4
Média	2 a 4 processos elementares	8
Alta	- 5 a 8 processos elementares ou - Utilização de serviços (<i>web services</i>) ou - Chamadas assíncronas (<i>web 2.0</i>)	16
Muito Alta	- Mais de 8 processos elementares ou - Utilização de certificação digital	24

Atividade:	1.5.10 Executar cenário de teste de desempenho
-------------------	---

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	Resultado de teste de desempenho	
Critério de complexidade:	Necessidade de intervenção	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Sem intervenção	0,5
Alta	Com ajustes dinâmicos de carga	1

Atividade:	1.5.11 Analisar resultados de testes de desempenho	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	Parecer de testes de desempenho	
Critério de complexidade:	Quantidade de processos elementares ou tecnologia	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	Até 4 processos elementares	8
Alta	- 5 ou mais processos elementares ou - Utilização de serviços (<i>web services</i>) ou - Chamadas assíncronas (<i>web 2.0</i>)	16

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

Atividade:	1.5.13 Implementar teste de aceitação	
Perfil profissional:	Teste de <i>software</i>	
Produto:	Cenário de teste de aceitação implementado	
Critério de complexidade:	Existência de cenários anteriores implementados para a funcionalidade e existência de testes unitários	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS**Subprocesso 1.6: APOIO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS**

Atividade:	1.6.1 Elaborar painel gerencial sobre execução das demandas em andamento	
Descrição da atividade:	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.	
Perfil profissional:	Gerência Técnica	
Produto:	Painel de indicadores da execução contratual	
Critério de complexidade:	Quantidade de HSTs do conjunto de ordens de serviço constantes do painel	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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.		

Atividade:	1.6.2 Elaborar painel sintético sobre ordens de serviço concluídas e canceladas	
Descrição da atividade:	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.	
Perfil profissional:	Gerência Técnica	
Produto:	Painel sintético de ordens de serviço concluídas e canceladas	
Critério de complexidade:	Quantidade de HSTs do conjunto de demandas constantes do painel	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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.		

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	1.6.3 Alinhar sobre andamento de demandas	
Descrição da atividade:	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.	
Perfil profissional:	Gerência Técnica	
Produto:	Registro do esclarecimento ou ata de reunião	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	1

Atividade:	1.6.4 Elaborar plano de trabalho	
Descrição da atividade:	Elaboração de plano de trabalho para atividades demandas por solicitação de serviço.	
Perfil profissional:	Gerência Técnica	
Produto:	Plano de trabalho	
Critério de complexidade:	Quantidade de HSTs estimadas no plano de trabalho homologado pelo fiscal técnico.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	1.6.5 Revisar plano de trabalho	
Descrição da atividade:	Revisão de plano de trabalho para demandas decorrentes de mudanças de serviço.	
Perfil profissional:	Gerência Técnica	
Produto:	Plano de trabalho	
Critério de complexidade:	Quantidade de HSTs alteradas ou incluídas no plano de trabalho revisado, homologado pelo fiscal técnico.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

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

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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Subprocesso 2.2: EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – IMPLEMENTAÇÃO

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

Subprocesso 3.1: SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

Atividade:	3.1.1 Efetuar manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa ou evolutiva	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Versão do sistema/componente que implementa a correção	
Critério de complexidade:	Quantidade de campos (por telas, relatório ou componente de acesso a dados) afetados pela manutenção.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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*

Atividade:	4.1.1 Elaborar leiaute de <i>hotsite</i>	
Descrição da atividade:	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 navegabilidade.	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Protótipo	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	30

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	4.1.2 Desenvolvimento <i>front-end</i>	
Descrição da atividade:	Desenvolver os códigos que produzam a experiência do usuário para leiautes previamente definidos.	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Código fonte (HTML, CSS, Javascript)	
Critério de complexidade:	- Possui scripts - Possui mais de 4 itens de menu - Atende às recomendações de acessibilidade - Possui design responsivo	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

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

Atividade:	4.1.4 Alteração de regra CSS	
Descrição da atividade:	Modificar regras de formatação ou de estilos previamente aplicadas aos elementos da marcação de página <i>web</i> .	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Arquivo CSS	
Critério de complexidade:	Tipo de arquivo CSS	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

Atividade:	4.1.5 Inserção de conteúdo informacional em arquivo <i>web</i> previamente criado	
Descrição da atividade:	Inserção dos elementos (textos e imagens) que deverão compor a página de sítios, <i>hotsites</i> ou cursos a distância.	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Arquivo configurado para publicação	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	8
Obs.: Esta atividade é remunerada para documentos com até 2.000 palavras.		

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

Atividade:	4.1.6 Atualização de conteúdo informacional em arquivo web	
Descrição da atividade:	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.	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Arquivo atualizado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	----	0,25
Obs.: Esta atividade é remunerada para até 10 itens alterados.		

Atividade:	4.1.7 Criação de animação/simulação	
Descrição da atividade:	Criação de animação/simulação a partir de figuras e/ou imagens e áudio preexistentes para tutoriais ou demonstrações.	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Arquivo preparado para publicação	
Critério de complexidade:	Grau de interatividade ou tempo	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
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

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

ANEXO VII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

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

ANEXO VIII – CATÁLOGO DE SISTEMAS**CATÁLOGO DE SISTEMAS - COSIS**

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)

ANEXO VIII – CATÁLOGO DE SISTEMAS

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
			Oracle
DNE	Sistema de Consulta ao Diretório Nacional de Endereços	Sistema para consulta a CEPs	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	Dephi 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 voluntariam 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

ANEXO VIII – CATÁLOGO DE SISTEMAS

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	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)

ANEXO VIII – CATÁLOGO DE SISTEMAS

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

ANEXO VIII – CATÁLOGO DE SISTEMAS

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
	Satisfação do Eleitor	atendimento, qualidade do serviço e instalações do TRE-PE	JSP Oracle
SISTAV	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
SISUB	Sistema de Substituição	Sistema de consultas e relatórios de substituição.	Java 11 Servlet JSP Oracle
SRHWEB	Portal do Servidor	Disponibilizar na intranet do TRE-PE informações extraídas do SGRH.	Java EE JDBC-ORACLE
SUPRE	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
SUPRE MOBILE	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
SUPRE2	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
SUPREOCORREJE	Sistema de Envio de Ocorrências para o OcorreJE do TSE	Sistema de Envio de Ocorrências para o OcorreJE do TSE	Java 8 JSF (Primefaces)
SUPRE-WS	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
TransparenciaDadosServidores	Sistema de informações de transparência	Fornecer dados que precisam ser disponibilizados pelo tribunal ao público externo para atendimento à resolução 102 do CNJ.	Java Tomcat Oracle
VOLUNTÁRIOS	Sistema Banco de Voluntariado	Sistema para cadastro do servidor que deseja realizar trabalho voluntário	Java 8 Servlet JSP Oracle

ANEXO VIII – CATÁLOGO DE SISTEMAS

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

ANEXO VIII – CATÁLOGO DE SISTEMAS

Sistemas implantados SEM código fonte:

SIGLA	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologias
INFODIP*	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
iPleno	Sistema de Sessões Plenárias	Sistema utilizar para controle das sessões de julgamento do pleno.	Java Wildfly Oracle
SEI	Sistema Eletrônico de Informações	Controla a elaboração e a tramitação dos processos administrativos do tribunal	PHP Oracle
SGRH	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
SIEL	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

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 n.º 05.790.065/0001-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ N.º <CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N° XX/20XX doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste **TERMO** o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo **CONTRATANTE**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe Decreto 7.845 de 14/11/2012 – Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado e de acordo com a Lei 13.709 de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste **TERMO**, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com os procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo **CONTRATANTE**.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

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

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

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

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

O termo “informação” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades 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 – DA VIGÊNCIA

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 equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

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

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

I – 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 descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido

ANEXO IX – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

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 ____

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

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

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

Por este instrumento, os funcionários abaixo assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no CONTRATANTE.

_____, _____ de _____ de 20____

[illegible]

CIÊNCIA

PRESTADORES DE SERVIÇO	
------------------------	--

[illegible]

ANEXO XI - CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES**PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1**

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE	00003/2020	1
2	MJ-CGSCORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF	00019/2020	2
3	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	00012/2020	9
4	COORDENACAOGERAL DE TELEMATICADPF/DF	00005/2019	4
5	COORDENACAOGERAL DE TELEMATICADPF/DF	00005/2019	2
6	SAE-CNENCOMIS. NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR/RJ	00006/2020	1
7	COMPANHIA DOCAS DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	2
8	COMPANHIA DOCAS DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	1
9	COMPANHIA DOCAS DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	3
10	AGENCIA NACIONAL DE ENERGIA ELETRICA - DF	00027/2020	8
11	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE TOCANTINS	00050/2020	2
12	DIRETORIA DO PESSOAL MILITAR DA MARINHA	00007/2019	1
13	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE TOCANTINS	00050/2020	1
14	TCU-TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO/DF	00001/2021	1
15	BANESTES - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	00075/2019	1

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO/DF	00049/2020	1
2	CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	00016/2020	2
3	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	00016/2020	3
4	COMANDO DO EXERCITO	00008/2020	2
5	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	00017/2020	2
6	COMANDO DO EXERCITO	00009/2019	2
7	COMANDO DO EXERCITO	00026/2020	2
8	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	00017/2020	1
9	ESTADO DO ESPIRITO SANTO	00032/2020	1
10	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	00017/2020	1
11	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - ES	00003/2020	1
12	ESTADO DO AMAPA	00001/2020	1
13	BANCO CENTRAL DO BRASIL- ORC.FISCAL/SEG.SOCIAL	00071/2020	2
14	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	00451/2020	2
15	ESTADO DAS ALAGOAS	00023/2020	2
16	PRESIDENCIA DA REPUBLICA	00028/2020	1
17	PRESIDENCIA DA REPUBLICA	00071/2020	1
18	ESTADO DE PERNAMBUCO	00030/2020	1

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 3

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	ESTADO DO MATO GROSSO – MINISTÉRIO PÚBLICO	00052/2020	2

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 4

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	MINISTERIO DA ECONOMIA – BANCO DA AZÔNIA	00022/2020	3

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 5

RESULTADO	ÓRGÃO	ID. COMPRA	ITEM
1	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	00012/2020	8

ANEXO XII - MEMÓRIAS DE CÁLCULOS

Memórias de Cálculos

Referente à pesquisa ao Pannel de Preços, com o conjunto de parâmetros 1

Não foram considerados para esta análise alguns dos resultados apresentados no ANEXO XI deste Termo de Referência, de acordo com as justificativas abaixo relacionadas:

A) Contratação com mês da compra de março de 2020, o que resultará em mais de um ano quando da divulgação de nosso instrumento convocatório (art. 5º, inciso I, da IN 73, do Ministério da Economia): 4, 5 e 6.

B) Contratação de serviço diverso do pretendido (análise a partir da descrição complementar): Resultados 7, 10, 11, 13, 14 e 15.

C) Contratação com valor unitário de UST bastante elevado, superior a 10 (dez) vezes o valor unitário de HST* praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação): Resultado 12.

Desta forma, restaram inicialmente aceitos os resultados 1, 2, 3, 8 e 9 para a PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 1.

* Valor unitário de HST praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015, reajustado após renovação em março de 2016 - R\$ 113,80 (cento e treze reais e oitenta centavos).

Referente à pesquisa ao Pannel de Preços, com o conjunto de parâmetros 2

Não foram considerados para esta análise alguns dos resultados apresentados no ANEXO XI deste Termo de Referência, de acordo com as justificativas abaixo relacionadas:

A) Contratação de serviço diverso do pretendido (análise a partir da descrição complementar): Resultados 2, 4 e 5.

B) Contratação com valor unitário de UST bastante elevado, superior a 10 (dez) vezes o valor unitário de HST* praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação): Resultados 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18.

Desta forma, restaram inicialmente aceitos, os resultados 1 e 3 para a PESQUISA PAINEL DE PREÇOS - PARÂMETROS 2.

* Valor unitário de HST praticado quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015, reajustado após renovação em março de 2016 - R\$ 113,80

Referente às pesquisas ao Pannel de Preços, com o conjunto de parâmetros 3, 4 e 5

Cada uma das três pesquisas apresentou resultado único e todos eles foram inicialmente aceitos

para a análise.

Análise

A análise foi realizada considerando os resultados aceitos das pesquisas realizadas no Painel de Preços, com os devidos esclarecimentos já fornecidos, bem como as duas cotações recebidas após pesquisa direta aos fornecedores. O resultado da análise encontra-se detalhada no quadro abaixo.

PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS INEXEQUÍVEIS E OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS					
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	PREÇO	MÉDIA DOS DEMAIS VALORES	PERCENTUAL EM RELAÇÃO A MÉDIA DOS DEMAIS PREÇOS	AValiação
CROSOFTEN TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 – RESULTADO 1	R\$ 56,91	R\$ 149,14	38,16%	INEXEQUÍVEL
META SERVIÇOS EM INFORMÁTICA S/A	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 – RESULTADO 2	R\$ 67,00	R\$ 148,22	45,20%	INEXEQUÍVEL
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 – RESULTADO 3	R\$ 74,81	R\$ 147,51	50,71%	INEXEQUÍVEL
NEOCONSIG TECNOLOGIA S/A	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 2 – RESULTADO 1	R\$ 100,00	R\$ 145,22	68,86%	INEXEQUÍVEL
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 5 – RESULTADO 1	R\$ 101,00	R\$ 145,13	69,59%	INEXEQUÍVEL
WIPRO DO BRASIL TECNOLOGIA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 4 – RESULTADO 1	R\$ 104,40	R\$ 144,82	72,09%	EXEQUÍVEL
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 – RESULTADO 8	R\$ 117,18	R\$ 143,66	81,57%	EXEQUÍVEL
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 132,45	R\$ 142,27	93,09%	EXEQUÍVEL
AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATÉGICA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 3 – RESULTADO 1	R\$ 139,50	R\$ 141,63	98,49%	EXEQUÍVEL
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 – RESULTADO 9	R\$ 182,43	R\$ 137,73	132,45%	PREÇO EXCESSIVO
CTIS TECNOLOGIA S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 271,79	R\$ 129,61	209,70%	PREÇO EXCESSIVO
BÁSIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A.	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 2 – RESULTADO 3	R\$ 350,00	R\$ 122,50	285,72%	PREÇO EXCESSIVO

Foram excluídos todos aqueles preços cujos resultados se apresentaram com valor inferior a 70% da média dos demais preços (inexequíveis) ou superiores a 130% (excessivamente elevados).

A equipe integrante da contratação considerou inexequíveis os resultados com valor inferior a 70% da média dos demais preços, ainda que resultantes de contratações realizadas pela Administração Pública, pela observação que todos eles apresentam valores inferiores ao referencial de R\$ 113,80 (cento e treze reais e oitenta centavos), valor da HST praticado em 2016 quando da execução do contrato TRE-PE 15/2015 (objeto semelhante a esta contratação - sustentação de sistemas de informação). Entendemos razoável que a inflação acumulada ao longo dos últimos 5 (cinco) anos tende a elevar o valor da HST a ser contratada em 2021, fato este que pode ser ratificado pelos valores da HST presente nas propostas obtidas dos fornecedores Pitang (Anexo - Resposta fornecedor - cotação Pitang ([1440852](#))) e CTIS (Anexo - Resposta fornecedor - cotação CTIS ([1442335](#))). Outro fato que merece ser mencionado é que o contrato firmado entre o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE e a empresa CROSOFTEN TECNOLOGIA E INOVAÇÃO LTDA, no valor de UST de R\$ 56,91 (cinquenta e seis reais e noventa e um centavos), foi cancelado após 3 (três) meses de vigência. Assim, a manutenção desses resultados com valor inferior a 70% da média dos demais preços, representaria elevado risco de se obter um valor estimado para HST abaixo do que pode ser efetivamente praticado pelos fornecedores, prejudicando o processo licitatório.

Do que resultou exequível, foram calculados os valores para a média e para a mediana, conforme apresentado na tabela abaixo. Como preconiza o manual do STJ, adotou-se a média, no valor de **R\$ 123,38 (cento e vinte três reais e trinta e oito centavos)**, como estimativa para a Hora de Serviço Técnico (HST), uma vez que o coeficiente de variação apresentou valor inferior a 25%.

ESCOLHA DE PREÇOS ENTRE MÉDIA E MEDIANA							
PREÇOS			DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MÉDIA	MEDIANA	MÉTODO A SER UTILIZADO
EMPRESA/FONTE	TIPO DE FONTE	VALOR					
WIPRO DO BRASIL TECNOLOGIA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 4 – RESULTADO 1	R\$ 104,40	R\$ 15,71	12,74%	R\$ 123,38	R\$ 124,82	MÉDIA
TO BRASIL CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 1 - RESULTADO 8	R\$ 117,18					
PITANG CONSULTORIA E SISTEMAS S/A	PESQUISA DIRETA COM FORNECEDOR	R\$ 132,45					
AGUIA NET CONSULTORIA ESTRATEGICA LTDA	PAINEL DE PREÇOS – PARÂMETROS 3 – RESULTADO 1	R\$ 139,50					

ANEXO XIII - MODELOS DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa [razão social da contratada], inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à [endereço completo da contratada], mantém (ou manteve) com esta empresa (ou órgão) contrato de serviços de sustentação ou manutenção de sistemas medidos por homem/hora, pontos de função, hora de serviço técnico, tendo prestado serviços **de forma satisfatória** em volume igual ou superior a _____ pontos de função brutos (não ajustados), homens/hora ou horas de serviço técnico, em tecnologia [especificar a tecnologia/plataforma de desenvolvimento] e Banco de Dados [especificar o banco de dados] em um intervalo de 24 (vinte e quatro) meses, nos últimos 5 (cinco) anos.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Nome do Emissor: _____

Cargo do Emissor: _____

Telefone para Contato: _____

Período de Realização dos Serviços: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar assinado pelo respectivo órgão fiscalizador, quando for o caso.

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa [razão social da contratada], inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à [endereço completo da contratada], mantém (ou manteve) com esta empresa (ou órgão) contrato de serviços de sustentação ou manutenção de sistemas, de forma presencial, atendendo nas Unidades da Federação [relacionar as Unidades da Federação] em um intervalo de 24 (vinte e quatro) meses, nos últimos 5 (cinco) anos.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Nome do Emissor: _____

Cargo do Emissor: _____

Telefone para Contato: _____

Período de Realização dos Serviços: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar assinado pelo respectivo órgão fiscalizador, quando for o caso.

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa [razão social da contratada], inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à [endereço completo da contratada], mantém (ou manteve) com esta empresa (ou órgão) contrato de serviços de desenvolvimento, sustentação ou manutenção de sistemas medidos por homem/hora, pontos de função, hora de serviço técnico, tendo prestado serviços **de forma satisfatória** em volume igual ou superior a _____ pontos de função brutos (não ajustados), homens/hora ou horas de serviço técnico, em um intervalo de 24 (vinte e quatro) meses, nos últimos 5 (cinco) anos, utilizando processos de produção de *software* definidos de acordo com modelos de melhores práticas de mercado (CMMI ou o seu equivalente aqui no Brasil o MPS-BR, e, para as partes do processo que se referem a gerenciamento de projetos, padrão PMBOK).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Nome do Emissor: _____

Cargo do Emissor: _____

Telefone para Contato: _____

Período de Realização dos Serviços: _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar assinado pelo respectivo órgão fiscalizador, quando for o caso.