



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

EDITAL DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PREGÃO 3/2020 - ELETRÔNICO

PROCESSO 0012057-77.2018.6.25.8000

ATENÇÃO

O **Acórdão 754/2015 TCU-Plenário** determina aos órgãos da Administração Pública que: "(...) autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença(...)".

Em cumprimento à determinação, **alerta-se** para que o licitante analise detalhadamente o edital e seus anexos para formular proposta/lance passível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como não manter a proposta (ex. desistência, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, doravante denominado **TRE/SE**, CNPJ 06.015.356/0001-85, com sede no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Variante 2, Lote 7, Capucho, 49.081-000, Aracaju/SE, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em meio **ELETRÔNICO**, dirigida por seu Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, designados pela Portaria TRE/SE 886/2019, e regida pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto 8.538/2015, pelo Decreto 7.845/2012, pelo Decreto 9.507/2018, pelo Decreto 7.174/2010, pelas Resoluções 161/2014 e 120/2015, ambas do TRE/SE, pelas Resoluções CNJ 182/2013 e 198/2014, pela Resolução TSE 23.234/2010 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993, bem como subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seu(s) Anexo(s), objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO DIMENSIONADAS POR HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)**.

Este Pregão Eletrônico será julgado pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO**, segundo o fator **PREÇO GLOBAL POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, e terá como fonte para o seu pagamento recursos orçamentários e financeiros oriundos do Orçamento Geral da União, à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0028/Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES: 167686, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes.

A sessão pública ocorrerá às **09h, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, de **14 DE JULHO DE 2020**, mediante uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Esta licitação tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, mediante ordens de serviço dimensionadas por horas de serviço técnico (HST)**, conforme as condições estabelecidas neste Instrumento e em seu(s) anexo(s).

CLÁUSULA SEGUNDA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá se credenciar no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e obter chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema (www.comprasgovernamentais.gov.br).

2.1.1 O credenciamento junto ao provedor do sistema (www.comprasgovernamentais.gov.br) implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e

a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

2.1.2 Para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema (www.comprasgovernamentais.gov.br), que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

2.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/SE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que provocados por terceiros.

2.3 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização deste Pregão Eletrônico.

2.4 Não será admitido o consórcio de licitantes.

2.5 Não poderão participar deste certame:

2.5.1 Empresários cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão.

2.5.2 Empresas que tenham entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao TRE/SE.

2.5.3 Pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço, acompanhada dos documentos de habilitação previstos na cláusula quarta, a partir de **2 DE JULHO DE 2020**, data da publicação do Aviso de Licitação no Diário Oficial da União (DOU), Seção 3, até **14 DE JULHO DE 2020**, antes da abertura da sessão pública, em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.1.1 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

3.1.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação válidos que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

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

3.2 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

3.4.1 Preços, em moeda nacional, observando-se as especificações necessárias indicadas no **Anexo I** (Termo de Referência) e inclusos os encargos ou despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, transportes, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.

3.4.2 Especificações do objeto e prazos conforme **item 5** deste Edital e **Anexos I e II** (Termo de Referência e Minuta de Contrato, respectivamente).

3.4.2.1 O encaminhamento da proposta implica adesão à descrição complementar constante dos **Anexo I e II** (Termo de Referência e Minuta de Contrato, respectivamente).

3.4.2.1.1 É desnecessária a repetição dos termos constantes da descrição complementar.

3.4.2.1.2 Não será considerado o preenchimento do campo em desconformidade com a descrição complementar.

3.4.3 A declaração firmada no campo próprio de que atende os requisitos do art. 3º, I ou II, da Lei Complementar 123/2006, sob pena de decadência do direito de pleitear os benefícios previstos na referida Lei.

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

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

CLÁUSULA QUARTA

FORMA DE HABILITAÇÃO

4.1 O licitante, para habilitar-se, deve apresentar os seguintes documentos:

4.1.1 Comprovação de cadastramento feita mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido por qualquer órgão ou entidade da administração pública ou, em sua falta, apresentação dos documentos estipulados a seguir, conforme o caso:

4.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresário.

4.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.1.2.1 O documento referido no item **4.1.1.2** deve contemplar o objeto deste Pregão.

4.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.1.1.4 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica.

4.1.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Instrumento.

4.1.2 Prova de regularidade para com as Fazendas federal (certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos e contribuições federais e certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa da dívida ativa da União) e **municipal** (do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei).

4.1.3 Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A do Decreto-Lei 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

4.1.5 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.1.6 Ainda para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor para ele estimado, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

4.1.7 Prova de não inclusão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

4.1.8 Prova de não inclusão no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

4.1.9 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que **comprove** a execução **satisfatória** (atendendo aos níveis mínimos estabelecidos) de serviços de desenvolvimento, sustentação ou manutenção de sistemas em tecnologia WEB/Java EE (Java Platform Enterprise Edition), adotando-se como referência volume igual ou superior a 50% da quantidade de horas de serviço técnico (HST) previstas neste Instrumento (12.300).

4.1.9.1 Para fins de atendimento à exigência constante do item **4.1.9**, o TRE/SE admitirá a soma de atestados ou declarações referentes a contratos executados em períodos concomitantes - ou não - e desde que observado o interregno máximo de 36 (trinta e seis) meses, do mesmo modo em que admitirá atestados em:

4.1.9.1.1 Pontos de função (PF), considerando, para efeito de conversão, a proporção de 1 (um) PF para 10 (dez) HST;

4.1.9.1.2 Posto de trabalho, em que um posto de trabalho, respeitado o período mínimo de 12 meses ininterruptos, equivale a 1.872 (mil oitocentas e setenta e duas) HST.

4.1.9.2 Cada atestado técnico está restrito à comprovação de prestação de serviços em uma única empresa ou órgão.

4.1.9.3 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) podem, a critério do LICITANTE, ser apresentados conforme o Anexo I-VIII ao Termo de Referência e devem conter obrigatoriamente, nos termos do modelo de atestado de capacidade técnica anexado a este Instrumento: nome (razão social), CNPJ e endereço completo do CONTRATANTE e da CONTRATADA, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável por sua emissão.

4.1.9.4 Não serão considerados os atestados/declarações de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte o licitante.

4.1.9.4.1 Consideram-se pertencente ao mesmo grupo empresarial 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.

4.1.9.5 O TRE/SE poderá realizar diligência a fim de comprovar a veracidade das informações prestadas, podendo requerer cópias de contratos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos que comprovem inequivocamente a prestação dos serviços, **desconsiderando** a documentação caso constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados.

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

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

4.2 Os empresários ou sociedades com Níveis I (Credenciamento), II (Habilitação Jurídica), III (Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal), IV (Regularidade Fiscal Municipal), V (Qualificação Técnica) e VI (Qualificação Econômico-Financeira) **válidos** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nos itens **4.1.1 a 4.1.6 e 4.1.9**, devendo cumprir as demais exigências.

4.3 A regularidade do licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) será constatada por meio de consulta *on-line*, na fase de habilitação.

4.4 No sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), ao assinalar o campo específico no qual declara estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e em seu(s) Anexo(s), o licitante também estará declarando que não viola a proibição do art. 7º, XXXIII, da CF/1988, ou seja, que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, e que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ficando, assim, dispensado do encaminhamento da declaração em referência.

CLÁUSULA QUINTA PRAZOS

5.1 O prazo de validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias, contados de sua recepção, considerando-se para este fim a data da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Instrumento.

5.2 O TRE/SE, observando o prazo de validade da proposta, convocará o adjudicatário para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data em que receber a convocação, assinar o contrato.

5.2.1 Integram o Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital deste Pregão Eletrônico, seu(s) Anexo(s) e a proposta da Contratada.

5.3 O prazo e o local de execução do objeto deste Pregão, bem como as demais condições de execução contratual encontram-se definidos nos **Anexos I e II** (Termo de Referência e Minuta de Contrato, respectivamente).

CLÁUSULA SEXTA PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 Esclarecimentos e Impugnação do Edital:

6.1.1 Qualquer pessoa poderá, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br, apresentar pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e/ou impugná-lo.

6.1.2 O Pregoeiro, auxiliado pela Seção de Licitações, decidirá sobre o esclarecimento ou impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

6.1.2.1 O pedido de esclarecimento ou impugnação enviado depois do encerramento das atividades do dia será considerado recebido no primeiro dia útil de expediente seguinte, no TRE-SE, cujo horário de funcionamento é das 7h às 13h.

6.1.2.2 O pedido de esclarecimento ou impugnação e sua resposta estarão disponíveis nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.tre-se.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/pregoes-2020>.

6.1.3 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.1.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

6.1.5 Acolhida a impugnação e se ela afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

6.2 Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação dos Lances:

6.2.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação das propostas recebidas em conformidade com o item **3.1**.

6.2.1.1 O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade das propostas quanto ao objeto, desclassificando fundamentadamente as que não atenderem às exigências deste Edital.

6.2.1.2 A proposta somente será classificada para a etapa competitiva se atender aos requisitos do item.

6.2.2 Aberta a sessão pública, na fase de lances, o licitante poderá encaminhá-los exclusivamente por meio do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), sendo imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2.2.1 O modo de disputa será aberto e os lances serão ofertados pelo valor total do item.

6.2.2.2 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.2.2.3 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), observado o intervalo de diferença entre os lances de, no mínimo, 0,5% (cinco décimos por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.2.2.4 Em havendo mais de um lance de igual valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.2.3 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

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

6.2.5 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item **6.2.4**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.2.6 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens **6.2.4** e **6.2.5**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.2.7 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item **6.2.5**, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.3 Aceitabilidade das Propostas e Habilitação:

6.3.1 Condições Gerais de Aceitabilidade:

6.3.1.1 Após o encerramento da fase de lances, e antes de examinar a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta, via chat do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), ao licitante cuja proposta esteja classificada em primeiro lugar para o item, a fim de:

6.3.1.1.1 Obter preço mais vantajoso para a Administração.

6.3.1.1.2 Ajustar o(s) preço(s) que se encontrem superior(es) ao(s) valor(es) de referência, caso em que o licitante será convocado a fazê-lo, até o limite e no prazo informados pelo Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

6.3.1.2 Serão recusadas as propostas:

6.3.1.2.1 Cujo(s) preço(s) não seja(m) ajustado(s) conforme o item **6.3.1.1.2**.

6.3.1.2.2 Cujo(s) preço(s) seja(m) manifestamente inexequível(is), assim considerado(s) aquele(s) que não venha(m) a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos sejam coerentes com os praticados no mercado.

6.3.1.2.3 Cujas características não sejam compatíveis às especificações do objeto.

6.3.1.3 Havendo necessidade de esclarecimentos complementares ou indícios de inexequibilidade da proposta (incapacidade para o cumprimento das obrigações a serem assumidas), o licitante será convocado, via chat, para que se manifeste, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

6.3.1.3.1 Para efeito de comprovação da exequibilidade da proposta de preços poderão ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

6.3.1.3.1.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativa e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

6.3.1.3.1.2 Verificação de Contrato(s) medido(s) por HST, H/H, PF ou postos de trabalho e regido(s) por níveis de serviço, com pelo menos um ano de vigência, executado(s) nas dependências do tomador dos serviços, com um volume mínimo de 50% da quantidade de horas de serviço técnico (HST) objeto desta contratação, ou métrica similar, conforme definido no item **4.1.7**, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração do tomador dos serviços que comprovem a execução satisfatória de serviços similares aos previstos no Anexo I ao Edital (Termo de Referência), com preço unitário igual ou inferior ao ofertado pela LICITANTE, considerando a equivalência de preços.

6.3.1.3.1.3 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.

6.3.1.3.1.4 Verificação de outros Contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

6.3.1.3.1.5 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.3.2 Do Tratamento Diferenciado e Favorecido (Lei Complementar 123/2006 e Decreto 8.538/2015):

6.3.2.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.3.2.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item **6.3.2.1**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.3.2.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.3.3 Do Direito de Preferência (Decreto 7.174/2010)

6.3.3.1 Será assegurada preferência na presente contratação, nos termos do disposto no Art. 5º do Decreto 7.174, de 12/5/2010, ao licitante que apresente a(s) seguinte(s) característica(s), observada a ordem adiante:

6.3.3.1.1 Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).

6.3.3.1.2 Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País.

6.3.3.1.3 Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB.

6.3.3.2 Para o exercício do direito de preferência, o licitante deverá declarar em campo próprio, para o item, que atende aos requisitos do Art. 5º do Decreto 7.174, de 12/5/2010, sob pena de decadência do direito de pleitear os benefícios previstos no referido Decreto.

6.3.3.2.1 De acordo com a declaração prestada, o licitante será convocado para oferecer lance igual ou inferior ao da melhor proposta válida, no prazo fixado pelo sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), sob pena de preclusão do seu direito.

6.3.3.3 O exercício do direito de preferência disposto no item 6.3.3 será concedido e operacionalizado por meio do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

6.3.3.3.1 Aplicação das regras previstas no item 6.3.3.1, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até dez por cento acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para o exercício do direito de preferência.

6.3.3.3.2 Convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.3.3.1.1, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida para o item.

6.3.3.3.3 Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.3.3.2, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.3.3.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.3.3.1.3, caso esse direito não seja exercido.

6.3.3.4 A comprovação do atendimento ao PPB ou aos bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País será feita mediante apresentação do documento

comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto no 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto no 6.008, de 29 de dezembro de 2006.

6.3.3.4.1 A comprovação será feita:

6.3.3.4.1.1 Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (<http://www.mctic.gov.br/portal>) ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA (<http://site.suframa.gov.br/>); ou

6.3.3.4.1.2 Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações ou pela SUFRAMA ou por outro órgão ao qual seja legalmente atribuída tal competência, mediante solicitação do licitante.

6.3.3.4.2 Não serão aceitos como meio de comprovação documentos e/ou declarações emitidos pelo próprio licitante ou pelo fabricante.

6.3.3.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes preencher os requisitos elencados no item 6.3.3.1, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico.

6.3.4 Condições Específicas de Aceitabilidade:

6.3.4.1 Após a etapa competitiva, o licitante cuja proposta seja classificada em primeiro lugar, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível, **deverá apresentar, exclusivamente** por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), a **Planilha de Cotação, conforme modelo constante do Anexo I-XV ao Termo de Referência**.

6.3.4.1.1 Na Planilha de Cotação deverão constar o **valor unitário da HST, assim como a sua totalização**.

6.3.4.1.2 Na hipótese de a planilha ser apresentada com incorreções, o pregoeiro poderá conceder prazo ao licitante, nos moldes delineados no item **6.3.4.1**, para que proceda aos devidos ajustes.

6.3.4.1.3 Se o licitante vencedor deixar de apresentar a Planilha de Cotação nos termos estabelecidos neste Edital (**Anexo I-XV**) ou não providenciar o saneamento das incorreções apontadas no prazo a que se refere o item **6.3.4.1.2**, poderá sofrer a penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002 e será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação.

6.3.4.1.4 O envio e a análise do documento referido no item **6.3.4.1** precede a aceitação da proposta classificada em primeiro lugar.

6.3.5 Condições de Habilitação:

6.3.5.1 Os documentos relativos à habilitação, exigidos na **cláusula quarta** e remetidos via sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) por ocasião do encaminhamento da proposta, conforme indicado no item **3.1**, poderão ser **complementados** quando se fizer necessária essa providência.

6.3.5.1.1 A documentação **complementar** deve ser encaminhada pelo licitante após o encerramento do envio de lances, observando-se o prazo estipulado pelo Pregoeiro, que será de no mínimo 2 (duas) horas, podendo esse prazo ser prorrogado, se houver justificativa plausível do licitante.

6.3.5.1.1.1 O encaminhamento da documentação deve ser feito por intermédio do recurso "Enviar Anexo" do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br).

6.3.5.1.2 Tem-se por complementares à proposta e à habilitação os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos na cláusula quarta, destacando-se que não se tratam de documentos novos.

6.3.5.2 Será admitida a comprovação de regularidade via Internet, por meio de consulta "on-line" a sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento.

6.3.5.3 A irregularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte poderá ser sanada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, se houver justificativa plausível do licitante.

6.3.5.3.1 A não regularização referida no item **6.3.5.3** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (Art.4º, §5º do Decreto 8.538/2015).

6.3.6 Outras Disposições:

6.3.6.1 Na hipótese de a proposta ou de o lance de menor valor não ser aceito, ou se o licitante vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem classificatória, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.3.6.1.1 Na situação prevista no item **6.3.6.1**, o Pregoeiro deverá proceder conforme os itens **6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4 e 6.3.5**.

6.3.6.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, observado o disposto na lei 9.784/99.

6.3.6.2.1 Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências com vistas ao saneamento de que trata o item **6.3.6.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e o registro da ocorrência em ata.

6.3.6.3 Em caso de desconexão do Pregoeiro nas fases de lances, aceitação e habilitação, o sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) poderá permanecer acessível aos licitantes, retornando o Pregoeiro quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

6.3.6.3.1 Verificada a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada nos mesmos moldes indicados no item **6.3.6.2.1**.

6.3.6.4 Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de **menor preço**, segundo o fator **preço global por item**, desde que atendidas as exigências de habilitação deste Edital, sendo-lhe adjudicado o objeto e homologado o certame conforme o item **8**.

6.3.6.5 Se não for apurada nenhuma proposta que atenda a este Edital, a Administração poderá fixar prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas e/ou documentação, escoimadas as causas que ensejem a desclassificação.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Todo o procedimento recursal será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), em formulários próprios.

7.2 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, no prazo designado pelo Pregoeiro.

7.2.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3 Os recursos somente serão acolhidos após a verificação dos requisitos de admissibilidade da intenção de recorrer, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação por parte do licitante (Acórdão 339/2010 TCU Plenário).

7.3.1 Os requisitos de admissibilidade da intenção de recorrer, especificados no item **7.3**, devem ser interpretados da seguinte forma:

7.3.1.1 Sucumbência – a decisão do Pregoeiro tem que causar prejuízo direto ao recorrente.

7.3.1.2 Tempestividade – só é passível de análise a intenção de recurso apresentada nos prazos exigidos por lei.

7.3.1.3 Legitimidade – só o licitante credenciado poderá interpor recurso.

7.3.1.4 Interesse – só é passível de análise a intenção de recurso que, acolhida, altere a situação jurídica do recorrente, isto é, modifique a ordem classificatória ou a habilitação do licitante ou de seus concorrentes no certame.

7.3.1.5 Motivação – o recorrente deverá indicar de forma precisa, clara e completa, embora não necessariamente detalhada, os equívocos ou a ilegalidade atribuídos ao Pregoeiro, que, se corrigidos, alterariam a classificação das propostas ou a habilitação dos licitantes.

7.4 Aceita a intenção de recurso, será concedido ao recorrente prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo do recorrente.

7.5 Considerando o Pregoeiro, ao apreciar a admissibilidade da intenção de recurso, que a motivação é manifestamente inconsistente ou equivocada, proferirá decisão fundamentada pelo não conhecimento, adjudicando o objeto da licitação ao vencedor.

7.5.1 Motivação manifestamente inconsistente é aquela que, mesmo instruída e fundamentada, não afeta o entendimento do TRE/SE sobre a questão.

7.5.2 Motivação manifestamente equivocada é aquela que não guarda pertinência com o item em julgamento, é imprecisa, obscura ou incompleta.

7.6 Cabe ao Pregoeiro receber, examinar, instruir e decidir os recursos em até 5 (cinco) dias úteis.

7.6.1 Quando mantiver sua decisão, o Pregoeiro deverá encaminhar os autos instruídos à autoridade competente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, tendo esta autoridade prazo idêntico para decisão.

7.6.2 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7 Fica assegurado aos licitantes:

7.7.1 O acesso ao inteiro teor das razões, contrarrazões e apreciação dos recursos, por intermédio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.7.2 Vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses na sede do TRE/SE, situado no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE, no horário de expediente do Tribunal.

7.8 Dos atos praticados com respeito a este Pregão Eletrônico cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de:

7.8.1 Anulação ou revogação deste Pregão Eletrônico, contado da publicação do ato no Diário Oficial da União.

7.8.2 Rescisão da contratação e/ou aplicação das penas de advertência ou de multa, contado da intimação do ato pela autoridade competente do TRE/SE.

7.9 No caso específico da pena de impedimento de licitar, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do TRE/SE, cabe recurso, dirigido ao Presidente do TRE/SE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do licitante.

7.10 Recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.10.1 A Diretoria-Geral do TRE/SE poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva, nos casos previstos nos itens **7.8** e **7.9** desta cláusula.

7.10.2 O recurso será dirigido à autoridade competente do TRE/SE, por intermédio do Pregoeiro, o qual, em 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará, devidamente informado, para apreciação e decisão, em idêntico prazo.

CLÁUSULA OITAVA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora **para o item**.

8.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente deste Tribunal adjudicará (exceto no caso do **item 7.5**) o objeto e homologará o procedimento licitatório.

8.2.1 O adjudicatário, quando convocado, terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para assinar o contrato, a contar da data em que receber a comunicação, salvo justificativa aceitável.

8.2.2 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente será aplicada a regra do item **8.3**.

8.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato, será convocado outro licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4 É vedada ao adjudicatário a sub-rogação (subcontratação, cessão ou transferência total) da contratação.

8.4.1 É vedada a subcontratação parcial do objeto da contratação, a associação com outrem, cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, de modo a prejudicar a execução, a juízo do TRE/SE.

8.5 A autoridade competente do TRE/SE poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

8.6 A anulação do procedimento deste Pregão Eletrônico por motivo de ilegalidade induzirá à da contratação, não gerando obrigação do TRE/SE em indenizar a Contratada, ressalvado o disposto no item **8.8** desta cláusula.

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

8.8 A nulidade não exonera o TRE/SE do dever de indenizar a Contratada pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

8.9 No caso de desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA

PENALIDADES EM SEDE DE SESSÃO PÚBLICA

9.1 O **licitante** que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, incidir nas condutas adiante relacionadas, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SicaF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o art. 4º, XIV, da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento, em seu(s) Anexo(s), e das demais cominações legais:

9.1.1 Por até 2 (dois) meses, quando não entregar a documentação exigida para o certame

9.1.2. Por até 4 (quatro) meses:

9.1.2.1 Quando ensejar o retardamento da execução do certame.

9.1.2.2 Quando não mantiver a proposta.

9.1.3 Por até 2 (dois) anos, quando comportar-se de modo inidôneo.

9.2 O retardamento na execução do certame referido no item **9.1.2.1** é qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame e/ou evidencie

tentativa de indução a erro no julgamento.

9.3 A não manutenção da proposta referida no item **9.1.2.2** verifica-se pela recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda, pelo pedido do licitante para desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

9.4 O comportamento inidôneo referido no item **9.1.3** é a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas ou que contenha emenda ou rasura destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original.

9.5 Quando a ação ou omissão do licitante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais grave.

9.6 Para que seja aplicada a sanção prevista no item **9.1**, deve ser instaurado processo administrativo a fim de oportunizar a defesa prévia ao interessado, mediante o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado de sua notificação.

9.7 A competência para aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

CLÁUSULA DÉCIMA

DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Integram este Edital os seguinte anexos:

10.1.1 Anexo I - Termo de Referência.

10.1.1.1 Anexo I-I - Infrações/Penalidades.

10.1.1.2 Anexo I-II - Cronograma de Principais Eventos.

10.1.1.3 Anexo I-III - Quantidade de HST Estimadas.

10.1.1.4 Anexo I-IV - Catálogo de Serviços.

10.1.1.5 Anexo I-V - Perfis Profissionais.

10.1.1.6 Anexo I-VI - Metodologias Utilizadas.

10.1.1.7 Anexo I-VII - Modelos dos Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) e Declaração de Ciência.

10.1.1.8 Anexo I-VIII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

10.1.1.9 Anexo I-IX - Relação de Sistemas.

10.1.1.10 Anexo I-X - Ambiente Computacional do TRE/SE.

10.1.1.11 Anexo I-XI - Macroprocessos da Dinâmica do Contrato.

10.1.1.12 Anexo I-XII - Modelo dos Formulários (SS; PT; OS).

10.1.1.13 Anexo I-XIII - Dados da Contratação Atual.

10.1.1.14 Anexo I-XIV - Lista de Itens de Não Conformidade.

10.1.1.15 Anexo I-XV - Planilha de Cotação.

10.1.2 Anexo II - Minuta de Contrato.

10.2 As regras que tratam das condições de execução do objeto da licitação, gerenciamento da contratação, forma de pagamento, alteração de preços e penalidades constam dos **Anexo I e II** (Termo de Referência e Minuta de Contrato).

10.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os referidos prazos em dia de expediente no TRE/SE, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

10.4 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Edital, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

10.4.1 O limite estabelecido no item **10.4** poderá ser excedido, para supressão, desde que resultante de acordo celebrado entre os Contratantes.

10.5 A suspensão dos trabalhos, necessariamente registrada, quer por desconexão superior a 10 (dez) minutos, quer por decisão do Pregoeiro, terá seu reinício subordinado à comunicação expressa aos licitantes, observada a previsão constante do item **6.3.6.2.1**.

10.6 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente do TRE/SE, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, observando-se para tanto os termos do item **6.3.6.2.1**.

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

10.8 Informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas pelo telefone (79) 3209-8694 ou pelo endereço eletrônico licitacoes@tre-se.jus.br.

10.9 As questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.10 Aplicam-se à execução desta contratação e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), Lei 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto 8.538/2015, pelo Decreto 7.845/2012, pelo Decreto 9.507/2018, pelo Decreto 7.174/2010, pelas Resoluções 161/2014 e 120/2015, ambas do TRE/SE, pelas Resoluções CNJ 182/2013 e 198/2014, pela Resolução TSE 23.234/2010 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, mediante ordens de serviço dimensionadas por Horas de Serviço Técnico (HST), a fim de atender às demandas do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações, quantitativos e exigências constantes deste Instrumento e de seus anexos.

Código	Valor	de
--------	-------	----

Item	SIASG	Especificação	Unidade	Quantidade	Referência (R\$)
1	26000	Serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	HST	12.300	1.180.800,00

2. DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2.1 O trabalho da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) está reproduzido no documento Estudos Técnicos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (Processo Administrativo [0012057-77.2018.6.25.8000](#)), conforme determina a Resolução CNJ nº 182/2013, transcrito em parte neste documento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 O que pode ser observado, no contexto atual e de forma geral, é um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das organizações. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais se podem destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão; a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e economicidade; as segundas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, tais como: e-commerce, e-learning e processos eletrônicos; além das questões vinculadas à governabilidade da TI.

3.1.2 No âmbito nacional, com foco nas organizações públicas, o cenário não é diferente e talvez seja ainda mais desafiador, pois, além dos elementos anteriormente citados, existe a necessidade da transparência e da democratização da informação pública.

3.1.3 Da mesma forma, agravada pelas atividades das eleições no Brasil, cujo modelo está baseado na automação do voto, as unidades responsáveis pelas atividades de TI no Tribunal Regional Eleitoral têm expressiva carga de trabalho.

3.1.4 Há uma cobrança natural da sociedade de que o processo eleitoral seja cada vez mais seguro, transparente e célere.

3.1.5 É de se ver, contudo, que a área de TI deste Tribunal Regional Eleitoral não trabalha unicamente para os processos eleitorais. Hoje, diversos projetos apoiados, em sua plenitude, na tecnologia – estão em desenvolvimento ou com expectativa de serem iniciados e demandarão recursos de TI, dos quais cabe destacar alguns:

- 3.1.5.1 Desenvolvimento de solução de Voluntários através de dispositivos móveis
- 3.1.5.2 Aprimoramentos em Vistoria de Locais para dispositivos móveis
- 3.1.5.3 Aprimoramentos em solução Pré-Eleição – Vistoria de Locais
- 3.1.5.4 Desenvolvimento de solução de BI para painéis e relatórios com foco em área eleitoral
- 3.1.5.5 Aprimoramentos em solução Pré-Eleição – Voluntários
- 3.1.5.6 Aprimoramentos em solução Pré-Eleição -Treinamento de Mesários
- 3.1.5.7 Aprimoramentos em solução Pré-Eleição – Postos de Apoio
- 3.1.5.8 Melhorias em Pré-Eleição – Faixas
- 3.1.5.9 Melhorias em Pré-Eleição – Juntas Eleitorais
- 3.1.5.10 Melhorias em Pré-Eleição – Veículos
- 3.1.5.11 Melhorias em FrotaWeb (Órgãos) – Gerenciamento de Frota de Veículos pela Internet
- 3.1.5.12 Melhorias no sistema de Ocorrências de Urna (web e mobile) e expansão para todo o estado
- 3.1.5.13 Justiça em Números e Produtividade: ajustes visando aderência à nova Parametrização do CNJ (Pje e SADP)
- 3.1.5.14 Desenvolvimento de Painéis e Relatórios Pje (1º e 2º graus)
- 3.1.5.15 Aprimoramentos no Gerador de XML, visando Prêmio de Qualidade CNJ 2020
- 3.1.5.16 iPleno: Integração com o Pje 2.1
- 3.1.5.17 Evolução do Pannel de Qualidade de Dados – MNI e Cooperação Técnica com o TRE-PI
- 3.1.5.18 Sistema de Validação de informações processuais em padrão MNI para CNJ, visando Prêmio de Qualidade CNJ 2020
- 3.1.5.19 Sistema de Envio de Arquivos para CNJ, visando Prêmio de Qualidade CNJ 2020
- 3.1.5.20 Realização de aprimoramentos no Módulo de Diárias do SEI
- 3.1.5.21 iPleno e Pje - serviços de escrita
- 3.1.5.22 Controle de Acesso de Visitantes
- 3.1.5.23 Solução para formação de equipes de apoio às eleições
- 3.1.5.24 Gerenciamento de Indicadores para Plano de Logística Sustentável
- 3.1.5.25 Inventário com leitura remota de plaquetas de patrimônio

3.1.6 Adicionalmente, diversos outros projetos – com envergadura nacional, alta complexidade de negócio e apoiados, em sua plenitude, na tecnologia – continuam em desenvolvimento sob gestão do Tribunal Superior Eleitoral e demandam recursos de TI dos Tribunais Regionais Eleitorais. Entre muitos, cabe destacar o Processo Judicial Eletrônico – PJE e sistemas relacionados, que exigem da TI a máxima dedicação, pois são sistemas que, além das dificuldades de desenvolvimento, implantação e suporte, necessitam manter-se estáveis. Ademais, devem ter alta disponibilidade, incluindo finais de semana e feriados, e alta performance, pois atendem a todos os cidadãos brasileiros e usuários da Justiça Eleitoral.

3.1.7 A par dos requisitos mencionados, destaque-se a necessidade de provisão de todo aparato de segurança contra acessos indevidos, ataques ao ambiente de produção, perdas de informações; a garantia de autenticidade e de integridade de todos os documentos digitais que compõem os processos eletrônicos; o suporte por uma equipe técnica qualificada, entre muitos outros pontos ora não apresentados.

3.1.8 Toda essa demanda, a credibilidade do Processo Eletrônico de Votação Brasileiro e ainda a disponibilidade de atendimento às necessidades atuais e futuras das instituições eleitorais precisam ser mantidas pelas unidades de TI desta Justiça Especializada.

3.1.9 A contratação de uma empresa especializada no desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, utilizando a métrica de Hora de Serviço Técnico (HST), objetiva manter e, na medida do possível, ampliar os serviços prestados atualmente ao TRE-SE pelo Contrato TRE-SE Nº 6/2015, que tem seu encerramento previsto para o dia 31 de agosto de 2020.

3.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.2.1 Em harmonia com a Resolução CNJ nº 198/2014, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe dispõe de um Planejamento Estratégico para o período 2015-2020, instituído pela Resolução TRE/SE nº 161/2014. Derivado do Planejamento Estratégico do TRE-SE, através da Portaria TRE/SE nº 485/2015, foi instituído o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2015-2020. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação representa o plano tático elaborado anualmente e alinhado aos demais planejamentos citados.

3.2.2 A necessidade de desenvolvimento e sustentação de sistemas está presente nesses instrumentos de planejamento, isso porque o cumprimento da agenda atual deste Tribunal Regional Eleitoral está em muito condicionado ao atendimento das demandas de TI.

3.2.3 Para fundamentar essa afirmação, a seguir são listados os objetivos estratégicos que demandam desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, extraídos do Planejamento Estratégico de TIC do TRE: Primar pela satisfação dos usuários de TIC e Prover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas. Adicionalmente, o Planejamento Estratégico do TRE-SE define o macrodesafio Melhoria da infraestrutura e governança de TIC, que necessita de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, assim como outros macrodesafios também necessitam, de forma tácita. Por fim, cabe destacar a existência de 15

(quinze) requisitos (códigos de 1 a 15) na Matriz Rastreabilidade de Requisitos e 28 (vinte e oito) ações (ID de 1 a 28) no Plano de Ação constantes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2020.

3.2.4 Acrescentam-se às necessidades contidas nos planejamentos estratégico e tático, as atribuições operacionais da TI e o provimento dos sistemas de informação que dão sustentação aos processos de trabalho do órgão, conforme ressalta o texto transcrito da letra C, do item 6.1.2, à fl.69, do Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU, “além de executar ações de caráter estratégico, a TI precisa continuar provendo suporte às soluções que sustentam os processos de trabalho do órgão. Portanto, além do alinhamento estratégico, a TI precisa apresentar alinhamento operacional (ITGI, 2003, p.22). Por exemplo, sistemas de informação e serviços que dão sustentação aos processos de trabalho do órgão, devem operar dentro de níveis de serviço definidos, de modo que contratações relativas à manutenção de soluções (preventivas e evolutivas) e ao provimento de insumos (e.g. contratação de cartuchos de impressão) não podem deixar de ser conduzidos, de acordo com o alinhamento operacional”.

3.3 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

3.3.1 O levantamento da demanda prevista está representado no Portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação, instituído pela Portaria 594/2016, que aprova o Manual EPO 2 – Manual do Processo de Trabalho de Gerência de Portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação. A correlação da demanda com a quantidade de serviço a ser contratada foi estabelecida a partir da identificação das necessidades de serviços para cada iniciativa contida no Portfólio de Tecnologia da Informação, necessidades essas que não conseguem ser atendidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo.

3.3.2 O contrato deverá ser remunerado pela unidade de referência Hora de Serviço Técnico – HST, que equivale à hora de trabalho necessária à realização de um serviço ou à geração de um produto ou artefato. Os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no catálogo de serviços foram valorados em função de sua complexidade, para a qual foram criados níveis proporcionais de esforços, bem como do perfil profissional necessário à sua consecução, e desta forma garantir uma justa remuneração pelos serviços prestados.

Tabela 1 – Fatores de Complexidade (relação com grau de complexidade)

GRAU DE COMPLEXIDADE		Perfil Profissional	
		Nível Médio	Nível Superior
	Baixo	0,50	0,75
	Médio	0,75	1,00
	Alto	1,00	1,25
	Muito Alto	não se aplica	1,50

3.3.3 Para classificar os produtos e artefatos gerados quanto ao grau de complexidade, foram considerados os seguintes critérios:

1. A relevância do objeto;
2. A dificuldade operacional;
3. A quantidade de documentação decorrente;
4. As características técnicas;
5. A especialização profissional necessária no negócio; e
6. Os tipos de ferramentas gerenciais e operacionais e de tecnologia empregada.

3.3.4 Para fins de cálculo do total de HST necessário à entrega de cada produto ou artefato estabelecido na ordem de serviço, levar-se-á em consideração o estabelecido no catálogo de serviços – Anexo I-IV deste Termo de Referência.

3.3.5 Considerada a dinamicidade inerente ao desenvolvimento e sustentação de sistemas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, bem como a constante evolução da tecnologia da informação, não é possível estabelecer previamente e descrever no catálogo de serviços todas as atividades e artefatos que compõem o objeto desta contratação. Assim, para itens não descritos no catálogo de serviços, outros quesitos poderão ser considerados na classificação do grau de complexidade, em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA no momento da abertura da ordem de serviço, aplicando-se a fórmula abaixo para o estabelecimento da quantidade de HST necessária à realização do serviço:

$QTD_HST = QTD_Horas \times Fator_Comp$, sendo:

QTD_HST = quantidade de horas de serviço técnico;

QTD_Horas = quantidade de horas para a realização do serviço; e

Fator_Comp = relação com grau de complexidade, conforme Tabela 1.

3.3.6 O valor de cada ordem de serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

$Valor_OS = Valor_HST \times Total_HST$, sendo:

Valor_OS = valor total em Reais da ordem de serviço;

Valor_HST = valor em Reais da proposta vencedora; e

Total_HST = somatório das quantidades de horas de serviço técnico da ordem de serviço.

3.3.7 A quantidade prevista de HST é de 12.300, com base nas estimativas realizadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3.4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.4.1 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. 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 dois caminhos possíveis:

1º – prestação dos serviços por servidores do TRE-SE; e

2º – contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas.

3.4.2 Dessa forma, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) avaliou as duas alternativas para o atendimento dos requisitos que originaram a presente contratação.

3.5 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

3.5.1 A prestação dos serviços por servidores do próprio órgão foi afastada haja vista que o TRE-SE não dispõe de quadro funcional suficiente para atender, de forma satisfatória, as demandas das unidades de negócio.

3.5.2 Dessa forma, por atender apropriadamente aos anseios do TRE-SE, optou-se pela contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas como alternativa ideal para o alcance dos objetivos da contratação. Adicionalmente, como resultado dos Estudos Técnicos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, a execução deve ser realizada majoritariamente nas dependências do TRE-SE, mediante a abertura de ordem de serviço e com remuneração por Horas de Serviço Técnico (HST).

3.6 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

3.6.1 Do ponto de vista técnico, o parcelamento do objeto é inviável, pois se fragmentássemos a solução de acordo com a natureza do serviço a ser executado (Engenharia de Software, Engenharia de Dados, Gerência Técnica, etc.), por exemplo, adjudicando cada parcela do objeto a licitantes distintos, incorrer-se-ia no risco do não atendimento da necessidade que originou a contratação, haja vista que o fracasso de um dos itens prejudicaria a solução como um todo.

3.6.2 Sob o enfoque econômico, o parcelamento do objeto também seria prejudicial à Administração, pois exige-se a prestação do serviço de gerência técnica, além da figura de um preposto, requisitos esses que acarretariam elevação indesejada dos custos da contratação, caso o objeto fosse adjudicado a várias empresas.

3.6.3 Adicionalmente, verificou-se que a centralização da responsabilidade pela execução do objeto em uma única empresa é imprescindível para o sucesso da contratação, pois facilita o acompanhamento de problemas e soluções, permitindo a verificação das suas causas e a atribuição de responsabilidades, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. Ademais, não é praxe do mercado de tecnologia da informação contratar os serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação de forma fragmentada.

3.7 RESULTADOS PRETENDIDOS

3.7.1 O desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação no TRE-SE é imprescindível à continuidade da prestação de serviços fornecidos pelo órgão. Não mantê-los implica a paralisação da sua evolução, conduzindo-os ao sucateamento e à descontinuidade, impactando diretamente nos processos de negócio suportados por tais sistemas. Convém destacar alguns exemplos de danos que poderiam ser causados em decorrência da interrupção de tais serviços:

1. Prejuízos em atividades ligadas ao processo eleitoral, tais como vistoria de locais de votação, agendamento de atendimento ao eleitor, convocação de voluntários da justiça eleitoral, requisição de veículos e motoristas, solicitação de faixas para afixação em locais de votação, requisição de equipes de apoio, controle de serviço extraordinário, gerenciamento de ocorrências de urna eletrônica no dia da eleição, dentre outras;
2. Danos a processos da área judiciária, a exemplo de gerenciamento de sessões plenárias, controle de sanções eleitorais, estatísticas e informações processuais etc.; e
3. Dificuldade ainda maior para o desenvolvimento e a sustentação de sistemas essenciais para a manutenção do padrão de qualidade do TRE-SE, atualmente na categoria Diamante no Prêmio CNJ de Qualidade.

3.7.2 Não cabe aqui uma análise individualizada dos benefícios gerados por cada um dos potenciais sistemas a serem desenvolvidos e mantidos pela CONTRATADA, mas sim uma análise geral dos benefícios resultantes da contratação como um todo.

3.7.3 Conforme preconizam os órgãos de controle por meio de suas decisões referentes à Governança de TI, e o Conselho Nacional de Justiça – CNJ por intermédio da Resolução nº 211, de 15/12/2015, existe um rol de atividades que deveriam ser realizadas preferencialmente por servidores do quadro. Entretanto, considerando que as unidades de TI, em sua grande maioria, encontram-se assoberbadas de demandas em quantidades maiores do que sua capacidade de produção, as contratações previstas e já informadas têm como principal objetivo permitir o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação e, com a mesma importância, canalizar a força de trabalho do quadro para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e atividades-fim da Instituição.

3.7.4 No que tange à relação custo e benefício da contratação, essa não pode ser objeto de uma análise simples, pois enquanto o custo é direto e objetivo, os benefícios não podem ser medidos objetivamente, pois o valor dos sistemas desenvolvidos, sustentados e funcionando é subjetivo e alcança os serviços prestados pela Justiça Eleitoral à sociedade brasileira.

3.7.5 Através da contratação, busca-se atender com mais eficiência as demandas negociais, garantir o bom desempenho dos sistemas por meio de manutenções corretivas e perfectivas, realizar manutenções adaptativas e evolutivas permitindo aos sistemas atenderem às novas regras, leis e necessidades da Justiça Eleitoral.

3.7.6 Por conseguinte, espera-se melhorar o acesso às informações, aumentar a integração dos processos institucionais dependentes de sistemas informatizados, contribuir para a melhoria dos processos do TRE-SE e, por conseguinte, contribuir com a manutenção e aumento da boa imagem institucional da Justiça Eleitoral perante a sociedade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO

4.1 A contratação em questão não depende da prestação de outros serviços para que seja efetivada, uma vez que o Tribunal já dispõe das condições necessárias à boa execução contratual, tais como: metodologia definida, arquitetura e padrões tecnológicos estabelecidos, mobiliário, equipamento, software, e outros instrumentos necessários ao trabalho.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS FUNCIONAIS:

5.1.1 Atendimento aos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação do TRE-SE, incluindo gestão de dados por meio da engenharia e análise de dados.

5.1.2 Atendimento às atividades inerentes ao desenvolvimento de sistemas, à manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas de informação do TRE-SE, à gestão de dados e ao suporte aos usuários finais e às equipes de TI.

5.1.3 Quanto ao **desenvolvimento de sistemas** de informação:

5.1.3.1 Desenvolver novas funcionalidades em sistemas de informação, a partir das regras de negócio definidas.

5.1.4 Quanto à **manutenção de sistemas** de informação:

5.1.4.1 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.

5.1.4.2 A manutenção perfectiva contempla a adequação das funcionalidades de sistemas de informação, visando à melhoria de seu desempenho e qualidade.

5.1.4.3 A manutenção adaptativa refere-se à adequação dos sistemas às mudanças do ambiente ou a novas tecnologias.

5.1.4.4 A manutenção evolutiva abrange a concepção e implementação de mudanças em sistemas de informação existentes, oriundas de regras de negócio, legislação ou novas funcionalidades.

5.1.4.5 A realização de qualquer atividade de manutenção prevista no processo de gerenciamento de ciclo de vida de software do TRE-SE e subprocessos relacionados poderá ser objeto de ordem de serviço.

5.1.5 Quanto à **gestão de dados** de sistemas de informação:

5.1.5.1 Construir, manter e evoluir arquiteturas e projetos de *pipeline* de dados.

5.1.5.2 Construir, manter e evoluir projetos de *data marts*, *data warehouses (DW)* e *business intelligence (BI)*, atendendo aos requisitos de engenharia e de negócio

definidos pelo TRE-SE.

5.1.5.3 Especificar e implementar rotinas que monitorem e garantam a qualidade e consistência das bases de dados do TRE-SE.

5.1.5.4 Construir, manter e evoluir modelos e esquemas de dados do TRE-SE.

5.1.5.5 Realizar atividades relacionadas à manutenção das bases e consulta de dados e afins.

5.1.6 Quanto aos **serviços de suporte**:

5.1.6.1 Prestar suporte aos usuários dos sistemas de informação quanto às suas funcionalidades e à usabilidade do software, elaborando documentação necessária a ser repassada ao Service Desk.

5.1.6.2 Prestar suporte às demais equipes de TI do TRE-SE no tocante às características e necessidades de infraestrutura do sistema mantido.

5.1.6.3 Realizar tarefas de configuração, ajustes, instalação e produção de sistemas, em harmonia com a área de infraestrutura de TI, permitindo o bom funcionamento dos sistemas mantidos.

5.1.7 Não poderão ser objeto de faturamento serviços de natureza corretiva realizados pela CONTRATADA, com recebimento definitivo, dentro da garantia, conforme descrito na seção 10 deste Instrumento.

5.2 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

5.2.1 Devido à abrangência da contratação, ou seja, atendimento a diversos 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 podem ser estabelecidos de imediato e são apresentados em seguida.

5.2.2 Todos os produtos e serviços de manutenção e testes a serem realizados deverão estar em conformidade com as metodologias de desenvolvimento de sistemas utilizadas pelo TRE.

5.2.2.1 Caso alguma atividade contratada não esteja prevista na metodologia padrão, ela deverá ser detalhada pelo TRE-SE durante o processo de abertura da ordem de serviço, bem como os produtos a serem entregues.

5.2.2.2 As metodologias poderão ser ajustadas, a critério do TRE-SE, desde que o ajuste seja formalmente comunicado com, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência.

5.2.3 Sempre que não existir documentação do sistema de informação objeto da ordem de serviço, ou que existir documentação incompleta ou desatualizada, o Tribunal poderá requerer a documentação do módulo em manutenção, ou a sua atualização/complementação.

5.2.3.1 Os serviços necessários para a documentação do módulo, sua atualização ou sua complementação poderão ser contabilizados pela CONTRATADA conforme catálogo de serviços, para fins de faturamento.

5.2.4 Os serviços de desenvolvimento e manutenção deverão ser realizados em conformidade com os *frameworks* e padrões de desenvolvimento utilizados pelo TRE.

5.2.5 Sempre que demandados na ordem de serviço, os serviços de desenvolvimento e manutenção deverão observar as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário e, quando houver a necessidade de utilização de certificação digital, deverão aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e observar as orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus).

5.2.5.1 A necessidade de atendimento a qualquer um desses modelos será definida pelo Tribunal no momento da abertura da ordem de serviço.

5.2.6 A realização de qualquer atividade prevista no processo de gerenciamento de ciclo de vida de software do TRE-SE e em subprocessos relacionados, bem como nos *frameworks* ágeis adotados pelo TRE e na metodologia de gestão de processos amplamente aplicada pelo mercado, poderá ser objeto de OS.

5.2.7 Outras atividades não previstas no catálogo de serviços mas vinculadas ao desenvolvimento e sustentação dos sistemas do TRE poderão ser objeto de ordem de serviço.

5.3 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

5.3.1 A CONTRATADA garantirá por 6 (seis) meses os serviços prestados, contados da data do recebimento definitivo do serviço, conforme descrito no item 10 deste Instrumento.

5.4 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

5.4.1 Deve haver passagem de conhecimento para os servidores do TRE-SE durante toda a execução contratual, de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato.

5.4.2 A passagem de conhecimento será realizada através dos produtos entregues e apresentados pela CONTRATADA após entrega de cada ordem de serviço.

5.4.3 A passagem de conhecimento poderá ser realizada por meio de oficina de trabalho, caso a área técnica do Tribunal julgue necessário.

5.4.3.1 A oficina de trabalho poderá ser realizada até uma vez por mês e deverá contemplar a passagem de informações a respeito dos serviços entregues pela CONTRATADA, incluindo códigos fontes, scripts, configurações, manuais técnicos e outros procedimentos e informações que sejam necessários repassar ao CONTRATANTE.

5.5 REQUISITOS LEGAIS

5.5.1 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

5.6 REQUISITOS TEMPORAIS

5.6.1 Os primeiros 90 (noventa) dias 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 nos seguintes termos:

1. Nos primeiros 30 (trinta) dias, haverá dispensa de 100% dos descontos pertinentes ao desatendimento dos níveis mínimos de serviço;
2. Do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia, haverá dispensa de 75% dos descontos pertinentes ao desatendimento dos níveis de serviço; e
3. Do 61º (sexagésimo primeiro) ao 90º (nonagésimo) dia, haverá dispensa de 50% dos descontos pertinentes ao desatendimento dos níveis de serviço.

5.6.2 Após 90 (noventa) dias do início da vigência contratual, sempre que necessário, serão aplicadas medidas associadas ao descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos, em relação ao passivo de problemas não solucionados, cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA.

5.6.3 A prestação de serviço deverá ocorrer, via de regra, de segunda à sexta, em dias úteis, e em horário a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, que comumente observará o intervalo de realização dos serviços entre 7 e 19 horas, podendo ser modificado a seu critério e mediante acordo com a CONTRATADA.

5.6.3.1 Excepcionalmente, os trabalhos podem se estender até as 22 horas em dia de Sessão Plenária, na data do Pleito Eleitoral e nos dois dias que o antecedem.

5.6.4 Durante o período de vigência contratual pode haver necessidade de execução de um volume de serviços superior à média mensal, incluindo, eventualmente, execução de serviços nos finais de semana e feriados.

5.6.4.1 Verificando-se a necessidade prevista no item 5.6.4, a CONTRATADA deverá ser notificada a respeito com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência.

5.7 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.7.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido.

5.7.2 A CONTRATADA cumprirá, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.7.3 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.

5.8 REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO

5.8.1 A comunicação entre as partes ocorrerá, primordialmente, entre os representantes do órgão e o preposto da CONTRATADA, excetuadas as tratativas diretas necessárias à execução dos serviços demandados.

5.8.2 As comunicações serão realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, podendo ser realizada através de ofício, e-mail, relatório ou através de ferramentas de software específicas.

5.9 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.9.1 Os prestadores de serviço devem possuir qualificação técnico-profissional compatível com o nível de complexidade das atividades executadas, devendo atender aos requisitos definidos no Anexo I-V.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 DA SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS.

6.1.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço (OS), em conformidade com as necessidades do TRE ao longo da contratação.

6.1.1.1 Uma ordem de serviço só é válida após aprovada pelo fiscal técnico e autorizada pelo gestor do contrato, todos designados pelo CONTRATANTE.

6.1.2 Os serviços objetos desta contratação serão classificados como Rotineiro ou Projeto, entendendo-se como Rotineiro o conjunto de demandas que são executadas continuamente e das quais não se pode prescindir e como Projeto as demandas que possuem início e fim estabelecidos, escopo definido e produzem um conjunto de artefatos e produtos únicos.

6.1.2.1 O Anexo I-XI apresenta os macroprocessos da dinâmica de execução do contrato, por tipo de serviço.

6.1.2.2 O serviço classificado como Rotineiro será demandado diretamente à CONTRATADA por meio de ordem de serviço aberta mensalmente, com uma quantidade de HST prevista, que poderá ser ajustada ao final do período, conforme o serviço efetivamente demandado pelo TRE-SE.

6.1.2.3 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.

6.1.2.3.1 A solicitação de serviço será preenchida e aprovada pelo fiscal técnico demandante, autorizada pelo gestor do contrato e encaminhada ao preposto da CONTRATADA.

6.1.2.3.2 A partir do recebimento da solicitação de serviço, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, apresentar um plano de trabalho especificando todas as atividades, perfis profissionais e HST necessárias ao atendimento da solicitação de serviços.

6.1.2.3.2.1 O plano de trabalho deverá ser aprovado pelo fiscal técnico demandante e autorizado pelo gestor do contrato.

6.1.2.3.2.2 As atividades propostas no plano de trabalho deverão estar em conformidade com o catálogo de serviços, caso estejam nele descritas.

6.1.2.3.2.2.1 Outras atividades propostas, necessárias, e não descritas no catálogo de serviços, poderão compor uma base de dados para, por apostilamento contratual, complementar o catálogo de serviços.

6.1.2.3.3 O plano de trabalho aprovado será remunerado conforme previsto no catálogo de serviços.

6.1.2.3.3.1 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, também serão remuneradas conforme previsto no catálogo de serviços.

6.1.2.3.4 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.

6.1.2.3.4.1 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 a CONTRATADA apresente justificativa e seja aceita pelo CONTRATANTE. Neste caso, também será admitida prorrogação do prazo do CONTRATANTE.

6.1.2.3.4.2 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.

6.1.2.3.5 As atividades propostas pela CONTRATADA eventualmente 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 deverá elaborar a proposta para a atividade, contendo, pelo menos: descrição, perfil profissional, produto a ser entregue e quantidade de HST.

6.1.2.3.6 Caso a CONTRATADA não concorde com as alterações 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.

6.1.2.3.7 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.

6.1.2.3.8 Caso o CONTRATANTE aprove o plano de trabalho poderá, a seu critério, emitir ou não ordem de serviço, devendo, nesse segundo caso, apresentar nos autos as justificativas pertinentes.

6.1.3 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju – SE e, excepcionalmente, com autorização prévia do CONTRATANTE, poderão ser realizados remotamente.

6.1.4 Quando a execução dos serviços ocorrer nas dependências do CONTRATANTE, este será o responsável pela disponibilidade da infraestrutura necessária para que isso ocorra, como, por exemplo, as instalações físicas do ambiente, os equipamentos necessários e licença dos produtos (softwares). Caso a CONTRATADA deseje utilizar ferramentas diferentes daquelas disponibilizadas pelo CONTRATANTE, somente poderá fazê-lo após aprovação por parte deste.

6.1.5 Cabe esclarecer, também, que o TRE-SE não exige a alocação exclusiva de mão de obra. Desde que os níveis mínimos de serviço exigidos nesta contratação sejam satisfeitos, os profissionais poderão atender, inclusive, a outros contratos, a juízo da CONTRATADA, vedada a utilização de quaisquer recursos disponibilizados pelo Tribunal e nas dependências deste.

6.1.6 Os modelos dos formulários de solicitação de serviço, plano de trabalho e ordem de serviço constam do Anexo I-XII deste Termo de Referência.

6.1.6.1 Dentro da tipicidade dos serviços contratados, as ordens de serviço possuirão os elementos exigidos nos formulários que constam do Anexo I-XII, entretanto, eles poderão ser alterados em virtude do surgimento de necessidades técnicas e operacionais no decorrer da execução contratual.

6.1.7 A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

6.1.8 Uma ordem de serviço somente é recebida de forma definitiva quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, quando houver justificativa aceita pelo fiscal técnico para a sua não execução.

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

6.1.9.1 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 o período de vigência da OS, pelo menos os subprocessos afetados e os perfis demandados.

6.1.9.1.1 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 demandante do serviço, proporá a quantidade de HSTs prevista para sua execução.

6.1.9.1.2 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.

6.1.9.2 A CONTRATADA não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma OS em execução, 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.

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

6.1.10 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.

6.1.11 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.

6.1.12 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.

6.1.13 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.

6.1.14 Para fins de aferição dos indicadores, somente serão consideradas as ordens de serviço com recebimento definitivo.

6.1.15 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.

6.1.16 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 recebimento pelo fiscal técnico demandante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços.

6.1.17 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 recebimento pelo fiscal técnico demandante no prazo máximo estabelecido no plano de trabalho, acordado entre as partes, não podendo ser inferior a três dias úteis, contados da entrega dos produtos ou artefatos.

6.1.18 A CONTRATADA deverá, antes da entrega, verificar a qualidade dos produtos gerados, cabendo também ao CONTRATANTE a referida verificação com vistas ao respectivo aceite.

6.1.19 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, conforme Anexo I-XIV, o fiscal técnico 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 das penalidades contratuais cabíveis.

6.1.20 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.

6.1.21 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.

6.1.22 A CONTRATADA deverá prover o CONTRATANTE, para fins de confrontação com os dados da Equipe de Gestão da Contratação, de informações sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-o atualizado e colocando-se prontamente disponível durante toda a vigência do contrato.

6.1.23 A CONTRATADA deverá fornecer, a critério do CONTRATANTE, informações que permitam o controle das solicitações de serviço, planos de trabalho e ordens de serviço.

6.1.24 Para toda ordem de serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional, que poderá ser o preposto, para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:

1. 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;
2. Atuar, juntamente com os fiscais técnicos do CONTRATANTE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.

6.1.25 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.

6.2 DOS CRITÉRIOS E DOS PADRÕES A SEREM OBEDECIDOS PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e de qualidade previstas no Anexo I-XIV.

6.2.2 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 TRE.

6.2.3 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 do CONTRATANTE que utilizam os serviços e produtos mantidos pela área de TI, conforme ambiente computacional do TRE descrito no Anexo I-X.

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

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

6.2.6 A CONTRATADA deverá declarar a propriedade previamente a utilização 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 constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à CONTRATADA, inclusive na rescisão contratual.

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

6.2.8 A manutenção e evolução da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico do CONTRATANTE irá requerer da CONTRATADA a alocação de profissionais com perfis definidos no Anexo I-V, a fim de garantir a sustentabilidade do modelo preconizado.

6.2.9 Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:

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

6.2.10 O CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo nestes casos à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança.

6.2.10.1 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.

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

6.2.12 A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo CONTRATANTE, desde que formalmente aprovadas pelo TRE-SE, 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 dos dados para as ferramentas do CONTRATANTE. Todos os comprovantes de licenciamento devem ser cedidos ao CONTRATANTE durante o período de utilização das ferramentas. A CONTRATADA deverá capacitar equipe definida pelo CONTRATANTE, composta exclusivamente por servidores, para a instalação e administração da ferramenta proposta.

6.2.12.1 A capacitação deverá cobrir todas as funcionalidades utilizadas pela CONTRATADA durante a prestação dos serviços ao CONTRATANTE.

6.2.12.2 Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, a realização do treinamento presencial em Aracaju/SE, em período acertado entre as partes. Eventualmente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, o treinamento poderá ser a distância.

6.2.12.3 O CONTRATANTE poderá indicar até dois servidores para serem treinados por ferramenta, os quais serão responsáveis por multiplicar o conhecimento entre suas demais áreas.

6.3 DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA

6.3.1 As ordens de serviço serão utilizadas para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.

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

1. 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 às adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão;
2. Os produtos e serviços deverão ser gerados nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pelo CONTRATANTE e integrados ao ambiente tecnológico do TRE.

6.3.3 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:

1. Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;
2. Relatórios de todas as atividades executadas.

6.3.3.1 A CONTRATADA também deve apresentar, caso seja requerido pelo CONTRATANTE:

1. Informação da metodologia aplicada;
2. Informação da tecnologia empregada;
3. Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;
4. *Check list* de verificação dos critérios de qualidade.

6.3.4 Os produtos serão recebidos pelo CONTRATANTE, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos aos preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE e aos critérios delineados nas ordens de serviço.

6.3.5 Qualquer serviço realizado, mas não aceito, deverá ser refeito sem ônus para o TRE-SE, o que não eximirá a empresa CONTRATADA de penalidades e outras sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.5.1 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.

6.3.5.2 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.

6.3.5.2.1 O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total fixado para a execução da OS, contado a partir da data prevista de entrega dos serviços.

6.3.5.2.2 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 Tabela 5 deste Termo de Referência.

6.3.5.2.2.1 A penalidade prevista em contrato somente será aplicada caso haja o descumprimento do prazo estabelecido para os ajustes requeridos da ordem de serviço.

6.3.6 O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer após o recebimento definitivo da ordem de serviço pelo fiscal técnico demandante.

6.3.7 Até 120 (cento e vinte) dias do encerramento do contrato, o CONTRATANTE deve iniciar a avaliação de conveniência da prorrogação, podendo resultar no encerramento ou na prorrogação contratual, até o limite estabelecido na legislação.

6.4 DA MÉTRICA A SER ADOTADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.4.2 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 nos itens 3.3.2 e 3.3.3 deste Termo de Referência, no Anexo I-IV e no Anexo I-V.

6.4.3 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.

6.4.4 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.

6.4.5 Após 3 (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 ser justificados nos autos.

6.4.5.1 Os ajustes serão avaliados pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA e haverá negociação, na qual 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.

6.4.5.2 O alinhamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA visando ao apostilamento contratual com adequação do catálogo de serviços, será remunerado conforme item constante do próprio catálogo.

6.5 PRODUTOS/RESULTADOS MENSAIS A SEREM ENTREGUES AO CONTRATANTE

6.5.1 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, os seguintes relatórios:

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 dos fiscais técnicos demandantes;
 - 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. 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 dos fiscais técnicos demandantes;
 - 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.
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.

6.5.2 Os Relatórios deverão ser entregues até o décimo 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, pois, ao serem confrontadas com as informações de controle da Equipe de Gestão da Contratação, poderão antecipar erros de entendimento, de lançamento, entre outros.

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

6.6 DOS INDICADORES DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

6.6.1 Na análise do desempenho técnico, serão aplicados os seguintes indicadores de desempenho:

Tabela 2 – 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	$I_PTA = (T_PTA / T_PT) \times 100$ Sendo: T_PTA = Total de planos de trabalho entregues com atraso no período. T_PT = Total de planos de trabalho entregues 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 no Anexo I-I deste Termo de Referência. - Planos de trabalho entregues e com solicitação de complementação ou alteração serão considerados entregues, desde que os ajustes sejam apresentados em até 2 (dois) dias úteis de sua solicitação, caso contrário serão computados como em atraso.

Tabela 3 – 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 5% de atraso na conclusão das ordens de serviço do período.
Fórmula	$I_OSA = (T_OSA / T_OS) \times 100$ Sendo: T_OSA = Total de ordens de serviço concluídas com atraso no período. T_OS = Total de ordens de serviço concluídas 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 no Anexo I-I deste Termo de Referência.

Tabela 4 – 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 recebimento definitivo da ordem de serviço.
Periodicidade	No décimo dia útil de cada mês.
Unidade de medida	Percentual.
	No décimo dia útil de cada mês subsequente ao recebimento definitivo da ordem de serviço, considerando todos os subprocessos abrangidos pela

Como medir	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 de itens não conformes identificados na OS multiplicados por seus respectivos pesos. T_INC = Total de itens de não conformidades aplicáveis a OS.
Observação	Para o cálculo deste indicador, deve-se utilizar a tabela com os itens de não conformidade referentes a cada subprocesso abrangido pela OS, descritos no Anexo I-XIV deste Termo de Referência.

6.6.2 A inclusão de nível mínimo de serviço referente ao cumprimento de prazos se justifica na medida em que o Tribunal possui missão crítica quando se trata do processo eleitoral, que é apoiado por sistemas pautados em Resolução do Plenário do Tribunal Superior Eleitoral, que estabelece o Calendário Eleitoral, cujo descumprimento implica sanções legais. O mesmo cabe a alguns sistemas de natureza judicial e administrativa que funcionam automatizando processos que têm a gestão de prazos implícita na natureza do negócio.

6.6.3 Serão seguidos os seguintes níveis mínimos de serviço:

Tabela 5 – Níveis Mínimos de Serviço – NMS

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura
#1 I_PTA	Índice de planos de trabalho entregues com atraso	%(Total de planos de trabalho entregues com atraso) / (Total de planos de trabalho entregues)	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%
					>= 16% 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	%(Total de ordens de serviço concluídas com atraso) / (Total de ordens de serviço concluídas)	95% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados.	100% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados.	>= 95% e <= 100%	12%
					>= 70% e < 95%	10%
					>= 55% e < 70%	8%
					>= 40% e < 55%	6%
					>= 6% e < 40%	4%

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento
----	-----------	------	------------------------	-----------------------	------------	----------------------

						da fatura	
#3 I_NC	Índice de não conformidade	%	(Total ponderado de itens não conformes identificados na OS) / (Total de itens aplicáveis à OS)	85% de conformidade dos itens da OS	100% dos itens em conformidade com os padrões de qualidade	>= 85% a <= 100%	12%
						>= 70% e < 85%	10%
						>= 55% e < 70%	8%
						>= 40% e < 55%	6%
						>= 16% e < 40%	4%

6.6.4 O percentual redutor no pagamento da fatura previsto na Tabela 5 - Níveis Mínimos de Serviço será calculado sobre a soma dos valores de todas as HSTs estabelecidas nas ordens de serviço ou planos de trabalho considerados em atraso ou não conformes no período de apuração do indicador.

6.6.5 A adoção de nível mínimo de serviço vinculado 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.

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

6.6.7 No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual os produtos serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.

6.6.8 Os primeiros 90 (noventa) dias a partir do início da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes.

6.6.8.1 A partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia 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.

6.6.9 Além dos aceites realizados nas ordens de serviços pelos fiscais técnicos, 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.

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

6.6.9.2 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 Instrumento.

6.6.10 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.

6.6.11 No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrentes do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas ao CONTRATANTE, que deverá avaliá-las em igual prazo.

6.6.11.1 A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo gestor do contrato.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Controle e fiscalização da execução

7.1.1 A equipe responsável pela gestão e fiscalização da execução contratual, denominada Equipe de Gestão da Contratação (EGC), será constituída por membros da Administração especialmente designados, com as funções de gestor do contrato, fiscais técnicos e fiscal administrativo.

7.1.1.1 Gestor do Contrato é o servidor com atribuições gerenciais designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização contratual. A ele caberá o encaminhamento de indicação de glosas ou sanções para a Área Administrativa; efetuar o Recebimento Definitivo; autorizar a emissão de nota fiscal; encaminhar eventuais pedidos de modificação contratual para a Área Administrativa; verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e manutenção do histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.

7.1.1.2 Fiscais Técnicos são os servidores responsáveis por fiscalizar o contrato sob o ponto de vista técnico, cabendo a eles:

1. Estabelecer os serviços a serem realizados, requerendo ao gestor do contrato, por meio do preenchimento de solicitações de serviços e de ordens de serviço, autorização para realização das demandas de serviços pela CONTRATADA;
2. Avaliar e aprovar tecnicamente os planos de trabalho apresentados pela CONTRATADA, submetendo-os ao gestor do contrato para autorização de execução;
3. Avaliar e aprovar, conforme estabelecido no Anexo I-V deste Termo de Referência, o cumprimento dos requisitos dos profissionais alocados na execução dos serviços;
4. Receber, avaliar tecnicamente e aprovar os serviços prestados pela CONTRATADA, conforme ordem de serviço emitida;
5. Aferir se os níveis mínimos de qualidade de serviço foram atingidos quando do recebimento definitivo de cada ordem de serviço pela CONTRATADA;
6. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do Objeto e de Gestão do Contrato; e
7. Identificar não conformidades com os termos contratuais.

7.1.1.3 Fiscal Administrativo é o servidor representante da Área Administrativa responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Cabe ao Fiscal Administrativo:

1. Emitir pareceres para todos os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial para aplicação de sanções, alterações e rescisão;
2. 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;

3. Verificar manutenção das condições classificatórias;
4. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias; e
5. Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato.

7.1.2 A gestão e fiscalização da contratação será exercida no interesse do TRE-SE, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto contratado e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao TRE-SE ou a terceiros.

7.1.3 Os esclarecimentos solicitados pela EGC deverão ser prestados em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

7.1.4 A EGC determinará o que for necessário à solução das irregularidades detectadas durante a execução contratual.

7.1.5 Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência da EGC, esta submeterá a matéria aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para que seja determinada a adoção das medidas cabíveis.

7.1.6 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa da EGC.

7.1.7 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.

7.1.8 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.

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

7.1.10 As normas constantes deste Instrumento não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes.

7.2 A CONTRATADA deverá designar preposto 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.

7.2.1 O preposto não poderá ser designado dentre os profissionais alocados na execução de ordens de serviço.

7.2.2 O preposto deverá estar acessível e disponível em dias úteis, 8h por dia, entre 7h e 19h, além dos demais horários, fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço, respeitado o intervalo para descanso obrigatório, que não poderá exceder duas horas.

7.2.3 O preposto terá como principais atribuições:

1. Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e ordens de serviço;
2. Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação exigida na contratação;
3. Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informada a Equipe de Gestão da Contratação, sempre que demandado, quanto à execução;
4. 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;
5. Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
6. Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução; e
7. Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

7.2.4 A designação do preposto deverá ocorrer conforme disposto no item 9.1.20 deste Instrumento.

7.2.5 A CONTRATADA deverá, na reunião, informar ao CONTRATANTE o número de telefone e e-mail de contato do preposto designado.

7.2.6 A CONTRATADA deverá designar formalmente substituto para o preposto em suas ausências e/ou impedimentos. Caberão aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

7.2.6.1 Sempre que houver a necessidade de substituição do preposto, a CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE sobre o fato.

7.2.7 Em decorrência da complexidade das atividades, o preposto deverá comprovar, por meio de atestado ou declaração, já ter atuado no acompanhamento de contrato de prestação de serviços de TI.

7.3 A cada período de 12 (doze) meses, cujo termo inicial será a data de apresentação da proposta no certame, a EGC verificará a compatibilidade dos preços avençados com os valores praticados no mercado, para eventuais tratativas negociais com a CONTRATADA.

8. DA CONFIDENCIALIDADE

8.1 Consonante ao Capítulo III do Decreto nº 7.845/2012, a CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas a:

1. Política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e configurações de hardware e software decorrentes;
2. Processo de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas e equipamentos; e
3. Quaisquer dados dos quais a CONTRATADA venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação.

8.2 A CONTRATADA se compromete a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, 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.

8.3 Os profissionais alocados nas dependências do TRE-SE para a prestação de serviços não poderão ter filiação partidária.

8.4 A CONTRATADA deverá dar ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) aos profissionais alocados na prestação de serviços, assegurando que todos assinem a Declaração de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme Anexo I-VII. A CONTRATADA deverá manter os referidos termos assinados e disponíveis para apresentação ao CONTRATANTE, quando solicitados.

8.5 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito, pelo TRE.

9. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES

9.1.1 Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as especificações previstas no Edital e em seus anexos, em sua proposta, bem como no Contrato.

9.1.2 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE na execução de suas atividades. O

valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo. Tal responsabilidade não exclui e nem reduz a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo CONTRATANTE.

9.1.3 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.

9.1.4 Apresentar a relação de profissionais que atuarão na execução dos serviços para fins de acesso às dependências do TRE.

9.1.5 Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, sob risco de penalização, os seus funcionários que:

1. Apresentarem comportamentos incompatíveis com as normas internas do TRE;
2. Não executarem os serviços dentro das exigências contratuais, desde que notificada pelo CONTRATANTE.

9.1.5.1 A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparação do dano causado à Administração.

9.1.6 Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas ordens de serviços, no plano de trabalho e em outros mecanismos de comunicação contratual.

9.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

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

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

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

9.1.11 Não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

9.1.12 Zelar pelo patrimônio do CONTRATANTE e usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato.

9.1.13 Responsabilizar-se pela solicitação de acesso, por parte dos funcionários, aos sistemas e serviços do CONTRATANTE, necessários à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos quando necessários.

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

9.1.15 Propiciar a transferência de conhecimento aos servidores do TRE-SE durante toda a execução contratual.

9.1.16 Apresentar, após a abertura da ordem de serviço, o curriculum vitae com os respectivos documentos comprobatórios das informações ali declaradas de todos os profissionais indicados para a consecução das atividades previstas na ordem de serviço, para verificação e aprovação, por parte do CONTRATANTE, do atendimento aos requisitos dos perfis profissionais, conforme as áreas de atuação apresentadas no Anexo I-V.

9.1.17 Manter sua equipe qualificada para cumprir as atividades previstas nas ordens de serviço, sem que isso implique acréscimo ao seu valor.

9.1.17.1 Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada.

9.1.17.1.1 Após a notificação, a CONTRATADA deverá ter seus técnicos capacitados ou substituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

9.1.18 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

9.1.19 Comunicar por escrito qualquer anormalidade, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

9.1.20 Indicar, no prazo da assinatura do contrato, 2 (dois) dias úteis, representante para a execução da presente contratação, bem como telefone e e-mail para contato, a fim de constar no instrumento contratual.

9.1.20.1 Indicar outro representante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, no caso de o TRE-SE utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, a substituição do representante a que se refere o item 9.1.20.

9.1.21 Facilitar o pleno exercício das funções da Equipe de Gestão da Contratação, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação.

9.1.22 Observar as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE, instituído pela Resolução 120/2015 TRE/SE, disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/servidores-e-normas-internas/codigo-de-etica-e-conduta-profissional/codigo-de-etica-e-conduta-profissional>.

9.1.23 É expressamente vedado à CONTRATADA:

9.1.23.1 Veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.23.2 Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir totalmente) a contratação.

9.1.23.3 Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

9.1.23.4 Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

9.1.23.5 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

9.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.2.1 Permitir, sob supervisão, que os funcionários da empresa CONTRATADA, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às dependências do TRE, onde o serviço será prestado, respeitando as normas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio da Justiça Eleitoral, dos servidores e de terceiros.

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

9.2.3 Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA.

9.2.4 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

9.2.5 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas neste Instrumento.

9.2.6 Fiscalizar a execução da Contratação, em todas as suas fases, a fim de que sejam plenamente cumpridas as especificações do objeto pactuado.

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

9.2.8 Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da CONTRATADA.

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

9.2.10 Proporcionar à CONTRATADA as condições indispensáveis ao fornecimento do objeto deste Instrumento.

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

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

10.3 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.

10.3.1 Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 3 (três) e 6 (seis) dias úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os dias de expediente do CONTRATANTE.

10.3.2 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por escrito.

10.3.3 O CONTRATANTE deverá avaliar o pedido de prorrogação em até 2 (dois) dias úteis, período durante o qual os prazos ficarão suspensos. Caso o CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

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

10.5 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao CONTRATANTE.

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

11. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

11.1 A CONTRATADA deverá participar de uma reunião inicial no TRE, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com o objetivo de conhecer a estrutura de TI relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.

11.1.1 Devem participar dessa reunião, no mínimo, o preposto da CONTRATADA, o Gestor do Contrato, representante dos Fiscais Técnicos e o Fiscal Administrativo do Contrato.

11.1.2 A reunião inicial tem como objetivo:

1. Ajustar os recursos dos ambientes computacionais da CONTRATADA e do TRE-SE;
2. Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;
3. Apresentar o preposto da CONTRATADA e a equipe de gestão da contratação do CONTRATANTE;
4. Apresentar e entregar a documentação dos profissionais da CONTRATADA já designados para atendimento ao contrato, a fim de cadastramento e permissão de acesso ao TRE; e
5. Identificar a necessidade e agendar oficinas para absorção de conhecimento por parte da CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

11.1.3 Na reunião inicial, será entregue pelo CONTRATANTE o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e, posteriormente, por todos os profissionais alocados na execução das ordens de serviço.

11.1.4 Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma ata que deverá ser aprovada e assinada por todos os participantes.

11.2 Em até 30 (trinta) dias antes do término do contrato, deverá ser realizada reunião de encerramento visando elucidar todos os aspectos relacionados ao término do contrato, conforme descritos no item 13.1 deste Termo de Referência.

11.2.1 Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o preposto da CONTRATADA, o Gestor do Contrato, representante dos Fiscais Técnicos e o Fiscal Administrativo do Contrato.

11.2.2 A ata resultante do encontro deve ser assinada por todos os participantes.

11.3 Além das reuniões inicial e de encerramento, como meios de comunicação oficial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão utilizados, no mínimo, os que seguem:

1. Solicitação de serviço;
2. Plano de trabalho;
3. Ordem de serviço;
4. Relatório de solicitações de serviços e planos de trabalho;
5. Relatório consolidado de ordens de serviço com recebimento definitivo ou recusadas;
6. Relatório detalhado de ordem de serviço;
7. E-mail;
8. Ata de reunião;
9. Ofícios; e
10. Sistemas de informação utilizados na prestação dos serviços.

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

12. TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

12.1 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.

12.2 A Contratada deverá elaborar o Plano de Transição Contratual, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência

integral e irrestrita dos conhecimentos de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

12.3 O Contratante poderá estabelecer prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, no caso de haver rescisão ou a não renovação contratual prevista pelo inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12.4 O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso, contemplando, ao menos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma, produtos gerados, recursos envolvidos, horários dos eventos.

12.5 O plano será avaliado pela Contratante e poderá ser complementado em reuniões específicas visando à sua aprovação.

12.6 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).

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

12.8 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.

12.9 Se 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, estará sujeita às obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

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

12.11 Em até 30 (trinta) dias antes do término do contrato, deverá ser realizada reunião visando elucidar todos os aspectos relacionados ao término do contrato, conforme descritos no item 13.1 deste Termo de Referência.

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

13. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.1 Ao término do contrato, deverá ocorrer:

13.1.1 Devolução dos equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo todos os bens intangíveis;

13.1.2 Devolução da documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;

13.1.3 Revogação de perfis de acesso;

13.1.4 Entrega das versões finais de artefatos, incluindo códigos-fontes e documentação;

13.1.5 Eliminação dos perfis de acesso a sistemas do TRE-SE e de terceiros, se pertinente;

13.1.6 Conclusão da execução do plano de transição, previamente descrito no item 12 deste Instrumento; e

13.1.7 Demais providências relacionadas ao encerramento contratual.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

14.1 Pela perfeita e fiel execução do objeto contratual, o TRE-SE efetuará o pagamento do preço em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de apresentação da nota fiscal ou fatura da Contratada acompanhada de todos os documentos necessários à atestação, através de qualquer tipo de ordem bancária.

14.1.1 Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no Art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/1993, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da atestação, nos mesmos moldes indicados no item 14.1.

14.1.2 O pagamento do serviço ocorrerá mensalmente, de acordo com a quantidade de HST realizadas nas ordens de serviço com recebimento definitivo pelo fiscal técnico até o final do mês anterior, multiplicada pelo seu valor unitário, após verificação de cumprimento dos indicadores de qualidade e produtividade e aplicação de eventuais glosas.

14.1.3 A atestação será efetuada pela EGC em até dois dias úteis contados da apresentação da nota fiscal ou fatura pela Contratada e da comprovação da regularidade necessária para o pagamento.

14.1.4 O prazo para atestação não correrá enquanto a conformidade depender de providências por parte da Contratada, comprovadamente solicitadas pela EGC.

14.1.5 Fica assegurado ao TRE-SE o direito de não efetivar o pagamento se ficar comprovada a imperfeição dos serviços ou sua execução em desacordo com as normas técnicas, especificações, projetos ou demais documentos determinantes dos serviços, devendo então serem justificadas, por escrito, as razões da não aceitação.

14.2 Para o(s) pagamento(s), a EGC comprovará a regularidade da Contratada relativa à Seguridade Social – INSS, através da Certidão Negativa de Débitos – CND, e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.2.1 A consulta à CND, ao CRF e à CNDT poderá ser realizada, respectivamente, nos seguintes endereços na internet: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>, <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfscriteriosPesquisa.aspx> <http://www.tst.jus.br/certidao>.

14.2.2 A consulta à CND deverá ser realizada sempre no CNPJ da matriz, enquanto ao CRF e à CNDT serão sempre no CNPJ efetivamente contratado (matriz ou filial, conforme o caso).

14.2.3 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e no contrato.

14.2.4 Eventual mudança do CNPJ da contratada (matriz/filial), encarregada da execução da contratação, constante dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.

14.2.5 De acordo com os Decretos 3.393/2011 e 3.646/2011, do Município de Aracaju, que regulamenta e disciplina a nota fiscal eletrônica e instituiu a substituição tributária, respectivamente, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, na condição de tomador de serviço, exigirá da contratada sediada fora do Município de Aracaju, a apresentação do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, conforme modelo do anexo IV do Decreto 5.551/2017, também do Município de Aracaju.

14.2.6 A contratada deverá previamente à emissão da nota fiscal efetuar cadastramento na Prefeitura de Aracaju, por meio do site <https://aracajuse.webiss.com.br/>.

14.2.7 O pagamento dos serviços prestados está condicionado ao aceite do RANFS no site da Prefeitura de Aracaju, pela Gestão/Fiscalização da contratação.

14.3 Na hipótese de não ocorrer o pagamento no prazo previsto no itens 14.1 ou 14.1.1, por causa atribuída exclusivamente à Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = Índice de atualização financeira:

$I = 6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365 dias).

$I = 0,0001644$.

14.3.1 Salvo a atualização financeira prevista no item 14.3, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

14.4 Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da Contratada, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

14.5 Qualquer incorreção nas faturas ou notas fiscais comunicada à Contratada suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao TRE-SE encargos financeiros adicionais.

14.6 Quando for o caso, após a periodicidade de 12 (doze) meses de vigência da contratação, poderá ser concedido reajuste de preços, tendo como limite a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, observada a compatibilidade dos preços finais com os praticados no mercado.

14.6.1 Em caso de mudança na legislação quanto ao prazo de reajuste ou índice, serão adotados como substitutos aqueles definidos pelo Governo Federal.

15. DAS RETENÇÕES NA FONTE

15.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

15.1.1 Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da contribuição para seguridade social (COFINS) e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (e alterações) conforme determina o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 (e alterações).

15.1.2 Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991 (e alterações).

15.1.3 Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 (e alterações) c/c a legislação municipal em vigor.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do objeto, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, dentre as modalidades a seguir:

16.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

16.1.2 Seguro-garantia.

16.1.3 Fiança bancária.

16.2 Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro seu valor será depositado em conta garantia da Caixa Econômica Federal, em favor do TRE-SE, a fim de manter sua atualização financeira.

16.3 Recaindo a opção em títulos da dívida pública, os títulos deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

16.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

16.4.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

16.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.

16.4.4 Obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela Contratada.

16.5 A garantia de execução do objeto desta contratação corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e será liberada em até 10 (dez) dias, ante a comprovação de que a Contratada cumpriu todas as obrigações pactuadas, bem como descontadas as eventuais multas e outros pagamentos devidos, finda a vigência da contratação e após atestação da Equipe de Gestão da Contratação.

16.6 A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à Contratada reforçá-la sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais.

16.7 A garantia deverá ser prestada contando-se sua validade a partir da data de assinatura do contrato, estendendo-se a até 3 (três) meses após o término de vigência contratual.

16.7.1 Caso haja prorrogação da execução do serviço, a Contratada se obriga a estender a garantia em igual período.

16.8 Se o valor da garantia vier a ser utilizado, a Contratada se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal, que ocorrerá preferencialmente por comunicação eletrônica (e-mail).

16.9 Em ocorrendo revisão de preços, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

16.10 No caso de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia, o TRE-SE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do TRE-SE.

16.11 Na garantia deverá constar compromisso da instituição garantidora prevendo que somente a liberará ante a comprovação de inexistência de quaisquer pagamentos devidos pela Contratada ao Contratante.

17 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.1 Para fins de habilitação técnica, considerando a criticidade dos serviços prestados pelo TRE, a LICITANTE deverá apresentar documentação que comprove capacidade de satisfazer ao aspecto da qualidade, que compreende a habilidade técnica na prestação dos serviços do objeto. Os critérios para esse aspecto são apresentados a seguir.

17.2. Os atestados de capacidade técnica devem comprovar que a LICITANTE possui experiência na prestação de serviços similares ao objeto da contratação e que essa experiência alcança um volume igual ou superior a 50% da quantidade de horas de serviço técnico (HST) objeto desta contratação.

17.3 Para fins da comprovação da capacidade da LICITANTE, também serão aceitos: atestados em pontos de função (PF), considerando, para efeito de conversão, a proporção de 1 (um) PF para 10 (dez) HST; Atestados em que a LICITANTE tenha prestado serviços na modalidade de posto de trabalho, em que um posto de trabalho, respeitado o período mínimo de 12 meses ininterruptos, equivale a 1.872 (mil oitocentas e setenta e duas) HST.

17.3.1 A habilitação técnica do fornecedor deverá se dar por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a LICITANTE teve homologados pelo emissor do atestado, atendendo a níveis mínimos de serviço estabelecidos, serviços de desenvolvimento, sustentação ou manutenção de sistemas em tecnologia WEB/Java EE (Java Platform Enterprise Edition), por período ininterrupto de 12 (doze) meses.

17.3.2 Cada atestado técnico está restrito à comprovação de prestação de serviços em uma única empresa ou órgão.

17.4 Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados, 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). 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 neste Instrumento.

17.5 Os atestados, certidões e comprovações podem, a critério da LICITANTE, ser apresentados conforme o Anexo I-VIII.

17.6 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, obrigatoriamente, nos termos do modelo de atestado de capacidade técnica apresentado.

17.6.1 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 Termo de Referência.

17.7 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

17.8 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.

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

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

18 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL

18.1 Não serão aceitas propostas com valor superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

18.2 Caso a LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente preço significativamente menor ao orçado pelo TRE, terá que demonstrar a exequibilidade de seus preços, apresentando a seguinte documentação complementar:

18.2.1 Contrato(s) medido(s) por HST, H/H, PF ou postos de trabalho e regido(s) por níveis de serviço, com pelo menos um ano de vigência, executado(s) nas dependências do tomador dos serviços, com um volume mínimo de 50% da quantidade de horas de serviço técnico (HST) objeto desta contratação, ou métrica similar, conforme definido no item 17.3, 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.

18.2.1.1 Na inexistência de contrato comprobatório, a LICITANTE poderá utilizar-se de outro meio para demonstrar e comprovar a este Tribunal a exequibilidade do preço proposto.

18.2.1.2 A LICITANTE deverá indicar os locais da prestação de serviços para a realização de diligência.

18.3 O TRE-SE poderá realizar diligências objetivando comprovar a veracidade das informações prestadas pela LICITANTE. Caso fique caracterizada atitude inidônea da LICITANTE, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

18.3.1 Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade definidos pelo TRE e especificados neste Termo de Referência e em seus anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do pregão.

19. PRAZO MÁXIMO PARA ASSINATURA E PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1 No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a convocação, a LICITANTE adjudicatária deverá assinar o contrato.

19.2 A partir da assinatura do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a execução do contrato deverá ser iniciada, quando então as solicitações de serviço e ordens de serviço poderão ser demandadas.

20. DA RESCISÃO

20.1 A contratação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/1993.

20.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento – de qualquer natureza - da CONTRATADA, o CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais, poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.1.2 A cada 12 meses, será verificada a compatibilidade da contratação com os valores praticados pelo mercado. Caso os valores praticados sejam inferiores e após frustradas as negociações junto à CONTRATADA, o contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE.

20.2 No processo que visa à rescisão da contratação, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3 As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

21. DAS SANÇÕES

21.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/1993; e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução da contratação (descumprimento de obrigações pactuadas), inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, **isoladamente ou não**, com as seguintes reprimendas:

21.1.1 **Advertência**, a ser aplicada pela EGC, por inexecução parcial da contratação que não trouxer prejuízo ao fornecimento/execução do objeto, como atrasos injustificados no acatamento das decisões, observações e sugestões feitas pela referida Equipe ou inobservância de obrigação que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

21.1.2 **Multa moratória**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nas seguintes hipóteses:

21.1.2.1 Por deixar de apresentar Plano de Trabalho (PTR) no prazo estabelecido, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,4% do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso.

21.1.2.2 Em caso de atraso na entrega dos serviços demandados através de Ordem de Serviço, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,2% do valor global da contratação, a ser aplicada a cada evento.

21.1.3 **Multa**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

21.1.3.1 No caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratado.

21.1.3.1.1 A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE, se a CONTRATADA não iniciar as atividades em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do Contrato.

21.1.3.2 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida no Anexo I-I.

21.1.4 **Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF**, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

21.1.4.1. **Por até 1 (um) ano**, no caso de ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou de falhar na execução da contratação.

21.1.4.2. **Por até 2 (dois) anos**, na hipótese de, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, ou, no caso de retardamento da execução do objeto e/ou de falha na execução da contratação, causar prejuízo ao CONTRATANTE.

21.1.4.3. **Por até 5 (cinco) anos**, quando comportar-se de modo inidôneo.

21.1.4.3.1. Para os fins do item 21.1.4.3., reputar-se-ão inidôneos, por exemplo, as condutas descritas nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

21.2 O valor das multas previstas nos itens 21.1.2 e 21.1.3, bem como o valor necessário à eventual reparação de danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, poderão ser descontados das faturas devidas à CONTRATADA e/ou da garantia à avença.

21.2.1 Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

21.2.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa ou cobrado judicialmente.

21.3 As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

21.4 À CONTRATADA que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

21.4.1 Será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa-fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE.

21.4.1.1 Considera-se boa-fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE.

21.4.1.2 Considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.

21.4.2 Será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má-fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.

21.4.3 Para as penalizações que não se enquadrem nos itens 21.4.1 e 21.4.2, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE

22 ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

22.1 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

22.2 O limite estabelecido no item 22.1 poderá ser excedido, para supressão, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes.

23 SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

23.1 A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do TRE-SE, caso em que será comunicado à Contratada.

24 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 A adequação orçamentária deverá ser configurada pela Secretaria de Administração do TRE. Esta contratação visa substituir a contratação dos serviços atualmente mantidos por meio do contrato TRE-SE nº 6/2015, cuja vigência se encerra em 31/08/2020.

25 FORO

25.1 O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na presente relação contratual é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

26.1.1 Anexo I-I - INFRAÇÕES / PENALIDADES

26.1.2 Anexo I-II - CRONOGRAMA DE PRINCIPAIS EVENTOS

26.1.3 Anexo I-III - QUANTIDADE DE HST ESTIMADAS

26.1.4 Anexo I-IV - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

26.1.5 Anexo I-V - PERFIS PROFISSIONAIS

26.1.6 Anexo I-VI - METODOLOGIAS UTILIZADAS

26.1.7 Anexo I-VII - MODELOS DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS) E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

26.1.8 Anexo I-VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

26.1.9 Anexo I-IX - RELAÇÃO DE SISTEMAS

26.1.10 Anexo I-X - AMBIENTE COMPUTACIONAL DO TRE-SE

26.1.11 Anexo I-XI - MACROPROCESSOS DA DINÂMICA DO CONTRATO

26.1.12 Anexo I-XII - MODELO DOS FORMULÁRIOS

26.1.13 Anexo I-XIII - DADOS DA CONTRATAÇÃO ATUAL

26.1.14 Anexo I-XIV - LISTA DE ITENS DE NÃO CONFORMIDADE

26.1.15 Anexo I-XV - PLANILHA DE COTAÇÃO

27 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

27.1 Aplicam-se a este Termo de Referência e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br>), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto 7.845/2012, o Decreto 9.507/2018, o Decreto 7.174/2010, as Resoluções 161/2014 e 120/2015, ambas do TRE/SE, as Resoluções CNJ 182/2013 e 198/2014, a Resolução TSE 23.234/2010 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

ANEXO I-I
INFRAÇÕES / PENALIDADES

1. Para efeito de aplicação da pena de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAUS DE CRITICIDADE DE GLOSAS ADMINISTRATIVAS

Grau	Correspondência
01	0,2% do valor da Ordem de Serviço
02	0,4% do valor da Ordem de Serviço
03	0,8% do valor da Ordem de Serviço
04	1,6% do valor da Ordem de Serviço
05	2,0% do valor da Ordem de Serviço
06	3,0% do valor da Ordem de Serviço
07	4,0% do valor da Ordem de Serviço
08	0,2% do valor total do contrato
09	0,4% do valor total do contrato
10	1% do valor total do contrato

INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

INFRAÇÕES			
Item	Descrição	Referência	Grau
01	Prestar serviço diferente do estabelecido na ordem de serviço, ressalvados os procedimentos previstos nos itens 6.1.9.2 e 6.1.9.3 do Termo de Referência.	Por ocorrência.	01
02	Deixar de apresentar documentação exigida da Contratada ou dos seus profissionais prevista neste Termo de Referência.	Por ocorrência.	01
03	Permitir a presença de empregado sem crachá nas dependências da Contratante.	Por ocorrência.	01
04	Não alcançar as metas dos indicadores no período de vigência da contratação, ressalvando-se o período de estabilização previsto no item 5.6.1 do Termo de Referência.	Por ocorrência.	01
05	Ter o Plano de Trabalho (PTR) reprovado justificadamente, após negociações e tratativas com a Contratante.	Por ocorrência.	01
06	Deixar de cumprir determinação formal ou orientação da fiscalização, limitado a 03 (três) ocorrências no prazo da ordem de Serviço.	Por ocorrência.	02
07	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados após admoestação formal da Contratante, limitado a 10 (dez) dias.	Por dia.	03
08	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados e demandados em Ordem de Serviço, limitada a 05 (cinco) dias.	Por dia.	04
09	Deixar de indicar no prazo previsto ou manter durante a execução do contrato preposto ou seu substituto em condições diversas das previstas neste Termo de Referência.	Por ocorrência.	05

10	Deixar de realizar a transferência de conhecimento à Contratante das informações empregadas na realização dos serviços contratado, limitado a 03 (três) ocorrências no prazo da ordem de Serviço.	Por ocorrência.	06
11	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado ou prestar informações inverídicas.	Por ocorrência.	06
12	Não substituir, no prazo determinado pelo Contratante, o profissional que apresente comportamento que venha a transgredir as normas disciplinares da Contratante.	Por ocorrência.	07
13	Utilizar quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, softwares, etc.) sem a autorização expressa do proprietário e da Contratante.	Por ocorrência.	07
14	Quebrar o sigilo das informações confidenciais, conforme item de confidencialidade deste Termo de Referência.	Por ocorrência.	08
15	Causar danos ou não zelar pelas instalações ou patrimônio da Contratada.	Por ocorrência.	09
16	Deixar de realizar a transição final do contrato, com total transferência de conhecimento; ou não cooperar, ou reter qualquer informação ou dado solicitado pelo CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços.	Ocorrência única.	10
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico a terceiros, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência.	10
18	Deixar de apresentar garantia contratual - ou complementação à garantia - nos prazos estabelecidos	Por dia de atraso	08 (limitado a 2,0% do valor global da contrato)

2. O valor da OS para aplicação das penalidades corresponde ao total de HST estabelecidas na OS, multiplicado pelo valor da HST.

ANEXO I-II CRONOGRAMA DE PRINCIPAIS EVENTOS

Evento	Descrição	Prazos	Responsável
1	Assinatura do contrato	Em até 2 (dois) dias úteis contados da data em que receber a convocação.	Contratante
2	Reunião inicial	Em até 5 (cinco) dias contados do evento 1.	Contratante e Contratada
3	Execução em período de estabilização	Em até 30 (trinta) dias contados do evento 1, devendo durar 90 (noventa) dias.	Contratada
4	Execução após estabilização	Inicia no primeiro dia útil após o evento 3.	Contratada
5	Avaliação da conveniência da prorrogação	Em até 120 (cento e vinte) dias antes do término do contrato.	Contratante
6	Elaboração de plano de transição	Em até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato.	Contratante e Contratada
7	Reunião de Encerramento	Em até 30 (trinta) dias antes do término do contrato.	Contratante e Contratada

ANEXO I-III QUANTIDADE DE HST ESTIMADAS

1. O volume de Horas de Serviço Técnico – HST apresentado abaixo foi estimado a partir do levantamento baseado na experiência obtida com a atual contratação de serviços de sustentação de *software*, representando uma projeção.

Quantidade de HST a ser contratada
12.300

2. De forma complementar, com base no histórico da atual contratação, o quadro abaixo informa o volume estimado de HST a ser demandado, por perfil profissional.

PERFIS PROFISSIONAIS	PERCENTUAL	QUANTIDADE DE HST	MÉDIA POR MÊS
----------------------	------------	-------------------	---------------

Engenharia de Software	44%	5.412	150,33
Engenharia de Dados	55%	6.765	187,92
Gerente Técnico	1%	123	3,42
TOTAL	100%	12.300	341,67

- A finalidade desta projeção é proporcionar à LICITANTE subsídio para fornecer seu valor de HST. Como o catálogo de serviços já prevê quantidades diferentes de HST para fins de remuneração da CONTRATADA pela realização de tarefas que exijam profissionais com perfis distintos, a apresentação da proposta comercial não precisará demonstrar os valores de forma individualizada.
- Cabe destacar que a quantidade de HST a ser executada pelos profissionais pode variar durante a execução contratual por vários fatores: volume de demandas do período, natureza dos projetos e demandas, direcionamento estratégico do Tribunal, disponibilidade orçamentária, produtividade dos profissionais envolvidos, dentre outros.
- Há, ainda, outros fatores que influenciam a quantidade de HST devida à CONTRATADA pela execução das atividades, a exemplo do reduzidor e do deflator estabelecidos na parte 1 do Anexo I-IV deste Termo de Referência.
- Por fim, é importante analisar os dados históricos da contratação atual, mostrados no Anexo I-XIII, visando melhor auxiliar na definição do valor da HST.

ANEXO I-IV CATÁLOGO DE SERVIÇOS: PARTE 1

1. Apresentação

1.1. Este catálogo de serviços visa estabelecer e caracterizar grande parte dos serviços contemplados no objeto da contratação, bem como a quantidade de Horas de Serviço Técnico (HST) que serão remuneradas à CONTRATADA por serviço realizado e demandados por meio de ordem de serviço.

1.2. O catálogo de serviços foi, em sua maioria, concebido por subprocesso da Engenharia de *Software* e por outros subprocessos periféricos. Para a remuneração dos serviços, onde coube, foram utilizados os conceitos de processo elementar e história de usuário, conforme as metodologias aplicadas. O processo elementar é a menor atividade significativa para o usuário na aplicação, portanto, um componente de *software* que implementa um CRUD básico apresenta 4 processos elementares: incluir, alterar, consultar e excluir. Para fins de remuneração, no catálogo de serviços está estabelecido que o esforço de implementação de uma história de usuário equivale ao esforço de implementação de um processo elementar.

2. Da organização do catálogo

2.1 Este catálogo é dividido em seções, abaixo relacionadas:

- Atividades de desenvolvimento e manutenção evolutiva ou adaptativa: Correspondem às atividades relacionadas ao processo de software da CONTRATADA, para atendimento de demandas de manutenção evolutiva ou adaptativa. São realizadas seguindo os processos de software da CONTRATADA, e demandadas conforme atividades específicas deste catálogo. Essas atividades estão descritas nos subprocessos 1.1 a 1.3 deste catálogo.
- Atividades de suporte de sustentação de software: Correspondem às atividades de suporte especializado aos usuários, realizado pela equipe técnica de sustentação de software. Também incluem as atividades periféricas do processo de desenvolvimento, mas totalmente integradas à manutenção de sistemas, como, por exemplo, a administração de ferramentas de desenvolvimento. Essas atividades estão descritas no subprocesso 1.4 deste catálogo.
- Datawarehouse e business intelligence*: Atividades relativas à construção e sustentação de soluções de *Business Intelligence* e *Datawarehouse*, as quais incluem desde a fase de elaboração dos requisitos, regras, indicadores, design, mapas ETL, especificação e construção da camada OLAP, até a implantação e sustentação da solução. Essas atividades estão descritas no subprocesso 1.5 deste catálogo.
- Apoio à execução de atividades técnicas: Atividades relativas ao apoio à execução das demais atividades técnicas deste catálogo. Compreendem ações de elaboração de relatórios e painéis sobre o andamento de demandas, bem como atividades acessórias destinadas à concretização dessas demandas. Essas atividades estão descritas no subprocesso 1.6 deste catálogo.
- Manutenção corretiva: As atividades de manutenção corretiva correspondem àquelas de correção de problemas sob demanda. É estabelecida uma regra de complexidade de manutenção baseando-se em alguns atributos, conforme regra descrita no subprocesso 2.1 - Manutenção corretiva deste catálogo. Em casos especiais, o valor em HST da manutenção depende do sistema ou módulo que apresentar erro. Sob a ótica de pagamento, serão abertas ordens de serviço com estimativa de incidentes de manutenção corretiva e, à medida que as demandas vão sendo atendidas, elas são inseridas no faturamento seguinte.
- Atividades por solicitação de serviços: Os serviços que estiverem no escopo do objeto contratado, mas que poderão não aparecer relacionados no catálogo de serviços, como por exemplo, realizar um estudo de viabilidade, uma POC (Proof of Concept) de um produto, definir uma arquitetura de software ou ainda preparar um parecer técnico para uma auditoria de sistema, poderão ser demandados à CONTRATADA por meio de solicitação de serviço e atendidos mediante ordem de serviço derivada de um plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE. Exemplos desses casos constam da parte 4 deste ANEXO I-IV.

2.2 Na primeira realização de um conjunto de atividades não descritas neste catálogo de serviços e demandadas por meio de solicitação de serviços, o plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE deverá ser acompanhado pelo CONTRATANTE e detalhado pela CONTRATADA de forma que sirva de referência para possível incorporação dessas atividades ao catálogo. Nas solicitações de serviços posteriores e de produtos similares, as atividades incorporadas neste catálogo deverão ser consideradas.

3. Da manutenção de produtos existentes

3.1 Normalmente, para o serviço de atualização de artefatos e produtos existentes, foi previsto deflator da quantidade de HST original, pois o esforço de atualização de artefatos e produtos é comumente menor do que o de sua criação. Assim, no caso de atualização de artefato existente, será aplicada a fórmula:

$$QTD_HST_MANUTENCAO = QTD_HST_ORIGINAL \times DEFLATOR$$

Onde:

- QTD_HST_ORIGINAL: corresponde à quantidade de HST da primeira confecção de documento inexistente;
- DEFLATOR: índice de deflação sobre a quantidade original;
- QTD_HST_MANUTENCAO: corresponde à quantidade de HST relativa à atualização de um artefato existente.

Exemplo:

Caso a quantidade de HST original seja 20 HST e o deflator previsto seja de 50%, a quantidade de HST relativa à atualização do artefato será:

$$\text{Quantidade de HST da manutenção} = QTD_HST_ORIGINAL \times DEFLATOR$$

Quantidade de HST da manutenção = 20 HST x 0,5

Quantidade de HST da manutenção = 10 HST

3.2 O valor do deflator é estabelecido em função do esforço médio em se manter os artefatos e produtos decorrentes de cada atividade, e foi estipulado tomando como base a proporção de modificações de artefatos ou produtos experimentada atualmente pelo CONTRATANTE. Assim, no âmbito deste catálogo, o deflator é estabelecido em cada atividade e pode variar entre 30 (trinta) e 50 (cinquenta) por cento.

4. Do fator redutor

4.1 No âmbito deste catálogo de serviços, um sistema desenvolvido ou mantido pelo Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe é dito **finalístico** quando está diretamente ligado a processos finalísticos do TRE-SE, representando os sistemas voltados às áreas Eleitoral e Judiciária, a exemplo dos sistemas Agendamento de Atendimento a Eleitor, Pré-Eleição, Ocorrências de Urna, iPleno, Sanções Eleitorais, Sessões Plenárias, XML/CNJ-Produtividade e Justiça em Números, dentre outros.

4.2 Para as atividades de desenvolvimento e sustentação em sistemas não finalísticos, em virtude da baixa complexidade e criticidade inerentes a essa categoria de sistemas, deve-se aplicar o **fator redutor** de 75% na quantidade de HST (Hora de Serviço Técnico) em que a CONTRATADA será remunerada, conforme item 3.3.2 deste Termo de Referência.

4.2.1 Para se obter a quantidade de HST de uma atividade em sistema não finalístico, multiplica-se a quantidade de HST da atividade do catálogo pelo fator redutor.

4.2.2 O fator redutor pode ser aplicado juntamente com o deflator de manutenção.

5. Da engenharia reversa

5.1 Caso seja demandada atividade de engenharia reversa, para fins de definição da quantidade de HST a ser paga à CONTRATADA, serão aplicados os mesmos critérios de construção das etapas previstas nas metodologias de desenvolvimento, ou seja, processo elementar ou história de usuário acrescidos de um percentual de 30%. Dessa forma, se uma atividade de documentação deste catálogo estipula o pagamento 10 HSTs para sua execução, quando ela for demandada por engenharia reversa, o pagamento correspondente será de 13 (treze) HSTs.

6. Da estimativa de HST

6.1 A estimativa de tempo em que o profissional da empresa CONTRATADA participará de reuniões necessárias para a realização dos serviços previstos neste catálogo já está considerada na estimativa de tempo total para a realização das tarefas, logo, incluído na quantidade de HST remunerada à CONTRATADA para a entrega do produto previsto. Exceção são as atividades “participar de reunião como convidado” e “participar de reunião de retrospectiva da iteração/sprint”, descritas neste catálogo e com remuneração independente.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS: PARTE 2

SUBPROCESSO 1.1: LEVANTAR REQUISITOS E ESPECIFICAR SOLUÇÃO

Atividade:	1.1.1 Elaborar documentação de requisitos	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>	
Produto:	Conjunto de documentos utilizados para documentar requisitos, como documento de requisitos, documento de visão ou outro previsto na metodologia de desenvolvimento de software da CONTRATANTE.	
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
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de especificação de requisitos com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos de requisitos posteriormente à implementação das funcionalidades a serem documentadas, contabilizados em processos elementares, e que atendem ao menos a uma das afirmativas abaixo: 1. A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; 2. A documentação de requisitos não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável. 3. A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Não será considerada engenharia reversa, no item 2 acima, o caso em que a documentação, embora gerada após a implementação, tenha sido prevista no cronograma, sprint ou iteração do projeto e o profissional responsável tenha participado de reunião de levantamento de requisitos. Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que justificada junto ao Fiscal Técnico a necessidade de engenharia reversa e aceita por este.	

Atividade:	1.1.2 Definir arquitetura de <i>software</i>	
Perfil profissional:	Engenharia 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
Obs.:	Para atividades de manutenção, incidirá um deflator de 50%. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de elaboração do DAS com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos de arquitetura posteriormente à implementação que atendam ao menos a uma das afirmativas abaixo: 1. A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; 2. A documentação da arquitetura não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável. 3. A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que a necessidade de engenharia reversa seja justificada ao fiscal técnico, sendo aceita por ele.	

Atividade:	1.1.3 Elaborar modelo de análise (domínio)	
Perfil profissional:	Engenharia 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. Para atividades de manutenção, incidirá um deflator de 50%. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de elaboração do modelo de análise com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos de modelo de análise posteriormente à implementação que atendam ao menos a uma das afirmativas abaixo: 1. A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; 2. A documentação do modelo de análise não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável. 3. A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que a necessidade de engenharia reversa seja justificada ao fiscal técnico, sendo aceita por ele.	

Atividade:	1.1.4 Elaborar modelo de dados	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Modelo de Dados Lógico e Físico.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	4
	Esta atividade é remunerada por quantidade de tabelas do modelo de dados. Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50% (considerar apenas as tabelas envolvidas na manutenção para efeitos de contagem). Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de documentação com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos de modelagem de dados posteriormente à implementação das funcionalidades a serem documentadas, que atendam ao menos a uma das	

Obs.:	afirmativas abaixo: 1. A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; 2. A documentação não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável; 3. A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Não será considerada engenharia reversa, no item 2 acima, o caso em que a documentação, embora gerada após a implementação, tenha sido prevista no cronograma, sprint ou iteração do projeto e o profissional de requisitos tenha participado de reunião de levantamento de requisitos. Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que a necessidade de engenharia reversa seja justificada ao fiscal técnico, sendo aceita por ele.
-------	---

Atividade:	1.1.5 Elaborar documentação para usuário	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Documentação (<i>help online</i> , wiki, manual do usuário e afins).	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	1
Obs.:	Esta atividade é remunerada por processo elementar ou história de usuário. Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50%. No contexto das atividades de documentação de usuários, não é cabível o entendimento de engenharia reversa e com a consequente remuneração acrescida em 30%, pois é natural que a produção desses artefatos ocorram após a implementação das funcionalidades.	

Atividade:	1.1.6 Elaborar documentação para produção	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Documentação (<i>script</i> de atendimento, documento de requisição de mudança, manual de suporte, 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. Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50%. No contexto das atividades de documentação para produção, não é cabível o entendimento de engenharia reversa e com a consequente remuneração acrescida em 30%, pois é natural que a produção desses artefatos ocorram após a implementação das funcionalidades.	

Atividade:	1.1.7 Especificar história de usuário ou similar	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>	
Produto:	História de usuário, caso de uso ou similar, conforme modelo definido pelo contratante.	
Critério de complexidade:	- Inclui novas regras em processo elementar, sem impactos adicionais; - Trata-se de rotinas de processamento; - Trata-se de elementos de interface gráfica modificados/excluídos; - Inclui ou altera processo elementar com impactos adicionais sem envolver levantamento de requisitos <i>in loco</i>; - Inclui ou altera processo elementar com impactos adicionais envolvendo levantamento de requisitos <i>in loco</i>.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Inclusão de referências a novas regras e/ou mensagens em processo elementar, sem impactos adicionais (utilizar somente com deflator) ou em se tratando de rotinas de processamento ou em elementos de interface gráfica modificados/excluídos	2
Média	Inclusão ou alteração de processo elementar com impactos que vão além da inclusão de regras e/ou mensagens sem envolver levantamento de requisitos <i>in loco</i> .	10
Alta	Inclusão ou alteração de processo elementar com impactos que vão além da inclusão de regras e/ou mensagens, envolvendo	14

	levantamento de requisitos realizado in loco no TRE, desde que demandado pelo fiscal técnico.
Obs.:	Esta atividade é remunerada por história de usuário. Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50%. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de especificação de histórias de usuário com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos de requisitos posteriormente à implementação das funcionalidades a serem documentadas, contabilizados em processos elementares e que atendam ao menos uma das afirmativas abaixo: 1. A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; 2. A documentação de história de usuário não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável. 3. A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Não será considerada engenharia reversa, no item 2 acima, o caso em que a documentação, embora gerada após a implementação, tenha sido prevista no cronograma, sprint ou iteração do projeto e o profissional responsável tenha participado de reunião de especificação de histórias de usuário. Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que seja aceita a justificativa de necessidade de engenharia reversa pelo fiscal técnico. Deverá ser considerada complexidade baixa quando os requisitos da funcionalidade não previrem interface GUI ou previrem uma interface GUI minimalista (ou seja, deve haver pouca interação com o usuário) e a intenção primária da funcionalidade é realizar um processamento interno de dados.

Atividade:	1.1.8 Elaborar especificação suplementar		
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados		
Produto:	Especificação Suplementar que auxilie no entendimento das funcionalidades que subsidiarão o desenvolvimento ou manutenção de software, como por exemplo um protótipo de tela ou especificação de um <i>webservice</i> . Mapas de histórias de usuários e outros que apoiem a análise da solução		
Critério de complexidade:	Único		
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST	
Baixa:	----	5	
Obs.:	Esta atividade é remunerada por processo elementar construído. Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 30%. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de especificação suplementar com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos posteriormente à implementação das funcionalidades a serem documentadas, contabilizados em processos elementares e que atendam ao menos uma das afirmativas abaixo: 1. A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; 2. A documentação suplementar não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável. 3. A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Não será considerada engenharia reversa, no item 2 acima, o caso em que a documentação, embora gerada após a implementação, tenha sido prevista no cronograma, sprint ou iteração do projeto e o profissional responsável tenha participado de reunião para levantamento das necessidades. Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que seja aceita a justificativa de necessidade de engenharia reversa pelo fiscal técnico.		

Atividade:	1.1.9 Elaborar diagrama de atividade/processo			
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados			
Produto:	Diagrama de Atividade Esboço do diagrama de processo em notação BPMN Dicionário do processo (gerado pela ferramenta)			
	Níveis de complexidade do processo			
	Complexidade	Faixa	Qtd de Áreas¹ (Peso 3)	Qtd de Subprocessos² (Peso 2)
	Alta	Maior ou igual a 2 e menor ou igual 2,5	3	3
	Média	Maior que 1,2 e Menor que 2	2	2
				Grau de criticidade³ (Peso 3)
				1,5
				1

Critério de complexidade:	Baixa	Menor ou Igual a 1,2	1	1	-
	[1] A quantidade de áreas envolvidas com o mapeamento traduz-se na necessidade de se contatar essas áreas para elucidar dúvidas para a confecção do diagrama/processo: - Baixa: quando a quantidade de áreas envolvidas for 1 ou 2. - Média: quando a quantidade de áreas envolvidas for 3 ou 4. - Alta: quando a quantidade de áreas envolvidas for a partir de 5. [2] A quantidade de subprocessos traduz-se na necessidade de se desdobrar o processo em outros subprocessos, ampliando o esforço de mapeamento: - Baixa: quando a quantidade de áreas envolvidas for 1 ou 2. - Média: quando a quantidade de áreas envolvidas for 3 ou 4. - Alta: quando a quantidade de áreas envolvidas for a partir de 5. [3] Para o critério grau de criticidade, tem que se verificar se o processo se enquadra em alguma das características abaixo: - Demanda por estudo de normas ou legislações; - Demanda originada por iniciativa da alta gestão; - Processo afetando diretamente atividades de negócio críticas para a instituição Fórmula: $\Sigma (V \cdot P) / \Sigma (P)$, onde V=Valor do Fator e P=Peso do Fator				
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE				HST
Baixa	Complexidade na fórmula for menor ou Igual a 1,2				7
Média	Complexidade na fórmula for maior que 1,2 e Menor que 2				16
Alta	Complexidade na fórmula for maior ou igual a 2 e menor ou igual 2,5				32
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 30%. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de especificação complementar com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos posteriormente à implementação das funcionalidades a serem documentadas, contabilizados em processos elementares e que atendam ao menos uma das afirmativas abaixo: - A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; - A elaboração do diagrama não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável. - A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Não será considerada engenharia reversa, no item 2 acima, o caso em que a documentação, embora gerada após a implementação, tenha sido prevista no cronograma, sprint ou iteração do projeto e o profissional responsável tenha participado de reunião para levantamento das necessidades. Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que seja aceita a justificativa de necessidade de engenharia reversa pelo fiscal técnico.				

Atividade:	1.1.10 Especificar Mapeamento de Dados			
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados			
Produto:	Documento de mapeamento de dados			
Critério de complexidade:	Único			
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE			HST
Alta	Por linha inserida ou alterada			0,5
Obs.:	Essa atividade envolve mapear a relação entre a origem dos dados alimentadores dos sistemas e os destinos onde esses dados serão armazenados. Mapear a relação entre os dados mantidos pelos sistemas e os dados constantes do produto gerado como saída. Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 30%. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade. No contexto das atividades de especificação do mapeamento de dados com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos posteriormente à implementação das funcionalidades a serem documentadas, contabilizados em processos elementares e que atendam ao menos uma das afirmativas abaixo: - A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; - A elaboração do diagrama não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável. - A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Não será considerada engenharia reversa, no item 2 acima, o caso em que a documentação, embora gerada após a implementação, tenha sido			

prevista no cronograma, sprint ou iteração do projeto e o profissional responsável tenha participado de reunião para levantamento das necessidades. Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que seja aceita a justificativa de necessidade de engenharia reversa pelo fiscal técnico.

Atividade:	1.1.11 Deliberar quanto à criação ou alteração de interface de integração	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Parecer registrado em sistema	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Alta	Por entidade ou operação impactada	0,5
Obs.:	Essa atividade deve ser usada para avaliar proposta de alteração de interface web de integração de sistemas com o objetivo de avaliar os impactos nos sistemas clientes. O resultado da análise deverá ser um posicionamento favorável ou rejeição. Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 30%.	

Atividade:	1.1.12 Elaborar diagramas UML ou similar	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>	
Produto:	Diagramas em notação UML	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	Por elemento impactado	2
Obs.:	Entende-se por elemento impactado as interfaces, classes e pacotes criados ou modificados no diagrama, mensagem impactada, as mensagens trocadas entre objetos que foram incluídas ou alterados, excetuando-se as mensagens de retorno, os artefatos, componentes, interfaces, nós e classes criadas ou modificadas no diagrama. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.1.13 Construir prova de conceito arquitetural	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Código-fonte e/ou parecer técnico arquitetural	
Critério de complexidade:	Suporte ou não pela arquitetura de referência do TRE-SE e necessidade de implementação	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	Avaliação de prova de conceito suportada por arquitetura de referência do TRE-SE, sem necessidade de implementação	24
Alta	Avaliação de prova de conceito suportada por arquitetura de referência do TRE-SE, com necessidade de implementação	40
Muito Alta	Avaliação de prova de conceito não suportada por arquitetura de referência do TRE-SE, com necessidade de implementação	80
Obs.:	Entendem-se como critérios de avaliação os requisitos e riscos críticos para arquitetura, definidos de forma objetiva e sucinta, que motivaram a construção da amostra arquitetural. O produto final deve ser apresentado e validado pelo TRE-SE. Com base nos critérios de aceite e garantia do contrato, ajustes que não modifiquem o escopo da prova de conceito apresentada podem ser solicitadas sem necessidade de nova remuneração. Esta atividade está direcionada a provas de conceito que visam atender a necessidades concretas de sistema em manutenção, a partir de seus requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos pelo cliente.	

Atividade:	1.1.14 Produzir especificação de layout de arquivo - ELA	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	ELA - Especificação de Layout de Arquivo	

Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	Quantidade de campos ou elementos	0,17
Obs.:	Para a geração de arquivo estruturado (XML ou JSON), o multiplicador a ser considerado é o elemento. Para arquivo de texto posicionado ou com separadores, o multiplicador é por campo no arquivo. As regras relacionadas a geração e tratamento do arquivo devem estar contidas em caso de uso ou história de usuário. O deflator deverá ser aplicado na alteração de campo ou elemento pré-existente no arquivo. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

SUBPROCESSO 1.2: IMPLEMENTAÇÃO

Atividade:	1.2.1 Implementar componentes de <i>software</i>					
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>					
Produto:	Código fonte (telas, classes, bibliotecas, arquivos de configuração, relatórios, procedures, packages e afins) com respectivas evidências de testes, quando demandado.					
Critério de complexidade:	Processo elementar ou história de usuário de acordo com a arquitetura dos componentes afetados na demanda, quantidade de campos exibidos em tela ou relatório, interoperabilidade com outras soluções através de webservices, quantidade de tabelas envolvidas e existência de testes unitários.					
	Complexidade	Nota	Arquitetura ¹ (Peso 3)	Campos ² (Peso 1)	Integração ³ (Peso 4)	Persistência ⁴ (Peso 1)
	Muito Alta	4	4	> 15	> 6	> 5
	Alta	3	3	9 a 15	4 a 6	4 a 5
	Média	2	2	4 a 8	2 a 3	2 a 3
	Baixa	1	1	1 a 3	1	1
	Não Aplica	0	0	0	0	0
	[1] O critério de ARQUITETURA deve ser levado em conta para o componente de software afetado na demanda e deve considerar o seguinte cálculo: - Baixa: Sistemas que adotam arquitetura padrão da CONTRATADA (Angular, JSF, JPA, HIBERNATE, Spring, JAX-RS, JBoss SEAM, Jasper Reports) ou operações de delete, independente da tecnologia empregada. - Média: Sistemas desenvolvidos por outro tribunal, utilizando arquitetura similar a da CONTRATADA. - Alta: Sistemas desenvolvidos utilizando tecnologias diferente das definições da CONTRATADA, como IText, Wicket, Struts etc. - Muito Alta: Gerar soluções que modifiquem a arquitetura do projeto ou demandas que sejam exigidos testes unitários. Em situações especiais, em comum acordo com a CONTRATADA, em se atestando que a complexidade do sistema não está condizente com a realidade, poderá ser adotada a classificação de complexidade mais apropriada, com as devidas justificativas técnicas do fiscal técnico, por escrito. [2] Depreende-se, para o critério campos, a contabilização do quantitativo exibido em tela ou relatório. [3] Para o critério integração, será considerado apenas interoperabilidade por meio de webservices. [4] Deve-se considerar na persistência o quantitativo de tabelas envolvidas nas operações que envolvam o processo elementar.					
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					HST
Muito Baixa	Soma dos critérios de 0 a 5					8
Baixa	Soma dos critérios de 6 a 8					12
Média	Soma dos critérios de 9 a 13					16
Alta	Soma dos critérios de 14 a 22					24
Muito Alta	Soma dos critérios de 23 a 36					32
Obs.: Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.						

Atividade:	1.2.2 Implementar processo em ferramenta de automatização
Perfil profissional:	Engenharia de software ou Engenharia de Dados

Produto:	Fluxo automatizado – Workflow	
Critério de complexidade:	Quantidade de Tarefas	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Até 10 tarefas	40
Média	De 11 a 25 tarefas	80
Alta	De 26 a 50 tarefas	120
Muito Alta	Acima de 51 tarefas	176
Obs.:	Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.2.3 Implementar testes unitários	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>	
Produto:	Código fonte (telas, <i>scripts</i> , classes, testes, relatórios).	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Alta	Por processo elementar	12
Obs.:	O cálculo de número de processos elementares deve ser feito tomando por base a implementação do código a ser testado, não o código de teste unitário. Somente os elementos testados devem ser considerados no cálculo. Esta atividade não deve ser utilizada em conjunto com a atividade de implementação de arquitetura web e afins e deverá ser utilizada apenas se a construção do teste estiver sendo feita de modo desassociado da implementação. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.2.4 Definir interface de serviço web	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Especificações Técnicas da API do Web Service atualizadas	
Critério de complexidade:	Quantidade de operações definidas no serviço ou elaboração exclusiva de documentação	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Atualização ou elaboração de documentação da API de Webservice	2
Média	Até 5 operações definidas no serviço	12
Alta	De 6 a 10 operações definidas no serviço	24
Muito Alta	Mais de 10 operações definidas no serviço	36
Obs.:	A atividade prevê o esforço da elaboração da documentação da API do Web Service, que contempla a definição das operações de serviço, seus campos e exemplo de retorno. A complexidade baixa deve ser utilizada somente no contexto da elaboração dos documentos posteriormente à definição das operações de serviço ou em atualizações da documentação sem alteração nas operações de serviço. A publicação da documentação gerada conforme previsto em metodologia é de responsabilidade do fiscal técnico. No contexto das atividades de especificação de requisitos com remuneração acrescida em 30%, entende-se por engenharia reversa a elaboração de artefatos posteriormente à implementação das funcionalidades a serem documentadas, contabilizados em processos elementares e que atendam ao menos a uma das afirmativas abaixo: 1. A implementação foi realizada antes da vigência do contrato atual; 2. A documentação da API não foi produzida previamente à implementação por decisão do fiscal técnico responsável; 3. A implementação foi realizada há mais de 180 dias (seis meses). Não será considerada engenharia reversa, no item 2 acima, o caso em que a documentação, embora gerada após a implementação, tenha sido prevista no cronograma, sprint ou iteração do projeto e o profissional responsável tenha participado de reunião de levantamento de necessidades. Para os demais casos, o acréscimo de 30% pode ocorrer desde que a necessidade de engenharia reversa seja justificada ao fiscal técnico, sendo aceita por ele.	

Atividade:	1.2.5 Implementar interface de serviço web	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Código fonte (telas, scripts, classes, testes, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
Critério de complexidade:	Utilização de testes unitários	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Implementação do consumidor sem criação de teste unitário	8
Média	Implementação de consumidor com criação de teste unitário	16
Alta	Implementação provedor sem criação de teste unitário	16
Muito Alta	Implementação de provedor com criação de teste unitário	32
Obs.:	Esta atividade pode ser utilizada em conjunto com a atividade de implementação de arquitetura web e afins somente quando se tratar da implementação de consumidor, não podendo ser utilizada na implementação do provedor. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.2.6 Implementar e testar rotinas de processamento	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados Engenharia de <i>Software</i>	
Produto:	Código fonte (telas, scripts, classes, testes, relatórios, arquivos de configuração) com respectivas evidências de testes.	
Critério de complexidade:	Processo elementar ou história de usuário de acordo com a arquitetura dos componentes afetados na demanda, quantidade de campos exibidos em tela ou relatório, interoperabilidade com outras soluções através de webservices, quantidade de tabelas envolvidas e existência de testes unitários.	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Alta	Sem teste unitário	1,5
Muito Alta	Com teste unitário	3
Obs.:	Essa atividade deve ser usada, em detrimento das atividades de implementação de arquitetura web e afins, quando os requisitos da funcionalidade não previrem interface GUI ou previrem uma interface GUI minimalista (ou seja, deve haver pouca interação com o usuário) e a intenção primária da funcionalidade é realizar um processamento interno de dados. Não poderá ser uma operação tradicional de CRUD, consultas ou relatórios e afins. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.2.7 Evoluir versão de dependência Java	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>	
Produto:	Código-fonte	
Critério de complexidade:	Tipo de ajuste necessário	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Quando houver alteração em arquivo pom ou em arquivos de configuração sem realização de testes de desenvolvimento	1
Média	Quando houver alteração em arquivo pom ou em arquivos de configuração, com realização de testes de desenvolvimento solicitados pelo contratante	6
Alta	Quando necessitar alteração de código-fonte devido a erros de compilação ou alteração da API que impacte no funcionamento adequado da aplicação	10
Obs.:	Esta atividade se aplica quando bibliotecas (frameworks, componentes ou outras dependências) tenham evoluído suas versões, que devem ser atualizadas nos sistemas. Para a complexidade alta, podem ser considerados os ajustes necessários devido a métodos obsoletos (deprecated). Esta atividade só poderá ser usada em alterações pontuais que não impactem a arquitetura do sistema. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.2.8 Implementar aplicações em ferramenta de apoio a gestão de dados	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados ou Engenharia de <i>Software</i>	
Produto:	Código fonte (telas, scripts, classes, testes, relatórios) com respectivas evidências de testes.	
Critério de complexidade:	Categoria de complexidade da aplicação	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Aplicação categorizada como "LOW CODE"	2,5
Alta	Aplicação categorizada como "PROGRAMMATIC"	6
Obs.:	Esta atividade deverá ser remunerada por processo elementar. A categorização da complexidade do desenvolvimento deve ser mensurada segundo parâmetros arquiteturais da aplicação como um todo. Com o uso do guia de classificação de aplicações APEX e apoio do arquiteto responsável, o sistema será categorizado em "LOW CODE" ou "PROGRAMMATIC". Em caso de ocorrência de grandes mudanças arquiteturais, a classificação poderá ser revista a pedido da área responsável. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

SUBPROCESSO 1.3: PROCESSO GESTÃO DE DADOS

Atividade:	1.3.1 Prestar consultoria sobre as estruturas de dados e informações no TRE-SE	
Descrição da atividade:	A partir do registro de solicitação prestar consultoria sobre as estruturas de dados e informações no TRE-SE.	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Registro de atendimento	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	----	2

Atividade:	1.3.2 Prestar suporte em modelagem de dados lógico e físico			
Descrição da atividade:	A partir dos requisitos do sistema e regras do negócio prestar suporte às equipes de desenvolvimento na elaboração/construção do modelo de dados lógico.			
Perfil profissional:	Engenharia de Dados			
Produto:	Chamado de suporte atendido e documentado			
Critério de complexidade:	Nota Critério = [(Nota qt_colunas*1) + (Nota qt_constraints*2)] / 3			
	Critério	Nota	Colunas (Peso 1)	Constraints (Peso 2)
	Alto	3	Acima de 15 colunas	Acima de 10 regras
	Médio	2	6 a 15 colunas	Entre 5 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 < Nota critério ≤ 2		1	
Alta	2 < Nota critério < 3		2	
Muito Alta	Nota critério = 3		4	

Atividade:	1.3.3 Avaliar / homologar modelo de dados lógico e físico
	A partir de proposta de modelo de dados, dos requisitos de negócio e de sistema fornecidos pelo demandante (em documentação ou em reunião

Descrição da atividade:	previamente marcada pelo demandante), bem como considerando avaliações anteriores, fazer uma avaliação completa do modelo de dados proposto e emitir laudo de avaliação. A avaliação do modelo proposto deve considerar os aspectos de negócio, a técnica e a boa prática de modelagem, bem como os padrões relacionados à disciplina de modelagem de dados da contratante. O foco é avaliar individualmente cada elemento do modelo proposto apontando cada uma das inconformidades encontradas, com vistas à geração de uma avaliação final do modelo dentro do escopo da solicitação. Essa avaliação é orientada por relatório a ser preenchido, não se restringindo a seu mero preenchimento.			
Perfil profissional:	Engenharia de Dados			
Produto:	Relatório de homologação ou laudo de homologação			
Critério de complexidade:	Nota critério = [(Nota qt_colunas*1) + (Nota qt_constraints*2)] / 3			
	Critério	Nota	Colunas (Peso 1)	Constraints (Peso 2)
	Alto	3	Acima de 15 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 < Nota critério ≤ 2			1
Alta	2 < Nota critério < 3			2
Muito Alta	Nota critério = 3			4
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50%.			

Atividade:	1.3.4 Revisar artefatos de desenvolvimento de <i>software</i> que envolvam modelagem de dados		
Descrição da atividade:	Apoiar/Revisar artefatos de desenvolvimento de software previstos na metodologia de desenvolvimento de sistemas (como documento de arquitetura, implantação, etc.), sob a ótica da administração de dados.		
Perfil profissional:	Engenharia de Dados		
Produto:	Documento revisado		
Critério de complexidade:	Único		
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE		HST
Baixa	-----		2

Atividade:	1.3.5 Prestar suporte para modelagem multidimensional lógico e físico			
Descrição da atividade:	A partir do levantamento de requisitos e indicadores prestar suporte na construção/elaboração do modelo de dados multidimensional lógica e física.			
Perfil profissional:	Engenharia de Dados			
Produto:	Relatório de atendimento			
Critério de complexidade:	Nota critério = [(Nota qt_colunas*1) + (Nota qt_constraints*2)] / 3			
	Critério	Nota	Colunas (Peso 1)	Constraints (Peso 2)
	Alto	3	Acima de 15 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 < Nota critério ≤ 2			1
Alta	2 < Nota critério < 3			2

Muito Alta	Nota critério = 3	4
------------	-------------------	---

Atividade:	1.3.6 Gerar <i>script</i> de banco de dados			
Descrição da atividade:	A partir do modelo de dados físico dicionarizado em ferramenta <i>Case</i> , gerar <i>scripts</i> de estrutura de dados			
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados			
Produto:	Script de banco gerado.			
Critério de complexidade:	Nota Critério = [(Nota qt_colunas*1) + (Nota qt_constraints*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
Obs.: Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.		

Atividade:	1.3.7 Customizar ferramentas de apoio à gestão de dados	
Descrição da atividade:	A partir dos requisitos e regras customizar ferramentas de apoio a gestão de dados	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Registro de atendimento, <i>scripts</i> de automação ou modelos estendidos PWD ou ferramenta afim	
Critério de complexidade:	Quantidade de regras e/ou requisitos	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Até 5 regras	8
Média	De 6 a 10 regras	16
Alta	De 11 a 15 regras	24
Muito Alta	Acima de 15 regras	32

Atividade:	1.3.8 Manter documentos de apoio à gestão de dados	
Descrição da atividade:	Elaborar/Manter documentação de apoio à gestão de dados	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Documento/artefato elaborado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	-----	4
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.	

Atividade:	1.3.9 Monitorar conformidade em modelos e estrutura de dados	
Descrição da atividade:	Realizar rotinas periódicas de verificação de conformidade de estruturas de dados e/ou modelos de dados	

Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Relatório de análise da conformidade	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	-----	2

Atividade:	1.3.10 Avaliar aderência do modelo de dados aos requisitos de negócio e aspectos técnicos de modelagem	
Descrição da atividade:	A partir de proposta de modelo de dados e dos requisitos de negócio e de sistema fornecidos pelo demandante (em documentação ou em reunião previamente marcada pelo demandante), avaliar os aspectos técnicos de modelagem do modelo proposto e emitir laudo de avaliação. A atividade tem por objetivo fazer uma análise de alto nível de um modelo de dados proposto, sem implicar a geração de uma avaliação final do modelo. O foco é avaliar conceitos, tabelas, relacionamento, identificadores e chaves de uma forma geral dentro do escopo da solicitação, tendo como principal preocupação a adequação do modelo proposto ao negócio ao qual irá atender, bem como as boas práticas de modelagem. Inconformidades sistemáticas são apontadas de forma genérica, sem detalhamento. A atividade refere-se a avaliação de apenas um modelo.	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Laudo de avaliação geral de modelo físico	
Critério de complexidade:	Nota critério = [(Nota qt_tabela*1) + (Nota qt_cdu*2)] / 3	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	1	4
Média	1 < Nota critério < 2	8
Alta	2 <= Nota Critério < 3	12
Muito Alta	3	20
Obs.:	Esclarecimentos adicionais que se mostrem necessários para avaliação após a análise da documentação de sistema fornecida deverão ser feitos por meio de reuniões adicionais ou por e-mail, devidamente registrados, estando inclusas dentro do escopo da atividade de avaliação geral do modelo de dados. Somente serão considerados na composição da quantidade de HST os valores dos parâmetros (quantidade de CDU e quantidade de tabelas) que efetivamente foram considerados na avaliação. Os critérios mínimos a serem observados na avaliação estão indicados e descritos no template AGMF. Para cada critério o avaliador deve emitir parecer técnico com posicionamento claro e objetivo, devidamente fundamentado. O avaliador deve informar também se o modelo proposto possui qualidade suficiente para submetê-lo a uma avaliação detalhada. Essa atividade engloba a atualização do modelo de dados no repositório.	

Atividade:	1.3.11 Dicionarizar modelo de dados físico	
Descrição da atividade:	Consiste em dicionarizar ou alterar dicionarização de objetos do modelo de dados físico (relacionamentos, colunas, chaves, tabelas e demais objetos do modelo) documentado na ferramenta CASE	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Modelo de dados físico dicionarizado na ferramenta case	
Critério de complexidade:	Único	
Critério multiplicador	Peso_Sis * [(0,25 * Qt_Col + 0,25 * Qt_Rel) + (2 * Qt_Tab)]	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Alta	-----	1
Obs.:	A dicionarização implica na inserção de definições e descrições para os objetos do modelo físico (tabelas, colunas, relacionamentos e quaisquer outros objetos sobre os quais seja importante apontar detalhamento). Nesta atividade já está considerado o esforço necessário para o entendimento dos aspectos de negócio necessários à dicionarização. Além disso, ressalta-se que a atividade em questão não é para complementar a atividade de modelagem Elaborar modelo de dados, já que esta inclui o trabalho de dicionarização. O deflator aplica-se aos casos em que é necessário rever ou melhorar a dicionarização de objetos já dicionarizados no modelo. Aplica-se deflator quando já existe documentação de requisitos ou dicionarização do modelo prévia com qualidade razoável. Considera-se sistema interno, sistema em que o TRE-SE participou da etapa de requisitos e/ou possui pleno domínio do negócio. Essa atividade deve ser utilizada em situações específicas, tais como: recepção de sistemas externos, ou dicionarização de sistemas legados ou em sistema de dicionarização deficiente. Detalhe do cálculo do fator multiplicador: Peso_Sis = 1 (para sistemas internos ao TRE-SE) Peso_Sis = 2 (para sistemas externos ao TRE-SE) Qt_Col = quantidade de coluna dicionarizadas	

Qt_Rel = quantidade de relacionamentos dicionarizados
Qt_Tab = quantidade de tabelas dicionarizadas

SUBPROCESSO 1.4: SUPORTE DE SUSTENTAÇÃO DE *SOFTWARE*

Atividade:	1.4.1 Realizar suporte de sustentação em regime de prontidão – sábados	
Perfil profissional:	A ser definido pelo CONTRATANTE na abertura da demanda	
Produto:	Relatório do suporte realizado, contendo as ocorrências atendidas ou o registro de não ocorrências, conforme modelo a ser definido pelo CONTRATANTE.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	-----	1,2
Obs.: Os suportes poderão ser requeridos para qualquer sábado do mês, horário e local, estabelecidos a critério do CONTRATANTE e serão remunerados por hora de suporte prestada. No período de realização do suporte previsto nesta atividade, a CONTRATADA deverá prestar as orientações demandadas e disponibilizar a solução, ainda que de contorno, para os problemas que ocorrerem, sem fazer jus a remuneração a parte. Esta atividade é desempenhada nas dependências da CONTRATANTE.		

Atividade:	1.4.2 Realizar suporte de sustentação em regime de prontidão – domingos e feriados	
Perfil profissional:	A ser definido pelo CONTRATANTE na abertura da demanda	
Produto:	Relatório do suporte realizado, contendo as ocorrências atendidas ou o registro de não ocorrências, conforme modelo a ser definido pelo CONTRATANTE.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	-----	1,6
Obs.: Os suportes poderão ser requeridos para qualquer domingo ou feriado do mês, horário e local, estabelecidos a critério do CONTRATANTE e serão remunerados por hora de suporte prestada. No período de realização do suporte previsto nesta atividade, a CONTRATADA deverá prestar as orientações demandadas e disponibilizar a solução, ainda que de contorno, para os problemas que ocorrerem, sem fazer jus a remuneração a parte. Esta atividade é desempenhada nas dependências da CONTRATANTE.		

Atividade:	1.4.3 Participar de reunião como convidado do CONTRATANTE	
Perfil profissional:	A ser definido pelo CONTRATANTE	
Produto:	Ata de reunião que identifique participação	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	-----	1,0
Obs.:	O tempo de participação necessário de profissionais da CONTRATADA para a realização dos artefatos e produtos estabelecidos neste catálogo de serviços já está incluído na quantidade de horas média para a confecção dos produtos. Assim, o uso deste item de serviço somente será aplicado no caso do CONTRATANTE, a seu critério, requerer a participação de um profissional da CONTRATADA em uma reunião que não esteja atrelada a nenhum serviço objeto de ordem de serviço aberta ou para o caso de haver a ordem de serviço aberta, mas o profissional convidado não esteja vinculado a ela.	

Atividade:	1.4.4 Emitir parecer técnico sobre comportamento de sistema em produção	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Parecer técnico de situação e comportamento do sistema em casos concretos, de avaliação de viabilidade técnica de adequações.	

Critério de complexidade:	Quantidade de processos elementares	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Alta	Acima de 8 processos	12
Média	De 5 a 8 processos	8
Baixa	Até 4 processos	4
Obs.: Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.		

Atividade:	1.4.5 Realizar treinamento técnico presencial	
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados	
Produto:	Treinamento realizado (por hora/aula)	
Critério de complexidade:	Recurso didático utilizado	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Sem recurso didático	1,2 por hora/aula
Média	Com slides de projeção	1,3 por hora/aula
Alta	Com material para o aluno e slides de projeção	1,5 por hora/aula
Obs.:	O material para o aluno, bem como os slides de projeção, somente serão considerados se aprovados previamente pelo contratante. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.4.6 Criar e/ou executar script de banco de dados	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados ou Engenharia de Software	
Produto:	Script documentado (em comentários) e publicado no repositório oficial definido pelo contratante Resultado da execução do script (pacote de dados, no caso de script de consulta ou logs de execução, no caso de script de alteração)	
Critério de complexidade:	(Complexidade * qtd de scripts) + (0,2 * quant. execuções)	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	Envolve apenas operações de UPDATE, INSERT e DELETE por tabela afetada	0,8
Alta	Envolve apenas operações de SELECT independente do quantitativo de tabelas	4,6
Obs.:	Atividade realizada para cumprimento de demanda legal, processo administrativo ou outro documento formal, tal como um chamado ou um e-mail do usuário. Poderá incluir SELECTs utilizados para criação de VIEWS. A análise necessária ao cumprimento desta atividade já está compreendida no valor pago. As consultas e/ou alterações intermediárias realizadas durante a análise com o objetivo único de entendimento da demanda não afetam o multiplicador desta atividade, nem devem constar nos produtos gerados. A incidência do deflator de 40% nesta atividade ocorre em situações como em uma consulta preexistente que, para atender ao mesmo propósito original, tenha de ser ajustada. Outro cenário aplicável é quando uma consulta é derivada de uma anterior, como para a inclusão de novos campos no resultado ou alterações pontuais nos critérios de busca. A simples alteração do valor de parâmetros ou constantes no script de consulta não enseja nova criação de script, devendo ser utilizado valor "0" (zero) para o fator "quant. scripts criados" na fórmula do multiplicador. Nesse caso, cabe remuneração apenas para a execução. Exemplo de aplicação da fórmula para uma alteração de dados em uma tabela em uma base de dados: • peso de criação de script de alteração = 0,8 x quantidade de tabelas alteradas = 0,8 x 1 = 0,8 • quantidade de scripts criados = 1 (Por script de alteração, entende-se um arquivo .sql contendo todos os comandos necessários para o atendimento de uma demanda de alteração de dados em banco demandada formalmente pela CONTRATADA. A alteração pode envolver inserção, deleção e/ou atualização de informações) • peso de execução de script de ALTERAÇÃO = 0,2 x quantidade de tabelas alteradas = 0,2 * 1 = 0,2 • quant. execuções = 1 (Se a execução tivesse que rodar no TRE, contabilizar-se-iam todos estes ambientes nesse parâmetro) Os scripts gerados devem ser armazenados em local definido pelo demandante. Cada script deve ser documentado claramente de maneira que outro profissional do mesmo perfil possa entender os critérios adotados. Sempre que possível, os filtros da consulta devem ser registrados como parâmetros, de forma a permitir o reuso.	

SUBPROCESSO 1.5: DATA WAREHOUSE E BUSINESS INTELLIGENCE

Atividade:	1.5.1 Levantar requisitos, regras, especificação e indicadores	
Descrição da atividade:	A partir das necessidades de negócio das áreas gestoras gerarem documento de levantamento e especificação requisitos e indicadores.	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Documento de especificação de requisitos, regras e indicadores	
Critério de complexidade:	Requisito ou indicador	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Até 5 requisitos ou indicadores	4
Média	De 6 a 10 requisitos ou indicadores	8
Alta	De 11 a 15 requisitos ou indicadores	16
Muito Alta	Acima de 15 requisitos ou indicadores	24
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.	

Atividade:	1.5.2 Efetuar levantamento de consultas e relatórios							
Descrição da atividade:	A partir das necessidades de negócio das áreas gestoras realizar levantamento de consultas e relatórios							
Perfil profissional:	Engenharia de Dados							
Produto:	Especificação da consulta ou relatório							
Critério de complexidade:	OLAP_APR = [(fonte*1) + (regras_negocio*2) + (mapeamento*1) + (publicação*2) + (objetos publicação *3)] / 9							
	Complex. semântica	camada	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objs. de apresentação (Peso 3)
	Alta		3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet + painel e/ou mais meios	Plugins adicionais
	Média		2	Entre 3 e 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e report mail	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixa		1	Até 3 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						HST	
Baixa	OLAP_APR < 1.5						4	
Média	1.5 ≤ OLAP_APR ≤ 2						8	
Alta	2 < OLAP_APR ≤ 2.5						16	
Muito Alta	OLAP_APR > 2.5						24	
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.							

Atividade:	1.5.3 Realizar mapeamento de origem X destino de dados	
Descrição da atividade:	A partir dos requisitos e necessidades de informação efetuar mapeamento de origem x destino dos dados	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Documento de mapeamento de origem destino	
Critério de complexidade:	Requisito ou indicador	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Até 5 requisitos ou indicadores	4

Média	De 6 a 10 requisitos ou indicadores	8
Alta	De 11 a 15 requisitos ou indicadores	16
Muito Alta	Acima 15 requisitos ou indicadores	24
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.	

Atividade:	1.5.4 Elaborar modelo dimensional	
Descrição da atividade:	A partir do levantamento dos indicadores e necessidade de negócio elaborar o modelo de dimensional. A partir das regras de negócio e dos indicadores e métricas elaborar o modelo de dados multidimensional em ferramenta <i>Case</i> e atualizar repositório central de metamodelos.	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Modelo dimensional	
Critério de complexidade:	Único	
Critério multiplicador	$(0,95 * Qt_Tab) + (0,05 * Qt_Col)$	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	-	1
Obs.:	QT_TAB: quantidade de tabelas novas, alteradas ou excluídas (Considera-se como tabelas alteradas aquelas que sofreram alteração em suas chaves PK, UK, FK). Considera-se tabelas as fatos e dimensões e também as visões (materializadas ou não) e as tabelas agregadas; QT_COL: quantidade de colunas (novas, alteradas ou excluídas - de tabelas apenas e não de visões ou visões materializadas) do modelo dimensional. São consideradas colunas apenas de fatos ou dimensões. Colunas de tabelas agregadas, visões ou visões materializadas não devem ser contabilizadas.	

Atividade:	1.5.5 Elaborar documento de arquitetura da solução de BI	
Descrição da atividade:	A partir nas necessidades de negócio e indicadores elaborar documento de arquitetura da solução contendo fluxos lógicos de carga, regras, controles e automação.	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Documento de arquitetura da solução de BI	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	8
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.	

Atividade:	1.5.6 Especificar mapas de ETL				
Descrição da atividade:	A partir do modelo multidimensional, projeto físico do banco de dados relacional/multidimensional, regras de negócio, métricas e indicadores especificar rotinas e mapas de ETL de FATOS e DIMENSÕES.				
Perfil profissional:	Engenharia de Dados				
Produto:	Especificação do ETL (fato ou dimensão)				
Critério de complexidade:	ETL = $[(\text{fonte} * 1) + (\text{regras de negocio} * 2) + (\text{quantidade_registros} * 1) + (\text{automação} * 3)] / 7$ Onde: - Qt_fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Qt_regras_negocio = quantidade de regras de negócio - Qt_registros = quantidade de registros - Tp_automação = tipo de automação ETL (apenas automática, paralela ou sequencial, paralela + sequencial) - ETL pode ser de fatos e dimensões				
		Fonte de dados	Regras negócio	Registros lidos	Tipo de automação

	Complex. camada semântica	Nota	(Peso 1)	(Peso 2)	(Peso 1)	(Peso 3)
	Alta	3	Acima de 9 fontes	Acima de 10 regras	Acima de 10 milhões	Paralela + sequenciada
	Média	2	Entre 3 e 9 fontes	Entre 4 e 9 regras	Entre 500 mil e 10 milhões	Paralela ou sequencial
	Baixa	1	Até 2 fontes	Abaixo de 4 regras	Abaixo de 500 mil	Apenas automática
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					HST
Baixa	ETL $\leq$ 1.3					2
Média	1.3 < ETL $\leq$ 2					4
Alta	2 < ETL $\leq$ 2.6					6
Muito Alta	ETL > 2.6					8
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.					

Atividade:	1.5.7 Construir ou manter ETL de fatos e dimensões						
Descrição da atividade:	A partir da especificação do ETL e projeto físico do banco de dados construir ou manter rotina e/ou mapas em ferramenta de ETL para carga em dimensões.						
Perfil profissional:	Engenharia de Dados ou Engenharia de <i>Software</i>						
Produto:	Rotina e/ou mapas de ETL de dimensão						
Critério de complexidade:	ETL manutenção evolutiva e/ou corretiva de fatos ou dimensões						
	ETL_SUSTENTAÇÃO = [(complexidade_carga*3) + (documentação_processo*2) + (ambiente_execução*1) + (tp_implementação*3)] / 9						
	Complexidade sustentação – ETL	Nota	Tempo de atendimento (Peso 3)	Complexidade da carga (Peso 3)	Documentação do processo (Peso 2)	Ambiente de execução (Peso 3)	Implem. (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 15h	Alta	Inexistente	Produção	DI com 2 ou mais linguagens
	Médio	2	de 5h a 15h	Média	Documentação parcial	Interno	DI com 1 linguagem
	Baixo	1	Até 5h	Baixa	Possui documentação completa	Manual	DI
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					HST	
Baixa	ETL_SUSTENTAÇÃO ≤ 1.4					8	
Média	1.4 < ETL_SUSTENTAÇÃO ≤ 2					16	
Alta	2 < ETL_SUSTENTAÇÃO ≤ 2.6					24	
Muito Alta	ETL_SUSTENTAÇÃO > 2.6					32	
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50%.						

Atividade:	1.5.8 Executar carga de dados						
Descrição da atividade:	A partir das rotinas e mapas de ETL construídos executar o fluxo de carga das dimensões e fatos (inicial ou incremental) no <i>Datamart</i> e/ou <i>Datawarehouse</i> .						
Perfil profissional:	Engenharia de Dados						
Produto:	Log de execução, arquivo(s) de saída criado(s) e Banco de dados (<i>Datamart</i> ou <i>Datawarehouse</i>) atualizado						
Critério de complexidade:	Único						
Critério multiplicador	Quantidade de processos ETL executados.						
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					HST	
Baixa	-----					1	

Atividade:	1.5.9 Especificar OLAP/camada de apresentação						
Descrição da atividade:	A partir das necessidades de negócio e indicadores e métricas, especificar camada de apresentação e consultas OLAP.						
Perfil profissional:	Engenharia de Dados						
Produto:	Documento de especificação de consultas/relatório/painel OLAP e/ou camada de apresentação						
Critério de complexidade:	Consulta/Relatório $OLAP_APR = [(fonte*1) + (regras_negocio*2) + (mapeamento*1) + (publicação*2) + (objetos publicação*3)] / 9$ Onde: - Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negocio - Mapeamento = quantidade de transformações e mapeamento na camada semântica - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/pagina, painel+mail, internet+painel e/ou + meios) - Objeto Publicação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, tabelas + gráficos dinâmicos, <i>plugins</i> adicionais)						
	Complexidade de camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objetos de Apresentação (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 9 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet + painel e/ou mais meios	<i>Plugins</i> adicionais
	Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e <i>report mail</i>	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixo	1	Até 2 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						HST
Baixa	$OLAP_APR \leq 1.3$						2
Média	$1.3 < OLAP_APR \leq 2$						4
Alta	$2 < OLAP_APR \leq 2.6$						6
Muito Alta	$OLAP_APR > 2.6$						8
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.						

Atividade:	1.5.10 Construir OLAP / camada de apresentação						
Descrição da atividade:	A partir da especificação da consulta OLAP e camada de apresentação, construir camada semântica, painéis, página/relatórios em ferramentas OLAP e de apresentação.						
Perfil profissional:	Engenharia de Dados						
Produto:	Consulta/Relatório/Painel construído						
Critério de complexidade:	Consulta/Relatório $OLAP_APR = [(fonte*1) + (regras_negocio*2) + (mapeamento*1) + (publicação*2) + (objetos publicação*3)] / 9$ Onde: - Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negocio - Mapeamento = quantidade de transformações e mapeamento na camada semântica - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/pagina, painel+ <i>mail</i> , internet+painel e/ou + meios) - Objeto Publicação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, tabelas + gráficos dinâmicos, <i>plugins</i> adicionais)						
	Complexidade de camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objetos de Apresentação (Peso 3)

	Alto	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet + painel e/ou mais meios	Plugins adicionais
	Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e <i>report mail</i>	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixo	1	Até 2 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						HST
Baixa	OLAP_APR ≤ 1.3						8
Média	1.3 < OLAP_APR ≤ 2						16
Alta	2 < OLAP_APR ≤ 2.6						24
Muito Alta	OLAP_APR > 2.6						32

Atividade:	1.5.11 Manter OLAP / camada de apresentação						
Descrição da atividade:	A partir da especificação da consulta OLAP e camada de apresentação, manter, alterar, corrigir camada semântica, painéis, página/relatórios em ferramentas OLAP e de apresentação.						
Perfil profissional:	Engenharia de Dados						
Produto:	Consulta/Relatório/Painel atualizado						
Critério de complexidade:	Consulta/Relatório						
	$\text{OLAP/APRESENTAÇÃO_SUSTENTAÇÃO} = [(complexidade_consulta*3) + (documentação*2) + (ambiente*1) + (tp_implementação*3)] / 9$						
	Complexidade da camada semântica	Nota	Tempo de atend. (Peso 3)	Complex. da consulta (Peso 3)	Documentação do processo (Peso 2)	Ambiente de execução (Peso 1)	Implementação (Peso 3)
	Alto	3	até 5h	Alta	Inexistente	Produção	Todos juntos
	Médio	2	de 5h a 15h	Média	Documentação parcial	Sead	Apex e/ou OBIEE e/ou BI Publisher
	Baixo	1	Acima de 15h	Baixa	Possui documentação completa	Manual	OBIEE ou BI Publisher
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						HST
Baixa	OLAP_SUSTENTACAO < 1.4						2
Média	1.4 ≤ OLAP_SUSTENTACAO ≤ 2						4
Alta	2 < OLAP_SUSTENTACAO ≤ 2.6						6
Muito Alta	OLAP_SUSTENTACAO > 2.6						8
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50%.						

Atividade:	1.5.12 Gerar consultas ad-hoc						
Descrição da atividade:	A partir de registro de solicitação de informações, construir painéis, relatórios/planilhas com informações gerenciais.						
Perfil profissional:	Engenharia de Dados						
Produto:	Painel ou planilha ou relatório						
	Consulta/Relatório						
	$\text{CONSULTA_APR} = [(fonte*1) + (regras_negocio*2) + (mapeamento*1) + (publicação*2) + (objetos publicação*3)] / 9$						
	Onde:						

Critério de complexidade:	- Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negocio - Mapeamento = quantidade de transformações e mapeamento na camada semântica - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/pagina, painel+<i>mail</i>, internet+painel e/ou + meios), (sempre valor 1, pois não tem publicação) - Objeto Publicação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, Tabelas + gráficos dinâmicos, <i>plugins</i> adicionais) (sempre valor 1, pois não tem publicação)						
	Complexidade de camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Mapeamento (Peso 1)	Publicação (Peso 2)	Objetos de Apresentação (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Acima de 10 transformações	Internet + painel e/ou mais meios	<i>Plugins</i> adicionais
	Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Até 10 transformações	Painel e <i>report mail</i>	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixo	1	Até 2 origens	Abaixo de 4 regras	Direto	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE						HST
Baixa	CONSULTA_APR < 1.5						8
Média	1.5 ≤ CONSULTA_APR ≤ 2						16
Alta	2 < CONSULTA_APR ≤ 2.5						24
Muito Alta	CONSULTA_APR > 2.5						32

Atividade:	1.5.13 Customizar ferramenta de apoio BI/DW	
Descrição da atividade:	Construir rotinas de apoio aos processos de DW/BI, configurar ferramentas de apoio aos projetos de DW/BI.	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Produto customizado e documentado	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	----	8

Atividade:	1.5.14 Elaborar e executar o plano de teste para processo de carga e indicadores em ambiente de BI/DW	
Descrição da atividade:	Elaborar plano de teste para conferir processo de carga e indicadores em ambiente de BI/DW.	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Documento de plano de teste e execução do teste	
Critério de complexidade:	Registro de solicitação	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	----	8

Atividade:	1.5.15 Gerar documento de produto de BI / DW	
Descrição da atividade:	Construir documentação do produto de BI/DW	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Manual do produto	
	$\text{OLAP_APR} = [(\text{fonte} \times 1) + (\text{regras_negocio} \times 2) + (\text{mapeamento} \times 1) + (\text{publicação} \times 2) + (\text{objetos publicação} \times 3)] / 9$	
	Onde:	

Critério de complexidade:	- Fonte = quantidade de tabelas fontes de dados - Regras de negócio = quantidade de regras de negocio - Mapeamento = quantidade de transformações e mapeamento na camada semântica - Publicação = tipo de publicação da consulta (apenas painel/pagina, painel+ <i>mail</i> , internet+painel e/ou + meios) - Objeto Publicação = tipo de objetos para publicação (Tabelas+gráficos, tabelas+gráficos dinâmicos, <i>plugins</i> adicionais)					
	Complexidade de camada semântica	Nota	Fontes (Peso 1)	Regras (Peso 2)	Publicação (Peso 2)	Objetos Apresentação de (Peso 3)
	Alto	3	Acima de 10 origens	Acima de 10 regras	Internet + painel e/ou mais meios	<i>Plugins</i> adicionais
	Médio	2	De 3 a 9 origens	Entre 4 e 9 regras	Painel e <i>report mail</i>	Tabelas + gráficos dinâmicos
	Baixo	1	Até 3 origens	Abaixo de 4 regras	Apenas painel	Tabelas + gráficos
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					HST
Baixa	OLAP_APR < 1.5					3
Média	$1.5 \leq \text{OLAP_APR} \leq 2$					6
Alta	$2 < \text{OLAP_APR} \leq 2.5$					9
Muito Alta	OLAP_APR > 2.5					12
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.					

Atividade:	1.5.16 Emitir parecer técnico sobre comportamento de solução de BI/DW em produção				
Descrição da atividade:	A atividade consiste em emitir um parecer técnico acerca de um cenário concreto ou comportamento observado para alguma consulta, painel gerencial ou rotina de ETL				
Perfil profissional:	Engenharia de Dados				
Produto:	Parecer técnico de situação e comportamento dos painéis gerenciais, consultas ou rotina de ETL em casos concretos, bem como de avaliação de viabilidade técnica de adequações a serem implementadas				
Critério de complexidade:	Único				
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE				HST
Média	----				12
OBS.:	O parecer técnico a ser emitido diz respeito a soluções de BI/DW e não a soluções de sistemas transacionais tradicionais como previsto para o perfil de Engenharia de Software.				

Atividade:	1.5.17 Manter documento de apoio às soluções de <i>Business Intelligence</i> e <i>Datawarehouse</i>	
Descrição da atividade:	Atualização de documentos de apoio as atividades de <i>Business Intelligence</i> .	
Perfil profissional:	Engenharia de Dados	
Produto:	Requisito ou indicador	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	----	2

SUBPROCESSO 1.6: APOIO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS

Atividade:	1.6.1 Elaborar plano de trabalho
Descrição da atividade:	Elaboração de plano de trabalho para atividades demandas por solicitação de serviço.
Perfil profissional:	Gerente Técnico

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
Obs.: Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 50%.		

Atividade:	1.6.2 Alinhar sobre adequações no catálogo de serviços	
Descrição da atividade:	Preparação de justificativas e deliberação com a CONTRATANTE sobre necessidade de adequações do catálogo de serviços, conforme estabelecido contratualmente, visando ao apostilamento contratual.	
Perfil profissional:	Gerente Técnico	
Produto:	Proposta de apostilamento ao contrato (minuta de apostilamento, atas de reuniões de alinhamento sobre ajustes no catálogo e relatório de justificativas).	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Alta	----	8

Atividade:	1.6.3 Participar de reunião de retrospectiva da iteração/sprint	
Descrição da atividade:	Participar de reunião para avaliação do processo de trabalho durante a iteração/sprint e apresentação de sugestões de melhoria.	
Perfil profissional:	Engenharia de Software ou Engenharia de Dados	
Produto:	Ata da reunião que confirme participação	
Critério de complexidade:	Duração da Iteração/Sprint	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	Iteração/sprint com até 10 dias úteis	1
Alta	Iteração/sprint entre 11 e 20 dias úteis	1,5
Muito Alta	Iteração/sprint com mais de 20 dias úteis	2
Obs:	Esta atividade será paga de acordo com a quantidade de participantes.	

CATÁLOGO DE SERVIÇOS: PARTE 3

1. Os itens que compõem esta parte do catálogo de serviços são exclusivamente de atividades de manutenção corretiva com alteração de código fonte, podendo ou não exigir atualização de documentação do sistema de informação. Portanto, o atendimento engloba a manutenção corretiva do código-fonte.

1.1 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.

1.2. Para o caso de mais de um chamado aberto para o mesmo problema, somente o atendimento do primeiro chamado será remunerado.

1.3. Conforme Termo de Referência, as manutenções corretivas também têm prazo de garantia de seis meses, não devendo ser remunerados, durante este período, os chamados referentes a um mesmo problema já solucionado, exceto no caso de se tratar de outra causa raiz.

1.4. Sistemas desenvolvidos ou adquiridos pelo tribunal ao longo da execução do contrato poderão ter os serviços de sua sustentação incluídos, a critério do CONTRATANTE, no catálogo de serviços. Nesta situação, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para se habilitar na sustentação do novo sistema.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

SUBPROCESSO 2.1: MANUTENÇÃO CORRETIVA

Atividade:	2.1.1 Efetuar manutenção corretiva
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados

Produto:	Versão do sistema/componente que implementa a correção					
Critério de complexidade:	Arquitetura dos componentes afetados na demanda, quantidade de campos exibidos em tela ou relatório, quantidade de camadas do software afetadas e quantidade de tabelas envolvidas.					
	Complexidade	Nota	Arquitetura ¹ (Peso 3)	Campos ² (Peso 2)	Camadas ³ (Peso 2)	Persistência ⁴ (Peso 1)
	Muito Alta	4	4	> 15	> 6	> 5
	Alta	3	3	9 a 15	4 a 6	4 a 5
	Média	2	2	4 a 8	2 a 3	2 a 3
	Baixa	1	1	1 a 3	1	1
	Não Aplica	0	0	0	0	0
	[1] O critério de ARQUITETURA deve ser levado em conta para o componente de software afetado na demanda e deve considerar o seguinte cálculo: - Baixa: Sistemas que adotam arquitetura padrão da CONTRATADA (Angular, JSF, JPA, HIBERNATE, Spring, JAX-RS, JBoss SEAM, Jasper Reports) ou operações de delete, independente da tecnologia empregada. - Média: Sistemas desenvolvidos por outro tribunal, utilizando arquitetura similar a da CONTRATADA. - Alta: Sistemas desenvolvidos utilizando tecnologias diferente das definições da CONTRATADA, como IText, Wicket, Struts etc. - Muito Alta: Gerar soluções que modifiquem a arquitetura do projeto ou demandas que sejam exigidos testes unitários. Em situações especiais, em comum acordo com a CONTRATADA, em se atestando que a complexidade do sistema não está condizente com a realidade, poderá ser adotada a classificação de complexidade mais apropriada, com as devidas justificativas técnicas do fiscal técnico, por escrito. [2] Depreende-se, para o critério campos, a contabilização do quantitativo exibido em tela ou relatório. [3] As camadas de software se referem ao quantitativo de camadas do software afetadas por uma dada manutenção, considerando-se as camadas de apresentação, negócio e persistência (e suas ramificações) [4] Deve-se considerar na persistência o quantitativo de tabelas envolvidas nas operações que envolvam o processo elementar.					
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE					HST
Muito Baixa	Soma dos critérios de 0 a 4					1
Baixa	Soma dos critérios de 5 a 8					2
Média	Soma dos critérios de 9 a 13					4
Alta	Soma dos critérios de 14 a 19					6
Muito Alta	Soma dos critérios de 20 a 28					10
Obs.: Esta atividade é contabilizada uma vez para cada tela, relatório ou componente de acesso a dados. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.						

Atividade:	2.1.2 Prestar suporte (Incidente em <i>Software</i>)		
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i> ou Engenharia de Dados		
Produto:	Documentação do atendimento prestado em ferramenta de registro de chamado.		
Critério de complexidade:	Único		
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST	
Baixa	----	0,5	
Obs.:	Esta atividade somente pode ser demandada quando não envolver alteração de código fonte ou configuração, conforme estabelecido no processo de atendimento de manutenção corretiva, descrito na primeira parte deste catálogo. Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade.		

CATÁLOGO DE SERVIÇOS: PARTE 4

ATIVIDADES DEMANDADAS POR SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

1. A lista de atividades abaixo é meramente exemplificativa e não exaustiva, para que a CONTRATADA tenha conhecimento do tipo de atividade que pode vir a ser demandada por solicitação de serviço.
2. Conforme descrito anteriormente (item 2.2, Parte 1, Anexo I-IV), as atividades demandadas por meio de solicitação de serviço e que não constam do catálogo de serviço poderão passar a compô-lo detalhadamente, à medida que forem sendo executadas e dimensionadas.

Atividade:	Construir e avaliar prova de conceito de ferramenta ou tecnologia
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>
Produto:	Parecer da prova de conceito arquitetural e demais evidências
Obs.: Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade	

Atividade:	Elaborar <i>backlog</i> do produto
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>
Produto:	Backlog construído
Obs.: Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade	

Atividade:	Desenvolver protótipo funcional
Perfil profissional:	Engenharia de <i>Software</i>
Produto:	Protótipo construído
Obs.: Em caso de sistema não finalístico, incidirá o fator redutor previsto no item 4.2 deste catálogo na remuneração desta atividade	

Atividade:	Elaborar política de gerência de configuração de software
Perfil profissional:	Engenharia de Software
Produto:	Política documentada e validada.

Atividade:	Elaborar / revisar arquitetura de referência
Perfil profissional:	Engenharia de Software
Produto:	Arquitetura de referência documentada e validada.

Atividade:	Realizar manutenção na biblioteca de assinatura e autenticação digital
Perfil profissional:	Engenharia de Software
Produto:	Versão da biblioteca que implementa atualização.

Atividade:	Elaborar relatório técnico sobre ferramenta de apoio a gestão de dados
Perfil profissional:	Engenharia de Dados
Produto:	Relatório técnico.

Atividade:	Elaborar política ou implantar gerenciamento de metadados
Perfil profissional:	Engenharia de Dados
Produto:	Política ou relatório técnico.

Atividade:	Implantar glossário de TI
Perfil profissional:	Engenharia de Dados
Produto:	Glossário.

Atividade:	Construir definição e conceito de estruturas corporativas ou compartilhadas de dados
Perfil profissional:	Engenharia de Dados

Produto:	Modelo conceitual corporativo atualizado e repositório atualizado.
-----------------	--

Atividade:	Construir e implantar base de dados corporativo ou compartilhado
Perfil profissional:	Engenharia de Dados
Produto:	Projeto de banco de dados corporativo implantado.

Atividade:	Construir e implantar processo de Data Quality
Perfil profissional:	Engenharia de Dados
Produto:	Processo implantado.

Atividade:	Realizar estudos técnicos e de viabilidade de novas soluções de BI/DW
Perfil profissional:	Engenharia de Dados
Produto:	Documento levantamento e especificação de requisitos e indicadores

ANEXO I-V PERFIS PROFISSIONAIS

1. A seguir, são definidos os requisitos obrigatórios, 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. Os requisitos exigidos para cada perfil devem-se à complexidade dos sistemas que serão mantidos pela CONTRATADA, dentre os quais aqueles que suportam o processo eleitoral brasileiro, que não admitem atraso ou falha, sob pena de comprometimento da imagem da Justiça Eleitoral. Também serão mantidos sistemas corporativos de grande volume de linhas código, elevado nível técnico e arquiteturas avançadas, como serviços de acesso a Processo Judicial Eletrônico, Cadastro Eleitoral e outros sistemas diretamente ligados a processos finalísticos e não finalísticos.
3. O perfil Engenharia de Software possui mais de um grupo de requisitos obrigatórios, de forma a classificá-los em uma especialidade. Na abertura da ordem de serviço, o CONTRATANTE poderá, caso necessário, estabelecer em qual grupo de requisitos o profissional deverá se enquadrar para a execução das atividades da referida OS.

1. PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

1.1 PERFIL: GERENTE TÉCNICO

Formação Acadêmica:

- a. Segundo grau completo.

Requisitos obrigatórios:

- a. Conhecimento em processos de desenvolvimento e sustentação de sistemas;
- a. Conhecimento em metodologias ágeis; e
- b. Habilidade em liderança e comunicação de forma a interagir com as várias equipes da CONTRATADA, bem como atuar junto às unidades técnicas da Justiça Eleitoral para esclarecimento de aspectos técnicos e contratuais dos documentos recebidos, elaborados e entregues pela CONTRATADA.

2. PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1 PERFIL: ENGENHARIA DE SOFTWARE

Formação acadêmica:

- a. Formação de nível superior completo em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou qualquer outra formação de nível superior completo com especialização na área de tecnologia da informação com carga horária mínima de 360h.

Requisitos obrigatórios:

- a. Domínio em especificação de sistemas utilizando-se casos de uso, estórias de usuário ou similares;
- b. Domínio em prototipagem de sistemas com uso de ferramentas;
- c. Conhecimento em análise de sistemas com utilização da UML;
- d. Domínio em desenho e evolução de modelos e esquemas de dados relacionais com uso de ferramentas, a exemplo do *Oracle SQL Data Modeler*, *Power Designer* ou similares;
- e. Conhecimento em modelagem de processos com o uso de ferramentas tais como *Bizagi BPMN Modeler* ou similares;
- f. Domínio em codificação de software orientado a objetos;

- g. Conhecimento de integração de sistemas utilizando *webservices*, REST, SOAP;
- h. Domínio na utilização de IDEs para apoio ao desenvolvimento de software, a exemplo do Eclipse, Netbeans, Visual Studio Code, SQL Developer, DBeaver ou similares;
- i. Conhecimento em *frameworks* de testes tais como JUnit, Jasmine ou similares;
- j. Domínio no uso das ferramentas de gerenciamento de versões Git e SVN;
- k. Conhecimento em metodologias ágeis;
- l. Habilidades para trabalhar em equipes (capacidade de síntese, boa comunicação interpessoal, proatividade, pensamento crítico, resolução de problemas, etc.) que adotam metodologias ágeis; e
- m. Adicionalmente, o profissional deverá atender a, pelo menos, um dos seguintes grupos de requisitos:
 - Grupo 1:
 - Domínio na plataforma Java Enterprise Edition (Java EE 8);
 - Conhecimento em arquitetura de aplicações Java para web e desktop;
 - Domínio em *Java Server Faces* 1.2 e 2.0 e bibliotecas de componentes como *Richfaces* e *Primefaces*;
 - Domínio em mapeamentos *Hibernate* e anotações usando a *Java Persistence API 2 (JPA2)*;
 - Domínio em desenvolvimento de relatórios usando ferramentas de *reporting* tais como Oracle APEX, *Jasper Reports*, *iText*, *Knowage* ou similares;
 - Domínio na linguagem SQL e conhecimento em PL/SQL;
 - Conhecimento nas tecnologias HTML 5, DOM Level 4, CSS 3, SASS 3, ECMAScript 2019 e TypeScript 3; e
 - Conhecimento no framework Angular 8+.
 - Grupo 2:
 - Domínio nas tecnologias HTML 5, DOM Level 4, CSS 3, SASS 3, ECMAScript 2019 e TypeScript 3;
 - Domínio no *framework* Angular 8+;
 - Conhecimento na plataforma Java Enterprise Edition (Java EE 8);
 - Conhecimento em arquitetura de aplicações Java para web e desktop;
 - Conhecimento em *Java Server Faces* 1.2 e 2.0 e bibliotecas de componentes como *Richfaces* e *Primefaces*;
 - Conhecimento em mapeamentos *Hibernate* e anotações usando a *Java Persistence API 2 (JPA2)*;
 - Conhecimento em desenvolvimento de relatórios usando ferramentas de *reporting* tais como Oracle APEX, *Jasper Reports*, *iText*, *Knowage* ou similares; e
 - Conhecimento na linguagem SQL e em PL/SQL.

2.2 PERFIL: ENGENHARIA DE DADOS

Formação acadêmica:

- a. Formação de nível superior completo em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou qualquer outra formação de nível superior completo com especialização na área de tecnologia da informação com carga horária mínima de 360h.

Requisitos obrigatórios:

- a. Domínio em desenho e evolução de modelos e esquemas de dados relacionais e multidimensionais com o uso de ferramentas, a exemplo do *Oracle SQL Data Modeler*, *Power Designer* ou similares;
- b. Domínio em construção, implantação e evolução de projetos de *data marts*, *data warehouses*, *data lakes* e *business intelligence*, utilizando SGBDs Oracle e PostgreSQL;
- c. Domínio em uso de IDE para banco de dados, a exemplo do *Oracle SQL Developer*, *PgAdmin*, *DBeaver* ou similares;
- d. Domínio em desenvolvimento de rotinas ETL usando SQL, PL/SQL, Java, Python e ferramentas de *data integration* como *Pentaho Data Integration (PDI)*, *Talend Open Studio for Data Integration* ou similares;
- e. Conhecimento em programação com a linguagens Java;
- f. Domínio na linguagem SQL e conhecimento das especificidades/particularidades de comandos DDL e DML nos SGBDs Oracle e PostgreSQL;
- g. Conhecimento em programação com a linguagem Python;
- h. Domínio em uso das ferramentas de gerenciamento de versões Git e SVN;
- i. Domínio em desenvolvimento de relatórios usando ferramentas de *reporting* tais com Oracle APEX, *Jasper Reports*, *Knowage* ou similares;
- j. Conhecimento em técnicas de *storytelling*, visualização de dados e *design* de painéis;
- k. Conhecimento em desenvolvimento de rotinas de automatização de *pipeline* de dados com o uso de ferramentas como Apache Airflow, Apache NiFi ou similares;
- l. Conhecimento em técnicas de otimização de armazenamento para manipulação de grande volume de dados (uso de índices, particionamento, paralelismo, desnormalização, etc.) nos SGBDs Oracle e PostgreSQL;
- m. Conhecimento em técnicas de otimização de consultas analíticas a grande volume de dados usando SQL (*window functions*, *pivot*, *grouping set*, etc.) nos SGBDs Oracle e PostgreSQL;
- n. Conhecimento no uso do sistema operacional Linux;
- o. Conhecimentos gerais de conceitos estatísticos como estatística descritiva, probabilidade, inferência estatística e teste de hipótese;
- p. Conhecimento em técnicas de análise e mineração de dados (coleta e investigação de dados com possíveis criações de modelos estatísticos e aplicações de algoritmos de machine learning);
- q. Conhecimento em ferramentas de programação literária (*notebooks*) como Jupyter Notebook, Apache Zeppelin ou similares;
- r. Conhecimento em projetar e implementar soluções para coleta, integração e distribuição de dados entre diferentes SGBDs, múltiplos formatos de dados (xml, json, csv, etc.) e diversas formas de acesso (SOAP, REST, mensageria, etc.); e

- s. Habilidades para trabalhar em equipes (capacidade de síntese, boa comunicação interpessoal, proatividade, pensamento crítico, resolução de problemas, etc.) que adotam metodologias ágeis.

ANEXO I-VI

METODOLOGIAS UTILIZADAS

1. O processo de engenharia de *software* utilizado pelo Tribunal está disponível para *download* no Portal do órgão, no endereço abaixo:
 - Processo de Gerenciamento de Ciclo de Vida de Software: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-se-manual-epo-8-software-v2>.
2. Todos os processos de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação encontram-se disponíveis através do Portal de Governança de TIC e estão acessíveis através do seguinte endereço: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/portal-de-governanca-de-tic/processos-de-governanca-e-gestao>.

ANEXO I-VII

MODELOS DOS TERMOS DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS) E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO — TCMS

CONTRATO Nº _____/2020

A _____, doravante referida simplesmente como CONTRATADA, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número ----- com sede na-----, CEP -----, neste ato representada pelo <VÍNCULO DO SIGNATÁRIO COM A CONTRATADA>, <NOME DO SIGNATÁRIO>, nos termos do CONTRATO nº ---/2020 EM QUE FOI PACTUADO O SIGILO, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, firmado perante a **UNIÃO**, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, doravante referido simplesmente como **TRE-SE**, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto deste TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS) é a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas à CONTRATADA para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº ---/2020.

1.1 As estipulações constantes neste TCMS se aplicam a toda e qualquer informação revelada à CONTRATADA.

1.2 A CONTRATADA reconhece que, em razão da prestação de serviços ao TRE-SE, tem acesso a informações que pertencem ao TRE-SE, que devem ser tratadas como sigilosas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2. O termo “informações controladas de propriedade exclusiva do TRE-SE” abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outras a que, diretamente ou através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a CONTRATADA ter acesso durante ou em razão da execução do contrato celebrado.

2.1 Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal do TRE-SE, referido no Contrato, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do TRE-SE poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do TRE-SE, das informações controladas reveladas.

3.1 As informações de caráter técnico observadas ou informadas durante a execução do contrato que impactem especificamente os produtos ou serviços fornecidos e prestados pela CONTRATADA poderão ser utilizadas por essa para a melhoria de seus produtos, reparos ou mesmo compartilhados com outros clientes sem a necessidade de autorização prévia do TRE-SE. Em nenhum momento o nome do TRE-SE ou outra fonte poderá ser vinculada ou distribuída conjuntamente com a informação dos produtos da CONTRATADA.

3.2 A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao TRE-SE, as informações controladas reveladas.

3.3 A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao TRE-SE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações controladas reveladas.

3.4 A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

3.5 A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao TRE-SE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA QUARTA - DO DESCUMPRIMENTO

4. A quebra do sigilo das informações controladas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do TRE-SE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o TRE-SE e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o TRE-SE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TRE-SE, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

5. A CONTRATADA devolverá imediatamente ao TRE-SE, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço,

assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o TRE-SE.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor a partir de sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7. Os casos omissos neste TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo TRE-SE. Por estarem de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Aracaju, SE, --- de ----- de 2020.

<REPRESENTANTE DA CONTRATADA>
<VÍNCULO DO REPRESENTANTE COM A CONTRATADA>

RG:
CPF:

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF _____, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS)**, emitido por ocasião da assinatura do contrato no ____/2019, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Aracaju, SE, --- de ----- de 2020.

Assinatura

ANEXO I-VIII

MODELO 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 desenvolvimento ou sustentação 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], em um período ininterrupto de 12 meses.

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.

ANEXO I-IX RELAÇÃO DE SISTEMAS

1. A relação de sistemas do TRE-SE a seguir apresentada, não se esgota, considerando que alguns sistemas que estão em desenvolvimento poderão vir a ser incluídos.

Sigla	Nome	Descrição/Finalidade	Tecnologia
AcesSE	Sistema de Controle de Acesso	Sistema gerenciador de acesso aos usuários dos aplicativos do TRE-SE.	Java/Oracle
Agendamento	Sistema de Agendamento de Atendimento	Fornecer recursos para agendamento de atendimento de eleitores.	Java/Oracle
AnaLOG	Analizador de Log de Urna Eletrônica	Permite a interpretação e análise das informações contidas nos logs e a obtenção de dados estatísticos.	Java/Oracle
AudiTse	Sistema AudiTse	Cataloga recomendações da COCIN e do TCU, permitindo que os interessados informem o tratamento que foi a elas dado, não só para integrar o relatório de gestão, como também para instruir os procedimentos deste Tribunal.	Java/Oracle
ASI	Sistema de almoxarifado e patrimônio.	Gerenciar informações relativas a almoxarifado e patrimônio.	Oracle
Atena	Sistema Atena	Sistema para obtenção de relatórios e estatísticas processuais a partir dos sistemas SADP e Pje. Consulta de processos, relatórios de produtividade, metas e Justiça em Números	Ruby/OrientDB
Atendimento mobile	Atendimento ao eleitor mobile	Serviço de atendimento ao eleitor através de troca de mensagens via celular. Permite ao eleitor sanar dúvidas sobre sua situação eleitoral bem como obter informações de como tirar ou transferir seu título eleitoral, além de permitir o agendamento de seu atendimento em um cartório eleitoral ou posto de atendimento.	Html/css/typescript/angular
Autenticador	Autenticador	Software destinado a prover um mecanismo de acesso centralizado e seguro às aplicações do sítio da internet/intranet.	Java/Oracle
Cadastro de Estagiários	Controle de Horas do Ponto dos Estagiários	Gerencia horas de serviço dos Estagiários.	Java/Oracle
Calendário Institucional	Calendário Institucional	Disponibiliza e gerencia o calendário institucional.	Html/css/Javascript/Plone/Java/Oracle
CHEC	Controle de Horas de Serviço Extraordinário	Gerencia horas de serviço extraordinário de profissionais terceirizados.	Java/Oracle
COMUNICA	Sistema de Comunicações da Justiça Eleitoral	Objetiva efetividade, rapidez e segurança nas comunicações e encaminhamento eletrônico de documentos para órgãos partidários, candidatos e coligações eleitorais.	Java/Oracle
CONSCAD	Cadastro de Eleitores na Web	Consulta ao Cadastro de Eleitores na Web.	Discoverer/Oracle
Despesas	Controle de Despesas	Controle de despesas por dispensa de licitação e suprimentos de fundo.	Java/Oracle
Diárias e Passagens	Diárias e Passagens	Módulo do SEI que automatiza processo de concessão de diárias e passagens, inicialmente no âmbito do TRE-SE e TRE-TO, como projeto-piloto, e com intuito de ser facilmente acoplável por qualquer outro TRE.	PHP/Oracle
DotProject	DotProject	Solução para auxílio à gestão de projetos no âmbito do TRE.	PHP/Oracle
ELO	Sistema ELO	Inclui módulos de atendimento, perda ou suspensão de direitos políticos, banco de erros e coincidência, lote, De-Para, convocação, capacitação, justificativa e faltosos, multa eleitoral, filiação, óbitos, revisão, relatórios, dentre outros.	Java/Oracle
Escala de Férias	Escala de Férias	Consulta de escala de férias de servidores.	Java/Oracle
Frequência Nacional	Frequência Nacional	Controle de frequência de servidores.	Java/Oracle
Gestão de Informações da Votação (BI de Urna)	Gestão de Informações da Votação (BI de Urna)	Ambiente integrado de relatórios e painéis com informações extraídas a partir da interpretação dos eventos da urna, combinados com informações do cadastro eleitoral. Composta por um Data Warehouse com informações referentes às ocorrências de urna e cadastro eleitoral, além dos painéis gerenciais.	Pentaho/Oracle
GESTOC	Gestão Orçamentária Compartilhada	Programação e execução orçamentária, durante o calendário de exercício, de cada unidade administrativa.	Java/Oracle
Informes de		Consulta de demonstrativo de rendimentos a ser usado para a declaração	

Rendimentos	Informes de Rendimentos	anual de imposto de renda.	Java/Oracle
Inscrição em Treinamentos	Inscrição em Treinamentos	Gerenciamento de cursos, turmas e inscrições em treinamentos no âmbito do TRE-SE.	Java/Oracle
INTEGRA	Sistema INTEGRA	Obtenção de dados oriundos do TJ, referentes ao rol de culpados, interdições, certidões de óbito e improbidade administrativa.	Java/Oracle
Ipleno	Ipleno e módulos relacionados	Visa a auxiliar nas atividades dos membros, seus assessores e da Secretaria Judiciária durante as sessões plenárias do TRE/SE.	Html/css/Javascript/Java/Oracle
JE Processos	Consulta Processual Mobile	Permite consulta processual através de smartphones android e iOS.	Android/iOS/Java/Oracle
Localizador de Servidor	Localizador de Servidor	Acessa informações dos servidores a partir de alguns critérios de busca.	Html/css/Javascript/Plone/Java/Oracle
Licenças Médicas SGRH – Otimização	Otimização de processo de registro de licença médica	Permite o registro automático de informações relativas a licenças médicas oriundas do SGRH no SEI e a devida tramitação para as unidades envolvidas, otimizando o processo.	Oracle PL/SQL
Malote Digital	Malote Digital	Objetiva organizar, autenticar e armazenar comunicações, oficiais e de mero expediente, entre as Unidades Organizacionais da Justiça.	Java/Oracle
Mural Eletrônico	Mural Eletrônico	Objetiva dar publicidade às publicações realizadas em mural, no âmbito do TRE e Zonas Eleitorais.	Java/Oracle
Ocorrências Mobile	Sistema de Ocorrências Mobile	Gerenciar ocorrências ligadas à urna eletrônica, acessibilidade, energia, denúncias, votação e demais ocorrências que sejam relevantes ao pleito.	Html/css/typescript/angular
Organograma	Organograma dinâmico do TRE-SE	Provê o organograma dinâmico do TRE-SE.	Html/css/Javascript/Plone/Java/Oracle
Painel de Qualidade de Dados - MNI	Painel de Qualidade - MNI	Verificar a Qualidade de dados a serem encaminhados ao CNJ, em especial os arquivos enviados em formato MNI.. Consultar inconsistências de assuntos, classes, movimentos, advogados, partes, dentre outras informações.	Knowage/Oracle
PARDAL	PARDAL	Solução para realização de denúncias através da internet, via web ou smartphones.	Java/Android/iOS/Oracle
Peticionamento Eletrônico	Peticionamento Eletrônico	Permite a realização de peticionamento eletrônico, por advogados.	Java/Oracle
PJe Estatística	PJe Estatística – Justiça em Números, Produtividade e Metas	Permite fornecimento de informações relativas às estatísticas do CNJ, especificamente Justiça em Números, Metas e Produtividade.	Oracle APEX/Pentaho/Oracle
Portal de Eleições	Sistema de Atendimento a Urna Eletrônica - Portal de Eleições	Prover suporte ao atendimento a chamados relativos a suporte de urna eletrônica, durante as eleições.	Java/Oracle
Portal do Servidor	Portal do Servidor	Informações sobre benefícios, qualificação, banco de horas, e espelho de ponto, férias, dados pessoais e atualização cadastral dos servidores do TRE-SE.	Java/Oracle
Portfólio de Projetos	Portfólio de Projetos	Sistema para automatização do portfólio de projetos da COSIS.	Java/Oracle
Pré-Eleição	Preparação de Eleições	Apoia gerenciamento de informações relativas a postos de apoio, vistoria de locais de votação, seções e agregações, voluntários, requisição de veículos, faixas, linhas telefônicas, calendário de treinamento de mesários, cerimônias de diplomação, juntas eleitorais e outras relativas à preparação de eleições.	Java/Oracle
Processos por Classe	Relatórios de Processos Distribuídos por Classe	Fornecem informações quanto aos processos distribuídos por classe e por relator, permitindo, inclusive, pesquisa por data.	Java/Oracle
Relatórios de Tramitação processual	Relatórios mensais de Tramitação processual no SEI	Realiza o encaminhamento automático de relatórios mensais de Tramitação processual no SEI, a partir de informações oriundas do SADP, com intuito de otimizar processos ligados ao acompanhamento da celeridade processual, tanto pelas Zonas quanto pela Corregedoria.	Java/Oracle
Remoção	Sistema de Concurso de Remoção	Automação de processos ligados ao concurso de remoção de servidores no âmbito do TRE/SE.	Delphi/Oracle
SADP	Sistema de Acompanhamento de Documentos e Processos e módulos	Provê mecanismos para acompanhamento de documentos e processos.	Delphi/Java/Oracle

Sanções	Sistema de Sanções Eleitorais	Controle de sanções e multas aplicadas aos candidatos.	Java/Oracle
SAU	Sistema de Atendimento a Urna Eletrônica	Provê suporte ao atendimento a chamados relativos a suporte de urna eletrônica, durante as eleições.	Delphi/Oracle
SEI	Sistema Eletrônico de Informações	Sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos.	PHP/Oracle
Serviço Extraordinário	Solicitação de Serviço Extraordinário	Apoia processo para solicitação de serviço extraordinário de servidores.	Java/Oracle
Sessões Plenárias	Consulta de sessões Plenárias	Consulta de sessões plenárias pela internet.	Html/css/Javascript/Plone/Java/Oracle
SGIP	Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias	Gerencia informações relativas aos partidos políticos.	Delphi/Oracle
SIEL	Sistema de Informações de Eleitores	Provê acesso a dados de eleitores para órgãos conveniados e previamente autorizados.	Java/Oracle
SISOUV	Sistema de Ouvidoria Eleitoral	Gerencia manifestações de eleitores, representando mais um meio de comunicação do eleitor com a Justiça Eleitoral em Sergipe.	Java/Oracle
Site Mobile	Site Mobile	Prover acesso ao site do TRE-SE de forma amigável, através de dispositivos móveis.	Javascript/Angular HTML/Oracle
SRAE	Sistema de Autoridades Eleitorais	Solução destinada ao gerenciamento de informações de Autoridades Eleitorais.	Java/Oracle
Vistoria Mobile	Vistoria Mobile	Aplicativo para a realização de vistoria de locais de votação através de smartphones.	Java/Oracle
XML/CNJ-Gerador	Sistema de Geração de informações processuais em padrão MNI para CNJ (XML/CNJ-Gerador)	Realiza a geração de informações processuais em padrão MNI para CNJ	Java/PL-SQL/Oracle
XML/CNJ-Validador	Sistema de Validação de informações processuais em padrão MNI para CNJ (XML/CNJ-Validador)	Realiza a validação de informações processuais em padrão MNI para CNJ	Java/Oracle
XML/CNJ-Produtividade e Justiça em Números	Sistema de Geração de Relatórios de Produtividade e Justiça em Números (XML/CNJ-Produtividade e Justiça em Números)	Realiza a geração de relatórios de produtividade e justiça em números para encaminhamento ao CNJ.	Java/Oracle
XML/CNJ-Envio	Sistema de Envio de Arquivos para CNJ (XML/CNJ-Envio)	Responsável por enviar arquivos XML para o CNJ. A partir dos XMLs gerados e validados, acessar serviço do CNJ e encaminhar arquivos, mantendo o controle do que foi enviado e das ocorrências de erro.	Java/PL-SQL/Oracle

ANEXO I-X
AMBIENTE COMPUTACIONAL DO TRE-SE

1. O ambiente computacional do TRE-SE, as suas tecnologias e ferramentas são apresentados a seguir. A lista pode sofrer alterações ao longo da execução contratual, com a inclusão ou exclusão de itens.

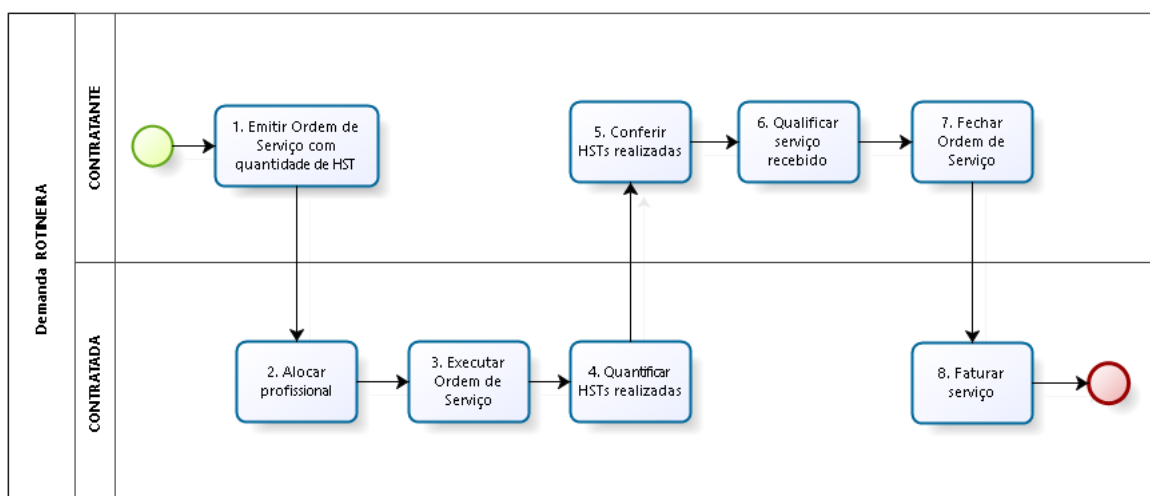
Sistemas Operacionais	<i>Windows 7 e 10 Professional, Windows 2003 e 2008 Server, CentOS Linux e Red Hat</i>
Serviço de Diretório	<i>Microsoft Active Directory</i>
Sistemas Operacionais Mobile	<i>Android e iOS</i>
Banco de Dados	<i>Oracle (12c e superiores com suas Options), MySQL, PostgreSQL</i>
Linguagens de Programação	<i>Oracle SQL, PL/SQL, HTML, Java, Oracle APEX, Python, Objective C, Javascript, Typescript</i>
Linguagens de descrição de dados	<i>XML, JSON</i>
Compiladores	<i>Oracle Sun Javac e Typescript TSC</i>
Ferramentas de apoio ao desenvolvimento	<i>Maven, ant, Jupyter, Gitlab, Webpack, Sonar</i>

Editores de desenvolvimento (IDEs)	<i>Eclipse, Netbeans, SQL Navigator, SQL Developer, DBeaver, PgAdmin, Visual Studio Code, Pentaho Data Integration (PDI), Power Designer</i>
Framework de teste	<i>Junit, Jasmine</i>
Ferramenta de integração contínua	<i>Gitlab, Jenkins</i>
Ferramentas de Apoio aos Testes	<i>JIRA, SOAPUi, Postman</i>
Tecnologias de Desenvolvimento Front-end Web	<i>Angular, Angular Material, SCSS</i>
Tecnologias de Desenvolvimento Java/Web	<i>Struts 1 e 2, Spring, Java Swing, Hibernate, JPA 1 e 2, JSF 1 e 2, Primefaces, RichFaces, JBoss Seam, Weld, JBPM, EJB3, JAX-RS, RestEasy, Jasperreports, iText</i>
Servidores de aplicação	<i>Tomcat, Apache HTTPd, JBoss, Zope</i>
Ferramentas de monitoramento e gerenciamento de rede	<i>Squid Proxy, Zabbix</i>
Ferramenta de Gerenciamento de Projetos	<i>JIRA e Redmine</i>
Ferramenta de Versionamento de Artefatos	<i>Git, Subversion</i>
Ferramenta de Gestão de Conteúdo	<i>Plone</i>
Ferramenta de Service Desk	<i>OTRS</i>
Ferramentas de teste de estresse	<i>Jmeter</i>
Ferramenta de Cache Web	<i>Squid, Fortinet cache, Varnish</i>
Plataforma como Serviço (PaaS)	<i>Docker</i>

ANEXO I-XI MACROPROCESSOS DA DINÂMICA DO CONTRATO

1. A seguir, são demonstrados os macroprocessos relativos a demandas rotineiras e por projeto.

DEMANDA ROTINEIRA



Tarefa 1. Emitir Ordem de Serviço com quantidade de HST: O CONTRATANTE, por meio do fiscal técnico demandante, realiza uma previsão da quantidade de atividades estabelecidas no catálogo de serviços que irá demandar da CONTRATADA no mês, e emite a ordem de serviço a ser aprovada pela Gestão do Contrato.

Tarefa 2. Alocar profissional: A CONTRATADA, com base na quantidade prevista de atividades e em conformidade com os perfis profissionais estabelecidos no catálogo de serviços, aloca os recursos técnicos necessários para o atendimento das demandas.

Tarefa 3. Executar Ordem de Serviço: A CONTRATADA inicia a execução das atividades, gerindo seus profissionais para que atuem somente em atividades aprovadas nas ordens de serviço, seguindo priorização definida pelo CONTRATANTE, e gerando os produtos e artefatos dentro dos padrões de qualidade exigidos.

Tarefa 4. Quantificar HSTs realizadas: A CONTRATADA quantifica, em conformidade com o catálogo de serviços, os serviços realizados no mês e apresenta os relatórios mensais previstos.

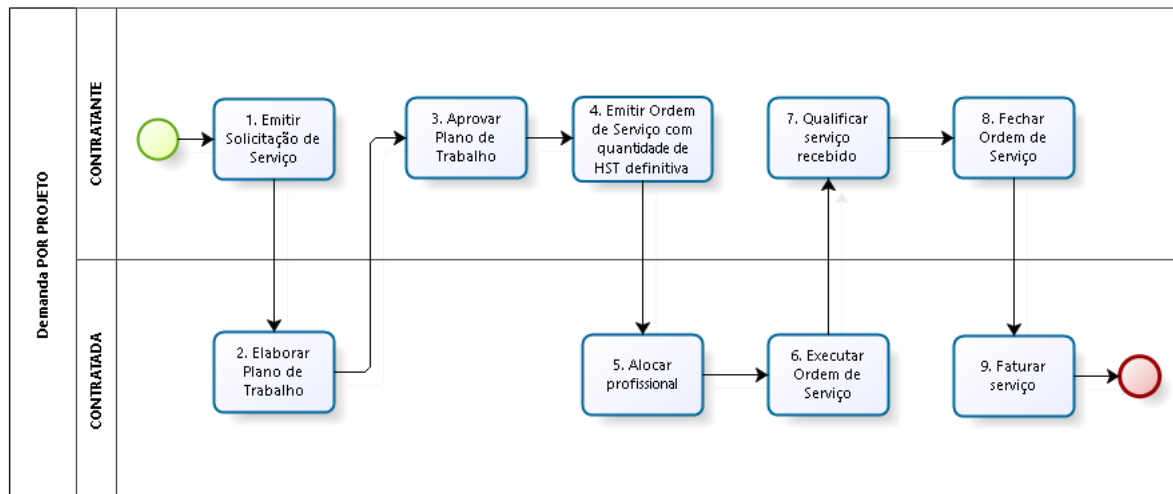
Tarefa 5. Conferir HSTs realizadas: O CONTRATANTE, de posse dos relatórios e das entregas realizadas pela CONTRATADA afere a contagem de HST. Caso haja divergência, essa deverá ser sanada entre as partes.

Tarefa 6. Qualificar serviço recebido: O CONTRATANTE afere a qualidade dos serviços recebidos, em conformidade com os termos estabelecidos nesta contratação, e mede os indicadores de níveis de serviços.

Tarefa 7. Fechar Ordem de Serviço: De posse de todas as informações, o fiscal técnico demandante do CONTRATANTE fecha a ordem de serviço e a encaminha à Gestão do Contrato para as ações pertinentes.

Tarefa 8. Faturar serviço: As ordens de serviços aprovadas são repassadas à CONTRATADA para fins de faturamento. As ordens de serviços recusadas serão sanadas pela CONTRATADA para faturamento futuro, sem prejuízo do descumprimento dos níveis mínimos de serviços e das penalizações previstas.

DEMANDA POR PROJETO



Tarefa 1. Emitir Solicitação de Serviço: O CONTRATANTE, por meio do fiscal técnico demandante, preenche e aprova uma solicitação de serviço para a CONTRATADA. A Solicitação deverá ser autorizada pelo gestor do contrato.

Tarefa 2. Elaborar Plano de Trabalho: A CONTRATADA, no prazo máximo de 7 dias úteis, elabora um plano de trabalho. As atividades previstas no catálogo de serviços deverão ser consideradas com todas as suas características. Para outras atividades que não foram previstas no catálogo de serviços a CONTRATADA deverá propor a quantidade de HST, demonstrando como os valores foram alcançados.

Tarefa 3. Aprovar Plano de Trabalho: O CONTRATANTE aprova o plano de trabalho. Caso não concorde com o Plano apresentado, o CONTRATANTE negocia com a CONTRATADA os ajustes necessários. As atividades constantes do plano de trabalho que não constem do catálogo de serviços deverão ter seu valor em HST analisado pelo CONTRATANTE, utilizando inicialmente o critério de similaridade com outros serviços. Caso não haja ocorrência de serviço precedente similar, o CONTRATANTE deverá elaborar a proposta para a atividade, contendo, ao menos: descrição, perfil profissional, produto a ser entregue e quantidade de HST.

Tarefa 4. Emitir Ordem de Serviço com quantidade de HST definitiva: A ordem de serviço é emitida pelo CONTRATANTE com a quantidade de HST definida no plano de trabalho aprovado. Se necessário, pode-se abrir mais de uma ordem de serviço para atender ao plano de trabalho aprovado. A quantidade de HST não poderá ser revista pelas partes durante a execução dos serviços.

Tarefa 5. Alocar profissional: A CONTRATADA aloca os profissionais em conformidade com os perfis informados no plano de trabalho.

Tarefa 6. Executar Ordem de Serviço: A CONTRATADA executa os serviços estabelecidos na ordem de serviço.

Tarefa 7. Qualificar serviço recebido: O CONTRATANTE afere a qualidade dos serviços recebidos, em conformidade com os termos estabelecidos nesta contratação, e mede os indicadores de níveis de serviços.

Tarefa 8. Fechar Ordem de Serviço: De posse de todas as informações, o fiscal técnico demandante do CONTRATANTE fecha a ordem de serviço e a encaminha à Gestão do Contrato para as ações pertinentes.

Tarefa 9. Faturar serviço: As ordens de serviços aprovadas são repassadas para a CONTRATADA para fins de faturamento. As ordens de serviços recusadas devem ser sanadas pela CONTRATADA para faturamento futuro, sem prejuízo do descumprimento dos níveis de serviços acordados e das penalizações previstas.

ANEXO I-XII MODELO DOS FORMULÁRIOS (SS; PT; OS)

1. A seguir, são apresentados os modelos de formulários a serem utilizados na execução contratual. Os modelos poderão ser ajustados conforme a necessidade, a pedido do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, observando os princípios da eficácia, eficiência e economicidade.

MODELOS:

- **MODELO 1: SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO – SS**
- **MODELO 2: PLANO DE TRABALHO – PT**
- **MODELO 3: ORDEM DE SERVIÇO – OS**

MODELO 1: SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO – SS

PARTE 1 – ABERTURA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

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:	
1.3 Fiscais técnicos:			

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 ou externo]
2			
3			
4			

2.5 Justificativa

[Justificativa para os serviços demandados]

2.6 Período previsto de execução

[de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

3. Informações complementares

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

4. Anexos/Referências

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

5. Autorização da solicitação de serviço

5.1 Fiscais Técnicos	5.2 Gestor do Contrato
Aprovo a presente solicitação de serviço. _____ [Nome] / [Unidade] [data].	Solicitação de serviço autorizada. Encaminhe-se à contratada para providências subsequentes. _____ [Nome] / [Unidade] [data].

A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA**6. Dados de recebimento pela contratada**

6.1 Responsável pelo recebimento da solicitação de serviço
Recebido. _____ [Nome] / Preposto [data].

PARTE 2 – FECHAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

A SER PREENCHIDO PELO CONTRATANTE**7. Fechamento da solicitação de serviço**

7.1 N° do plano de trabalho vinculado:		7.2 Data de recebimento do plano de trabalho:	
---	--	--	--

MODELO 2: PLANO DE TRABALHO – PT**PARTE 1 – ABERTURA DE PLANO DE TRABALHO****A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA****1. Apresentação do plano de trabalho**

1.1 Número da solicitação de serviço vinculada:		1.2 Data de abertura do plano de trabalho:	
1.3 Responsável pela elaboração do plano de trabalho:			

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	[Atividade ou item do catálogo de serviços - se houver]	[Novo]		[Produto 1]	
1	[Atividade ou item do catálogo de serviços - se houver]	[Novo]		[Produto 2]	
2	[Atividade ou item do catálogo de serviços - se houver]	[Similar / 1.4.10]		[Produto 3]	
3					
2.7 Quantidade total de HST do plano de trabalho:					

¹Relacionar ID da solicitação de serviço.²Código 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.

³Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.**2.8 Perfis dos profissionais alocados**

[Perfil 1, Perfil 2]

3. Cronograma proposto para execução dos serviços

#	3.1 Marcos de entregas	3.2 Data prevista - início	3.3 Data prevista - término
1			
2			
3			

4. Análise de riscos

#	4.1 Causa raiz	4.2 Efeito	4.3 Probabilidade

1			[Alta, Média, Baixa]
2			
3			

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
Referência	[documento 1]
Anexo	[documento 2]

7. Dados da contratada

7.1 Preposto
Aprovado. _____ [Nome] / Preposto [data].

A SER PREENCHIDO PELO CONTRATANTE**8. Dados de recebimento pelo contratante**

8.1 Fiscais Técnicos
Recebido. _____ [Nome] / [Unidade] [data].

PARTE 2 – AVALIAÇÃO E FECHAMENTO DE PLANO DE TRABALHO**A SER PREENCHIDO PELO CONTRATANTE****9. Prazo final acordado para aceite dos serviços da ordem de serviço que autorizará a execução deste plano de trabalho:**

[data].

10. Dados de avaliação de qualidade do plano de trabalho**10.1 O prazo estabelecido para a apresentação do plano de trabalho pela contratada foi:**

() Cumprido () Cumprido com atraso () Não cumprido (atraso superior a 30 dias)

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

() Sim () Não

10.3 O plano de trabalho entregue está completo e tem qualidade?

() Sim () Não

10.4 Observações sobre a avaliação técnica:

[Texto]

11. Dados de aprovação do plano de trabalho**11.1 Status do plano de trabalho para fins de execução dos serviços:**

() Aprovado () Reprovado - Prazo de ajuste: [data]

11.2 Observações e justificativas sobre status atribuído:

[Texto]

11.3 Ajustes realizados:

[Texto contendo ajustes realizados]

12. Fechamento do plano de trabalho

12.1 Fiscais Técnicos	12.2 Gestor do Contrato
Aprovo/Reprovo o presente plano de trabalho _____ [Nome] / [Unidade] [data].	Autorizo a elaboração da ordem de serviço para execução deste plano de trabalho. _____ [Nome] / [Unidade] [data].

12.3 Preposto
Aprovo, considerando os ajustes realizados. _____ [Nome] / Preposto [data].

MODELO 3: ORDEM DE SERVIÇO – OS**PARTE 1 – ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO****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:	
1.3 Fiscais técnicos:			
1.4 Classificação do serviço solicitado:	() Rotineiro () Projeto - N° do plano de trabalho autorizado: [número]		
1.5 Serviço em garantia?	() Sim* () Não		

* Anexar relatório de auditoria, se for o caso.

2. Serviços rotineiros**2.1 Descrição**

2.1.1 ID serviço	2.1.2 Serviços (atividades) 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]	[Novo]		[Produto 1]	
2	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço - se houver]	[1.2.1]		[Produto 2]	
3	[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço - se houver]	[Similar / 1.4.10]		[Produto 3]	
4					
2.7 Quantidade total de HST <u>estimada</u> da ordem de serviço:					

¹Código 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.*

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

2.2 Perfis dos profissionais requeridos

[Perfil 1, Perfil 2]

2.3 Período de execução

[Período]

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 *[número]* e perfazem o total de *[total de HST]* HST.

3.2 Período de execução

[Período]

3.3 Entregas previstas

[Caso haja mais de uma entrega prevista, apresentá-las em forma de cronograma físico/financeiro, conforme a tabela abaixo, observando o período de execução]

3.3.1 ID entrega	3.3.2 Serviços (atividades) a serem realizados	3.3.3 Produtos gerados	3.3.4 Qtd. HST
1	<i>[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço - se houver]</i>	<i>[Produto 1]</i>	
2	<i>[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço - se houver]</i>	<i>[Produto 2]</i>	
3	<i>[Descrição + Subprocesso ou atividade ou item do catálogo de serviço - se houver]</i>	<i>[Produto 3]</i>	
4			
3.3.5 Quantidade total de HST <u>estimada</u> da ordem de serviço:			

4 Informações complementares

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

5. Anexos/Referências

5.1 Tipo	5.2 Identificação do documento
Referência	<i>[documento 1]</i>
Anexo	<i>[documento 2]</i>

6. Aprovação/Autorização da execução da ordem de serviço

6.1 Fiscais Técnicos	6.2 Gestor do Contrato
Aprovo os termos desta ordem de serviço. _____ [Nome] / [Unidade] [data].	Autorizo a execução desta ordem de serviço. Encaminhe-se à contratada para providências subsequentes. _____ [Nome] / [Unidade] [data].

A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA

7. Dados de recebimento pela contratada

7.1 Responsável pelo recebimento da ordem de serviço
Recebido. _____ [Nome] / Preposto

[data].

PARTE 2 – DADOS DA EXECUÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO**A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA****8. Alocação de profissionais**

8.1 Data de designação dos profissionais a serem alocados:		8.2 Responsável técnico pela ordem de serviço:	
8.3 Perfis profissionais alocados:			

A SER PREENCHIDO PELO CONTRATANTE**9. Aprovação dos perfis alocados**

9.1 Fiscais Técnicos
Os <u>perfis alocados</u> cumprem os requisitos previstos contratualmente.

[Nome] / [Unidade]
[data].

PARTE 3 – RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO**A SER PREENCHIDO PELO CONTRATANTE****10. Período efetivo de execução:**

[Período]

11. Entregas realizadas

#	11.1 Entregas realizadas	11.2 Data da entrega	11.3 Qtd HST
1			
2			
3			
11.4 Quantidade total de HSTs entregues:			

12. Dados de recebimento provisório dos serviços

12.1 Fiscais técnicos:		12.2 Data do recebimento dos serviços	
-------------------------------	--	--	--

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)

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

() Sim () Não

13.3 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
Referência	[documento 1]
Anexo	[documento 2]

16. Observações quanto ao indicador de qualidade

16.1 Indicador de conformidade	[Conforme / Não conforme]	16.2 Prazo para ajustes:	
16.3 Observações:	[Considerações obrigatórias nos casos de recusa parcial ou total]		

17. Recebimento definitivo da ordem de serviço

17.1 Fiscais Técnicos	17.2 Gestor do Contrato
Após avaliação técnica dos serviços prestados sob minha responsabilidade, frente ao solicitado inicialmente e previsto em contrato, aprovo/reprovo a presente ordem de serviço. _____ [Nome] / [Unidade] [data].	De acordo. _____ [Nome] / [Unidade] [data].

ANEXO I-XIII
DADOS DA CONTRATAÇÃO ATUAL

- As demandas desta contratação atualmente são atendidas pelo Contrato TRE-SE nº 6/2015, firmado com a empresa CTIS Tecnologia S/A. A seguir são apresentados alguns dados dessa contratação atual, com cunho meramente informativo, e com o objetivo de dar maior transparência ao processo licitatório.
- O quadro abaixo informa o volume de HST consumido no último ano (de janeiro a dezembro de 2019), por perfil profissional.

PERFIL PROFISSIONAL	PERCENTUAL TOTAL	Volume de HST por mês (2019)									
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO
Engenharia de Software	26,33 %	98,19	117,03	108,6	38,8	12,6	28,2	134,93	156	30,6	30,8
Suporte e Codificação de Software	17,82 %	2,4	34,5	71,1	66	42,15	110,4	60,15	76,95	33,15	9,15
Administração de Dados	48,09 %	187,2	147,6	126	113,2	220,8	136,8	80,4	41,8	20	234
Análise de Business Intelligence	7,70 %	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0
Gerente Técnico	0,06 %	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	100,00 %	287,79	299,13	307,7	218	275,55	275,4	275,48	274,75	273,75	273,95

- Durante o período de 2019, além do preposto, a terceirizada alocou 3 (três) profissionais, possuindo os perfis de Engenharia de Software, Administração de Dados, Análise de Business Intelligence e Suporte e Codificação de Software.

ANEXO I-XIV
LISTA DE ITENS DE NÃO CONFORMIDADE

1. A CONTRATADA adotará a Lista de Itens de Não Conformidade que será expressa por meio de tabela contendo:
 - Identificação do processo, objeto contratual;
 - Código da não conformidade;
 - Descrição da não conformidade;
 - Peso da não conformidade;
 - Subprocessos da não conformidade.
2. Cada código é composto pela identificação do subprocesso, acrescido do sequencial numérico utilizado para identificar cada Item de Não Conformidade.
3. O formato do código segue o seguinte padrão:
 - Para caracterizar a Não Conformidade, aplicam-se as iniciais da sentença “Item de Não Conformidade” = INC;
 - Para identificar o subprocesso, aplica-se a seguinte tabela:

NOMENCLATURA	CÓDIGO
Geral	GER
Levantamento de requisitos e especificação de solução	REQ
Implementação	IPE
Suporte de sustentação de software	SUP

4. Cada subprocesso pode ter um ou mais Itens de Não Conformidade, assim aplica-se um sequencial numérico, formado por três casas decimais para cada Item.
5. Considerando a criticidade dos Itens de Não Conformidade, atribuiu-se um peso que subsidiará a análise para aplicação de glosas e/ou sanções administrativas previstas no contrato.

CRITICIDADE DA NÃO CONFORMIDADE	
Alta	0,5
Média	0,3
Baixa	0,1

6. Caso haja reincidências do mesmo item de não conformidade em uma mesma ordem de serviço, será aplicado um fator de reincidência (FR) ao peso atribuído a cada item, conforme tabela abaixo:

FATOR DE REINCIDÊNCIA	
De 1 a 4 ocorrências	1,0
De 5 a 9 ocorrências	1,5
10 ou mais ocorrências	2,0

LISTA DE ITENS DE NÃO CONFORMIDADE

Processo: Desenvolvimento e Sustentação de <i>Software</i>		
Código	Descrição da não conformidade	Peso
	Geral (aplicável a todos os subprocessos)	
INC-GER001	Serviços realizados em desacordo com as diretrizes, processos, procedimentos, metodologias, políticas, instruções de trabalho e normativos do CONTRATANTE.	0,5 x FR
INC-GER002	Serviços realizados em desacordo com as ferramentas definidas pelo CONTRATANTE.	0,3 x FR
INC-GER003	Falta de consistência ou qualidade nos entregáveis em relação às definições estabelecidas nas disciplinas executadas.	0,3 x FR
INC-GER004	Ausência de artefato, documento, script definido no catálogo de serviços – processos e subprocessos e solicitado na ordem de serviço.	0,5 x FR
INC-GER005	Artefato com informações em desacordo com as prestadas pelo CONTRATANTE.	0,5 x FR

Subprocesso 1.1: LEVANTAR REQUISITOS E ESPECIFICAR SOLUÇÃO		

INC-REQ001	Especificação de requisitos insuficiente ou incompleta.	0,3 FR	x
INC-REQ002	Existe(m) erro(s) em relação ao padrão visual de interface definido pelo CONTRATANTE.	0,1 FR	x
INC-REQ003	Especificações, diagramas ou artefatos fora das regras definidas pelo CONTRATANTE.	0,3 FR	x
INC-REQ004	Especificações de dados em desacordo com os padrões definidos pelo CONTRATANTE.	0,5 FR	x
INC-REQ005	Informações de arquitetura de software e infraestrutura incompletas, insuficientes ou em desacordo com os padrões definidos pelo CONTRATANTE.	0,3 FR	x
Subprocesso 1.2: IMPLEMENTAÇÃO			
INC-IPE001	Codificação em desacordo com as regras estabelecidas pelo CONTRATANTE.	0,3 FR	x
INC-IPE002	Em desacordo com a Arquitetura de Referência do CONTRATANTE.	0,3 FR	x
Subprocessos 1.3: GESTÃO DE DADOS			
Serão aplicados os mesmos itens de não conformidade do subprocesso 1.1 e 1.2.			
Subprocesso 1.4: SUPORTE DE SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE			
INC-SUP001	Serviços realizados em desacordo com requisitos de período e horário de realização estabelecidos pela CONTRATANTE.	0,5 FR	x
Subprocessos 1.5: DATA WAREHOUSE E BUSINESS INTELLIGENCE			
Serão aplicados os mesmos itens de não conformidade do subprocesso 1.1 e 1.2.			
Subprocessos 1.6: APOIO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS			
Somente serão aplicados os itens de não conformidade gerais.			
Subprocessos 2.1: MANUTENÇÃO CORRETIVA			
Serão aplicados os mesmos itens de não conformidade do subprocesso 1.1 e 1.2.			

ANEXO I-XV
PLANILHA DE COTAÇÃO

1. A seguir é apresentado o modelo de **PLANILHA DE COTAÇÃO** a ser apresentado pela LICITANTE.
2. A licitação será pelo menor preço.

PLANILHA DE COTAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social e CNPJ:

Telefone:

Pessoa para contato:

2. PREÇOS

ITEM	B	C	D
	Quantidade de HST a ser contratada	Valor da HST (R\$)	Valor Total (R\$)
1	12.300	-	-

Preço Total por extenso:

3. VALIDADE DA PROPOSTA

(Não inferior a sessenta dias corridos, a contar da data de sua apresentação)

4. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Local e data

Assinatura

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE, E _____, NA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE**, CNPJ 06.015.356/0001-85, com sede no Centro Administrativo Governador Augusto Franco - CENAF, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju/SE, 49.081-000, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador **JOSÉ DOS ANJOS**, CPF 022.152.685-49, CI 124.727/SSP-SE, domiciliado no endereço funcional acima, no uso de suas atribuições legais, e _____, CNPJ _____, com sede na _____, adiante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, CI _____, SSP/_____, CPF/MF _____, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado(a) na _____, celebram entre si o presente Instrumento destinado ao **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO DIMENSIONADAS POR HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)**, de acordo com a Lei 10.520/2002, pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto 8.538/2015, pelo Decreto 7.845/2012, pelo Decreto 9.507/2018, pelo Decreto 7.174/2010, pelas Resoluções 161/2014 e 120/2015, ambas do TRE/SE, pelas Resoluções CNJ 182/2013 e 198/2014, pela Resolução TSE 23.234/2010 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993, bem como subordinada às condições e exigências estabelecidas no Edital do **Pregão 3/2020**- Eletrônico e em seu(s) Anexo(s), na proposta da Contratada e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DE SUA VIGÊNCIA

1.1 O presente Instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, MEDIANTE ORDENS DE SERVIÇO DIMENSIONADAS POR HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)**, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

1.1.1 A vigência da contratação poderá ser renovada (prorrogada), observado o limite estabelecido na Lei nº 8.666/1993.

1.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO

1.2.1 A contratação em questão não depende da prestação de outros serviços para que seja efetivada, uma vez que o Tribunal já dispõe das condições necessárias à boa execução contratual, tais como: metodologia definida, arquitetura e padrões tecnológicos estabelecidos, mobiliário, equipamento, software, e outros instrumentos necessários ao trabalho.

1.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 REQUISITOS FUNCIONAIS:

1.3.1.1 Atendimento aos serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação do TRE-SE, incluindo gestão de dados por meio da engenharia e análise de dados.

1.3.1.2 Atendimento às atividades inerentes ao desenvolvimento de sistemas, à manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas de informação do TRE-SE, à gestão de dados e ao suporte aos usuários finais e às equipes de TI.

1.3.1.3 Quanto ao **desenvolvimento de sistemas** de informação:

1.3.1.3.1 Desenvolver novas funcionalidades em sistemas de informação, a partir das regras de negócio definidas.

1.3.1.4 Quanto à **manutenção de sistemas** de informação:

1.3.1.4.1 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.

1.3.1.4.2 A manutenção perfectiva contempla a adequação das funcionalidades de sistemas de informação, visando à melhoria de seu desempenho e qualidade.

1.3.1.4.3 A manutenção adaptativa refere-se à adequação dos sistemas às mudanças do ambiente ou a novas tecnologias.

1.3.1.4.4 A manutenção evolutiva abrange a concepção e implementação de mudanças em sistemas de informação existentes, oriundas de regras de negócio, legislação ou novas funcionalidades.

1.3.1.4.5 A realização de qualquer atividade de manutenção prevista no processo de gerenciamento de ciclo de vida de software do TRE-SE e subprocessos relacionados poderá ser objeto de ordem de serviço.

1.3.1.5 Quanto à **gestão de dados** de sistemas de informação:

1.3.1.5.1 Construir, manter e evoluir arquiteturas e projetos de *pipeline* de dados.

1.3.1.5.2 Construir, manter e evoluir projetos de *data marts*, *data warehouses (DW)* e *business intelligence (BI)*, atendendo aos requisitos de engenharia e de negócio definidos pelo TRE-SE.

1.3.1.5.3 Especificar e implementar rotinas que monitorem e garantam a qualidade e consistência das bases de dados do TRE-SE.

1.3.1.5.4 Construir, manter e evoluir modelos e esquemas de dados do TRE-SE.

1.3.1.5.5 Realizar atividades relacionadas à manutenção das bases e consulta de dados e afins.

1.3.1.6 Quanto aos **serviços de suporte**:

1.3.1.6.1 Prestar suporte aos usuários dos sistemas de informação quanto às suas funcionalidades e à usabilidade do software, elaborando documentação necessária a ser repassada ao Service Desk.

1.3.1.6.2 Prestar suporte às demais equipes de TI do TRE-SE no tocante às características e necessidades de infraestrutura do sistema mantido.

1.3.1.6.3 Realizar tarefas de configuração, ajustes, instalação e produção de sistemas, em harmonia com a área de infraestrutura de TI, permitindo o bom funcionamento dos sistemas mantidos.

1.3.1.7 Não poderão ser objeto de faturamento serviços de natureza corretiva realizados pela CONTRATADA, com recebimento definitivo, dentro da garantia, conforme descrito no item 10 do Termo de Referência.

1.3.2 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

1.3.2.1 Devido à abrangência da contratação, ou seja, atendimento a diversos 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 podem ser estabelecidos de imediato e são apresentados em seguida.

1.3.2.2 Todos os produtos e serviços de manutenção e testes a serem realizados deverão estar em conformidade com as metodologias de desenvolvimento de sistemas utilizadas pelo TRE.

1.3.2.2.1 Caso alguma atividade contratada não esteja prevista na metodologia padrão, ela deverá ser detalhada pelo TRE-SE durante o processo de abertura da ordem de serviço, bem como os produtos a serem entregues.

1.3.2.2.2 As metodologias poderão ser ajustadas, a critério do TRE-SE, desde que o ajuste seja formalmente comunicado com, no mínimo, 30 dias corridos de antecedência.

1.3.2.3 Sempre que não existir documentação do sistema de informação objeto da ordem de serviço, ou que existir documentação incompleta ou desatualizada, o Tribunal poderá requerer a documentação do módulo em manutenção, ou a sua atualização/complementação.

1.3.2.3.1 Os serviços necessários para a documentação do módulo, sua atualização ou sua complementação poderão ser contabilizados pela CONTRATADA conforme catálogo de serviços, para fins de faturamento.

1.3.2.4 Os serviços de desenvolvimento e manutenção deverão ser realizados em conformidade com os *frameworks* e padrões de desenvolvimento utilizados pelo TRE.

1.3.2.5 Sempre que demandados na ordem de serviço, os serviços de desenvolvimento e manutenção deverão observar as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário e, quando houver a necessidade de utilização de certificação digital, deverão aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e observar as orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus).

1.3.2.5.1 A necessidade de atendimento a qualquer um desses modelos será definida pelo Tribunal no momento da abertura da ordem de serviço.

1.3.2.6 A realização de qualquer atividade prevista no processo de gerenciamento de ciclo de vida de software do TRE-SE e em subprocessos relacionados, bem como nos *frameworks* ágeis adotados pelo TRE e na metodologia de gestão de processos amplamente aplicada pelo mercado, poderá ser objeto de OS.

1.3.2.7 Outras atividades não previstas no catálogo de serviços mas vinculadas ao desenvolvimento e sustentação dos sistemas do TRE poderão ser objeto de ordem de serviço.

1.3.3 REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

1.3.3.1 A CONTRATADA garantirá por 6 (seis) meses os serviços prestados, contados da data do recebimento definitivo do serviço, conforme descrito no item 10 do Termo de Referência.

1.3.4 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

1.3.4.1 Deve haver passagem de conhecimento para os servidores do TRE-SE durante toda a execução contratual, de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato.

1.3.4.2 A passagem de conhecimento será realizada através dos produtos entregues e apresentados pela CONTRATADA após entrega de cada ordem de serviço.

1.3.4.3 A passagem de conhecimento poderá ser realizada por meio de oficina de trabalho, caso a área técnica do Tribunal julgue necessário.

1.3.4.3.1 A oficina de trabalho poderá ser realizada até uma vez por mês e deverá contemplar a passagem de informações a respeito dos serviços entregues pela CONTRATADA, incluindo códigos fontes, scripts, configurações, manuais técnicos e outros procedimentos e informações que sejam necessários repassar ao CONTRATANTE.

1.3.5 REQUISITOS LEGAIS

1.3.5.1 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

1.3.6 REQUISITOS TEMPORAIS

1.3.6.1 Os primeiros 90 (noventa) dias 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 nos seguintes termos:

1. Nos primeiros 30 (trinta) dias, haverá dispensa de 100% dos descontos pertinentes ao desatendimento dos níveis mínimos de serviço;
2. Do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia, haverá dispensa de 75% dos descontos pertinentes ao desatendimento dos níveis de serviço; e
3. Do 61º (sexagésimo primeiro) ao 90º (nonagésimo) dia, haverá dispensa de 50% dos descontos pertinentes ao desatendimento dos níveis de serviço.

1.3.6.2 Após 90 (noventa) dias do início da vigência contratual, sempre que necessário, serão aplicadas medidas associadas ao descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos, em relação ao passivo de problemas não solucionados, cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA.

1.3.6.3 A prestação de serviço deverá ocorrer, via de regra, de segunda à sexta, em dias úteis, e em horário a ser estabelecido pelo CONTRATANTE, que comumente observará o intervalo de realização dos serviços entre 7 e 19 horas, podendo ser modificado a seu critério e mediante acordo com a CONTRATADA.

1.3.6.3.1 Excepcionalmente, os trabalhos podem se estender até as 22 horas em dia de Sessão Plenária, na data do Pleito Eleitoral e nos dois dias que o antecedem.

1.3.6.4 Durante o período de vigência contratual pode haver necessidade de execução de um volume de serviços superior à média mensal, incluindo, eventualmente, execução de serviços nos finais de semana e feriados.

1.3.6.4.1 Verificando-se a necessidade prevista no **item 1.3.6.4**, a CONTRATADA deverá ser notificada a respeito com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência.

1.3.7 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1.3.7.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido.

1.3.7.2 A CONTRATADA cumprirá, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

1.3.7.3 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.

1.3.8 REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO

1.3.8.1 A comunicação entre as partes ocorrerá, primordialmente, entre os representantes do órgão e o preposto da CONTRATADA, excetuadas as tratativas diretas necessárias à execução dos serviços demandados.

1.3.8.2 As comunicações serão realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, podendo ser realizada através de ofício, e-mail, relatório ou através de ferramentas de software específicas.

1.3.9 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

1.3.9.1 Os prestadores de serviço devem possuir qualificação técnico-profissional compatível com o nível de complexidade das atividades executadas, devendo atender aos requisitos definidos no Anexo I-V ao Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DINÂMICA DO CONTRATO

2.1 O modelo de execução do objeto vincula o pagamento mensal de acordo com a quantidade de horas de Serviço Técnico (HST) realizadas, de modo que a Contratada será responsável pela prestação dos serviços, observando níveis mínimos de qualidade, sob pena de sofrer sanções contratuais (multas) e descontos nos pagamentos (glosas) caso não atinja as metas estabelecidas.

2.1.1 O Contratante, por seu turno, será responsável pela gestão do contrato e pela aferição dos resultados esperados e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços prestados.

2.2 O contrato será executado de acordo com o modelo representado a seguir:

2.2.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço (OS), em conformidade com as necessidades do TRE ao longo da contratação.

2.2.1.1 Uma ordem de serviço só é válida após aprovada pelo fiscal técnico e autorizada pelo gestor do contrato, todos designados pelo CONTRATANTE.

2.2.2 Os serviços objetos desta contratação serão classificados como Rotineiro ou Projeto, entendendo-se como Rotineiro o conjunto de demandas que são executadas continuamente e das quais não se pode prescindir e como Projeto as demandas que possuem início e fim estabelecidos, escopo definido e produzem um conjunto de artefatos e produtos únicos.

2.2.2.1 O Anexo I-XI ao Termo de Referência apresenta os macroprocessos da dinâmica de execução do contrato, por tipo de serviço.

2.2.2.2 O serviço classificado como Rotineiro será demandado diretamente à CONTRATADA por meio de ordem de serviço aberta mensalmente, com uma quantidade de HST prevista, que poderá ser ajustada ao final do período, conforme o serviço efetivamente demandado pelo TRE-SE.

2.2.2.3 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.

2.2.2.3.1 O CONTRATANTE, por meio do fiscal técnico demandante, preenche e aprova solicitação de serviço para a CONTRATADA, que deverá ser autorizada pelo gestor do contrato.

2.2.2.3.2 A partir do recebimento da solicitação de serviço, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, apresentar um plano de trabalho especificando todas as atividades, perfis profissionais e HST necessárias ao atendimento da solicitação de serviços.

2.2.2.3.2.1 O plano de trabalho deverá ser aprovado pelo fiscal técnico demandante e autorizado pelo gestor do contrato.

2.2.2.3.2.2 As atividades propostas no plano de trabalho deverão estar em conformidade com o catálogo de serviços, caso estejam nele descritas.

2.2.2.3.2.2.1 Outras atividades propostas, necessárias, e não descritas no catálogo de serviços, poderão compor uma base de dados para, por apostilamento contratual, complementar o catálogo de serviços.

2.2.2.3.3 O plano de trabalho aprovado será remunerado conforme previsto no catálogo de serviços.

2.2.2.3.3.1 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, também serão remuneradas conforme previsto no catálogo de serviços.

2.2.2.3.4 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.

2.2.2.3.4.1 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 a CONTRATADA apresente justificativa e seja aceita pelo CONTRATANTE. Neste caso, também será admitida prorrogação do prazo do CONTRATANTE.

2.2.2.3.4.2 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.

2.2.2.3.5 As atividades constantes do plano de trabalho que não constem do catálogo de serviços deverão ter seu valor em HST analisado pelo CONTRATANTE, utilizando inicialmente o critério de similaridade com outros serviços. Caso não haja ocorrência de serviço precedente similar, o CONTRATANTE deverá elaborar a proposta para a atividade, contendo, ao menos: descrição, perfil profissional, produto a ser entregue e quantidade de HST.

2.2.2.3.6 Caso a CONTRATADA não concorde com as alterações 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.

2.2.2.3.7 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.

2.2.2.3.8 Caso o CONTRATANTE aprove o plano de trabalho poderá, a seu critério, emitir ou não ordem de serviço, devendo, nesse segundo caso, apresentar nos autos

as justificativas pertinentes.

2.2.3 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Sede do TRE-SE, situada no Centro Administrativo Augusto Franco, Variante 2, Lote 7, Bairro Capucho, Aracaju – SE e, excepcionalmente, com autorização prévia do CONTRATANTE, poderão ser realizados remotamente.

2.2.4 Quando a execução dos serviços ocorrer nas dependências do CONTRATANTE, este será o responsável pela disponibilidade da infraestrutura necessária para que isso ocorra, como, por exemplo, as instalações físicas do ambiente, os equipamentos necessários e licença dos produtos (softwares). Caso a CONTRATADA deseje utilizar ferramentas diferentes daquelas disponibilizadas pelo CONTRATANTE, somente poderá fazê-lo após aprovação por parte deste.

2.2.5 Cabe esclarecer, também, que o TRE-SE não exige a alocação exclusiva de mão de obra. Desde que os níveis mínimos de serviço exigidos nesta contratação sejam satisfeitos, os profissionais poderão atender, inclusive, a outros contratos, a juízo da CONTRATADA, vedada a utilização de quaisquer recursos disponibilizados pelo Tribunal e nas dependências deste.

2.2.6 Os modelos dos formulários de solicitação de serviço, plano de trabalho e ordem de serviço constam do Anexo I-XII ao Termo de Referência.

2.2.6.1 Dentro da tipicidade dos serviços contratados, as ordens de serviço possuirão os elementos exigidos nos formulários que constam do Anexo I-XII ao Termo de Referência, entretanto, eles poderão ser alterados em virtude do surgimento de necessidades técnicas e operacionais no decorrer da execução contratual.

2.2.7 A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamento.

2.2.8 Uma ordem de serviço somente é recebida de forma definitiva quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, quando houver justificativa aceita pelo fiscal técnico para a sua não execução.

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

2.2.9.1 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 o período de vigência da OS, pelo menos os subprocessos afetados e os perfis demandados.

2.2.9.1.1 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 demandante do serviço, proporá a quantidade de HSTs prevista para sua execução.

2.2.9.1.2 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.

2.2.9.2 A CONTRATADA não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma OS em execução, 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.

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

2.2.10 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.

2.2.11 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.

2.2.12 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.

2.2.13 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.

2.2.14 Para fins de aferição dos indicadores, somente serão consideradas as ordens de serviço com recebimento definitivo.

2.2.15 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.

2.2.16 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 recebimento pelo fiscal técnico demandante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços.

2.2.17 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 recebimento pelo fiscal técnico demandante no prazo máximo estabelecido no plano de trabalho, acordado entre as partes, não podendo ser inferior a três dias úteis, contados da entrega dos produtos ou artefatos.

2.2.18 A CONTRATADA deverá, antes da entrega, verificar a qualidade dos produtos gerados, cabendo também ao CONTRATANTE a referida verificação com vistas ao respectivo aceite.

2.2.19 Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, conforme Anexo I-XIV ao Termo de Referência, o fiscal técnico 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 das penalidades contratuais cabíveis.

2.2.20 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.

2.2.21 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.

2.2.22 A CONTRATADA deverá prover o CONTRATANTE, para fins de confrontação com os dados da Equipe de Gestão da Contratação, de informações sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-o atualizado e colocando-se prontamente disponível durante toda a vigência do contrato.

2.2.23 A CONTRATADA deverá fornecer, a critério do CONTRATANTE, informações que permitam o controle das solicitações de serviço, planos de trabalho e ordens de serviço.

2.2.24 Para toda ordem de serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional, que poderá ser o preposto, para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades:

1. 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;

2. Atuar, juntamente com os fiscais técnicos do CONTRATANTE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.

2.2.25 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.

2.3 DOS CRITÉRIOS E DOS PADRÕES A SEREM OBEDECIDOS PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e de qualidade previstas no Anexo I-XIV ao Termo de Referência.

2.3.2 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 TRE.

2.3.3 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 do CONTRATANTE que utilizam os serviços e produtos mantidos pela área de TI, conforme ambiente computacional do TRE descrito no Anexo I-X ao Termo de Referência.

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

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

2.3.6 A CONTRATADA deverá declarar a propriedade previamente a utilização 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 constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à CONTRATADA, inclusive na rescisão contratual.

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

2.3.8 A manutenção e evolução da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico do CONTRATANTE irá requerer da CONTRATADA a alocação de profissionais com perfis definidos no Anexo I-V ao Termo de Referência, a fim de garantir a sustentabilidade do modelo preconizado.

2.3.9 Quanto aos padrões, a CONTRATADA se obriga a:

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

2.3.10 O CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo nestes casos à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança.

2.3.10.1 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.

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

2.3.12 A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pelo CONTRATANTE, desde que formalmente aprovadas pelo TRE-SE, 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 dos dados para as ferramentas do CONTRATANTE. Todos os comprovantes de licenciamento devem ser cedidos ao CONTRATANTE durante o período de utilização das ferramentas. A CONTRATADA deverá capacitar equipe definida pelo CONTRATANTE, composta exclusivamente por servidores, para a instalação e administração da ferramenta proposta.

2.3.12.1 A capacitação deverá cobrir todas as funcionalidades utilizadas pela CONTRATADA durante a prestação dos serviços ao CONTRATANTE.

2.3.12.2 Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, a realização do treinamento presencial em Aracaju/SE, em período acertado entre as partes. Eventualmente, a critério exclusivo do CONTRATANTE, o treinamento poderá ser a distância.

2.3.12.3 O CONTRATANTE poderá indicar até dois servidores para serem treinados por ferramenta, os quais serão responsáveis por multiplicar o conhecimento entre suas demais áreas.

2.4 DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA

2.4.1 As ordens de serviço serão utilizadas para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do CONTRATANTE quanto aos serviços prestados.

2.4.2 O modelo de execução e avaliação dos serviços objeto no Termo de Referência deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

1. 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 às adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão;
2. Os produtos e serviços deverão ser gerados nas ferramentas (softwares) definidas ou autorizadas pelo CONTRATANTE e integrados ao ambiente tecnológico do TRE.

2.4.3 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:

1. Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;
2. Relatórios de todas as atividades executadas.

2.4.3.1 A CONTRATADA também deve apresentar, caso seja requerido pelo CONTRATANTE:

1. Informação da metodologia aplicada;
2. Informação da tecnologia empregada;
3. Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;
4. *Check list* de verificação dos critérios de qualidade.

2.4.4 Os produtos serão recebidos pelo CONTRATANTE, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos aos

preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE e aos critérios delineados nas ordens de serviço.

2.4.5 Qualquer serviço realizado, mas não aceito, deverá ser refeito sem ônus para o TRE-SE, o que não eximirá a empresa CONTRATADA de penalidades e outras sanções previstas neste Termo de Referência.

2.4.5.1 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.

2.4.5.2 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.

2.4.5.2.1 O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total fixado para a execução da OS, contado a partir da data prevista de entrega dos serviços.

2.4.5.2.2 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 Tabela 4 deste Instrumento.

2.4.5.2.2.1 A penalidade prevista em contrato somente será aplicada caso haja o descumprimento do prazo estabelecido para os ajustes requeridos da ordem de serviço.

2.4.6 O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer após o recebimento definitivo da ordem de serviço pelo fiscal técnico demandante.

2.4.7 Até 120 (cento e vinte) dias do encerramento do contrato, o CONTRATANTE deve iniciar a avaliação de conveniência da prorrogação, podendo resultar no encerramento ou na prorrogação contratual, até o limite estabelecido na legislação.

2.5 DA MÉTRICA A SER ADOTADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.5.2 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 nos itens 3.3.2 e 3.3.3 do Termo de Referência, no Anexo I-IV e no Anexo I-V, ambos anexos ao Termo de Referência.

2.5.3 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.

2.5.4 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.

2.5.5 Após 3 (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 ser justificados nos autos.

2.5.5.1 Os ajustes serão avaliados pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA e haverá negociação, na qual 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.

2.5.5.2 O alinhamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA visando ao apostilamento contratual com adequação do catálogo de serviços, será remunerado conforme item constante do próprio catálogo.

2.6 PRODUTOS/RESULTADOS MENSAIS A SEREM ENTREGUES AO CONTRATANTE

2.6.1 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, os seguintes relatórios:

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 dos fiscais técnicos demandantes;
 - 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. 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 dos fiscais técnicos demandantes;
 - 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.
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.

2.6.2 Os Relatórios deverão ser entregues até o décimo 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, pois, ao serem

confrontadas com as informações de controle da Equipe de Gestão da Contratação, poderão antecipar erros de entendimento, de lançamento, entre outros.

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

2.7 DOS INDICADORES DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

2.7.1 Na análise do desempenho técnico, serão aplicados os seguintes indicadores de desempenho:

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	$I_PTA = (T_PTA / T_PT) \times 100$ Sendo: T_PTA = Total de planos de trabalho entregues com atraso no período. T_PT = Total de planos de trabalho entregues 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 no Anexo I-I do Termo de Referência. - Planos de trabalho entregues e com solicitação de complementação ou alteração serão considerados entregues, desde que os ajustes sejam apresentados em até 2 (dois) dias úteis de sua solicitação, caso contrário serão computados como em atraso.

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 5% de atraso na conclusão das ordens de serviço do período.
Fórmula	$I_OSA = (T_OSA / T_OS) \times 100$ Sendo: T_OSA = Total de ordens de serviço concluídas com atraso no período. T_OS = Total de ordens de serviço concluídas 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 no Anexo I-I do Termo de Referência.

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 recebimento definitivo 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 recebimento definitivo da ordem de serviço, considerando todos os subprocessos abrangidos pela 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 de itens não conformes identificados na OS multiplicados por seus respectivos pesos. T_INC = Total de itens de não conformidades aplicáveis a OS.
Observação	Para o cálculo deste indicador, deve-se utilizar a tabela com os itens de não conformidade referentes a cada subprocesso abrangido pela OS, descritos no Anexo I-XIV do Termo de Referência.

2.7.2 A inclusão de nível mínimo de serviço referente ao cumprimento de prazos se justifica na medida em que o Tribunal possui missão crítica quando se trata do processo eleitoral, que é apoiado por sistemas pautados em Resolução do Plenário do Tribunal Superior Eleitoral, que estabelece o Calendário Eleitoral, cujo descumprimento implica sanções legais. O mesmo cabe a alguns sistemas de natureza judicial e administrativa que funcionam automatizando processos que têm a gestão de prazos implícita na natureza do negócio.

2.7.3 Serão seguidos os seguintes níveis mínimos de serviço:

Tabela 4 – Níveis Mínimos de Serviço – NMS

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura
#1 I_PTA	Índice de planos de trabalho entregues com atraso	%(Total de planos de trabalho entregues com atraso) / (Total de planos de trabalho entregues)	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%
					>= 16% 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	%(Total de ordens de serviço concluídas com atraso) / (Total de ordens de serviço concluídas)	95% 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%

						>= 6% e < 40%	4%
--	--	--	--	--	--	------------------	----

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura
#3 I_NC	Índice de não conformidade	$\% \frac{\text{(Total ponderado de itens não conformes identificados na OS)}}{\text{(Total de itens aplicáveis à OS)}}$	85% de conformidade dos itens da OS	100% dos itens em conformidade com os padrões de qualidade	$\geq 85\%$ a $\leq 100\%$	12%
					$\geq 70\%$ e $< 85\%$	10%
					$\geq 55\%$ e $< 70\%$	8%
					$\geq 40\%$ e $< 55\%$	6%
					$\geq 16\%$ e $< 40\%$	4%

2.7.4 O percentual redutor no pagamento da fatura previsto na Tabela 5 - Níveis Mínimos de Serviço será calculado sobre a soma dos valores de todas as HSTs estabelecidas nas ordens de serviço ou planos de trabalho considerados em atraso ou não conformes no período de apuração do indicador.

2.7.5 A adoção de nível mínimo de serviço vinculado 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.

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

2.7.7 No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual os produtos serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.

2.7.8 Os primeiros 90 (noventa) dias a partir do início da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes.

2.7.8.1 A partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia 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.

2.7.9 Além dos aceites realizados nas ordens de serviços pelos fiscais técnicos, 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.

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

2.7.9.2 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 Instrumento.

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

2.7.11 No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrentes do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas ao CONTRATANTE, que deverá avaliá-las em igual prazo.

2.7.11.1 A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo gestor do contrato.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

3.1.1 A CONTRATADA deverá participar de uma reunião inicial no TRE, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com o objetivo de conhecer a estrutura de TI relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.

3.1.1.1 Devem participar dessa reunião, no mínimo, o preposto da CONTRATADA, o Gestor do Contrato, representante dos Fiscais Técnicos e o Fiscal Administrativo do Contrato.

3.1.1.2 A reunião inicial tem como objetivo:

1. Ajustar os recursos dos ambientes computacionais da CONTRATADA e do TRE-SE;
2. Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;
3. Apresentar o preposto da CONTRATADA e a equipe de gestão da contratação do CONTRATANTE;
4. Apresentar e entregar a documentação dos profissionais da CONTRATADA já designados para atendimento ao contrato, a fim de cadastramento e permissão de acesso ao TRE; e
5. Identificar a necessidade e agendar oficinas para absorção de conhecimento por parte da CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir

de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

3.1.1.3 Na reunião inicial, será entregue pelo CONTRATANTE o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e, posteriormente, por todos os profissionais alocados na execução das ordens de serviço.

3.1.1.4 Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma ata que deverá ser aprovada e assinada por todos os participantes.

3.1.2 Em até 30 (trinta) dias antes do término do contrato, deverá ser realizada reunião de encerramento visando elucidar todos os aspectos relacionados ao término do contrato, conforme descritos no item 13.1. do Termo de Referência.

3.1.2.1 Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o preposto da CONTRATADA, o Gestor do Contrato, representante dos Fiscais Técnicos e o Fiscal Administrativo do Contrato.

3.1.2.2 A ata resultante do encontro deve ser assinada por todos os participantes.

3.1.3 Além das reuniões inicial e de encerramento, como meios de comunicação oficial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão utilizados, no mínimo, os que seguem:

1. Solicitação de serviço;
2. Plano de trabalho;
3. Ordem de serviço;
4. Relatório de solicitações de serviços e planos de trabalho;
5. Relatório consolidado de ordens de serviço com recebimento definitivo ou recusadas;
6. Relatório detalhado de ordem de serviço;
7. E-mail;
8. Ata de reunião;
9. Ofícios; e
10. Sistemas de informação utilizados na prestação dos serviços.

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

3.2 TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

3.2.1 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.

3.2.2 A Contratada deverá elaborar o Plano de Transição Contratual, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

3.2.3 O Contratante poderá estabelecer prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, no caso de haver rescisão ou a não renovação contratual prevista pelo inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

3.2.4 O plano de transição contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso, contemplando, ao menos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma, produtos gerados, recursos envolvidos, horários dos eventos.

3.2.5 O plano será avaliado pela Contratante e poderá ser complementado em reuniões específicas visando à sua aprovação.

3.2.6 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).

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

3.2.8 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.

3.2.9 Se 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, estará sujeita às obrigações em relação a todos os danos causados ao CONTRATANTE por esta falha, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

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

3.2.11 Em até 30 (trinta) dias antes do término do contrato, deverá ser realizada reunião visando elucidar todos os aspectos relacionados ao término do contrato, conforme descritos no item 13.1. do Termo de Referência.

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

3.3 DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

3.3.1 Ao término do contrato, deverá ocorrer:

3.3.1.1 Devolução dos equipamentos e bens de propriedade do CONTRATANTE, incluindo todos os bens intangíveis;

3.3.1.2 Devolução da documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com o CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;

3.3.1.3 Revogação de perfis de acesso;

3.3.1.4 Entrega das versões finais de artefatos, incluindo códigos-fontes e documentação;

3.3.1.5 Eliminação dos perfis de acesso a sistemas do TRE-SE e de terceiros, se pertinente;

3.3.1.6 Conclusão da execução do plano de transição, previamente descrito no item 3.2 deste Instrumento; e

3.3.1.7 Demais providências relacionadas ao encerramento contratual.

3.4 DA CONFIDENCIALIDADE

3.4.1 Consonante ao Capítulo III do Decreto nº 7.845/2012, a CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas a:

1. Política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e configurações de hardware e software decorrentes;
2. Processo de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas e equipamentos; e

3. Quaisquer dados dos quais a CONTRATADA venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação.

3.4.2 A CONTRATADA se compromete a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, 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.

3.4.3 Os profissionais alocados nas dependências do TRE-SE para a prestação de serviços não poderão ter filiação partidária.

3.4.4 A CONTRATADA deverá dar ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) aos profissionais alocados na prestação de serviços, assegurando que todos assinem a Declaração de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme Anexo I-VII ao Termo de Referência. A CONTRATADA deverá manter os referidos termos assinados e disponíveis para apresentação ao CONTRATANTE, quando solicitados.

3.4.5 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito, pelo TRE.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES

4.1 São obrigações do Contratante:

4.1.1 Permitir, sob supervisão, que os funcionários da empresa CONTRATADA, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às dependências do TRE, onde o serviço será prestado, respeitando as normas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio da Justiça Eleitoral, dos servidores e de terceiros.

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

4.1.3 Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA.

4.1.4 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

4.1.5 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas neste Instrumento.

4.1.6 Fiscalizar a execução da Contratação, em todas as suas fases, a fim de que sejam plenamente cumpridas as especificações do objeto pactuado.

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

4.1.8 Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da CONTRATADA.

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

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

4.2 São obrigações da Contratada:

4.2.1 Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as especificações previstas no Edital e em seus anexos, em sua proposta, bem como no Contrato.

4.2.2 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE na execução de suas atividades. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo. Tal responsabilidade não exclui e nem reduz a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo CONTRATANTE.

4.2.3 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.

4.2.4 Apresentar a relação de profissionais que atuarão na execução dos serviços para fins de acesso às dependências do TRE.

4.2.5 Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, sob risco de penalização, os seus funcionários que:

1. Apresentarem comportamentos incompatíveis com as normas internas do TRE;
2. Não executarem os serviços dentro das exigências contratuais, desde que notificada pelo CONTRATANTE.

4.2.5.1 A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparação do dano causado à Administração.

4.2.6 Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas ordens de serviços, no plano de trabalho e em outros mecanismos de comunicação contratual.

4.2.7 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

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

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

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

4.2.11 Não divulgar e nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

4.2.12 Zelar pelo patrimônio do CONTRATANTE e usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato.

4.2.13 Responsabilizar-se pela solicitação de acesso, por parte dos funcionários, aos sistemas e serviços do CONTRATANTE, necessários à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos quando necessários.

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

4.2.15 Propiciar a transferência de conhecimento aos servidores do TRE-SE durante toda a execução contratual.

4.2.16 Apresentar, após a abertura da ordem de serviço, o curriculum vitae com os respectivos documentos comprobatórios das informações ali declaradas de todos os profissionais indicados para a consecução das atividades previstas na ordem de serviço, para verificação e aprovação, por parte do CONTRATANTE, do atendimento aos requisitos dos perfis profissionais, conforme as áreas de atuação apresentadas no Anexo I-V ao Termo de Referência.

4.2.17 Manter sua equipe qualificada para cumprir as atividades previstas nas ordens de serviço, sem que isso implique acréscimo ao seu valor.

4.2.17.1 Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada.

4.2.17.1.1 Após a notificação, a CONTRATADA deverá ter seus técnicos capacitados ou substituídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

4.2.18 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

4.2.19 Comunicar por escrito qualquer anormalidade, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

4.2.20 Indicar, no prazo da assinatura do contrato, 2 (dois) dias úteis, representante para a execução da presente contratação, bem como telefone e e-mail para contato, a fim de constar no instrumento contratual.

4.2.20.1 Indicar outro representante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, no caso de o TRE-SE utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, a substituição do representante a que se refere o item **4.2.20**.

4.2.21 Facilitar o pleno exercício das funções da Equipe de Gestão da Contratação, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação.

4.2.22 Observar as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE, instituído pela Resolução 120/2015 TRE/SE, disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/servidores-e-normas-internas/codigo-de-etica-e-conduta-profissional/codigo-de-etica-e-conduta-profissional>.

4.2.23 É EXPRESSAMENTE VEDADO à CONTRATADA:

4.2.23.1 Veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

4.2.23.2 Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir totalmente) a contratação.

4.2.23.3 Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

4.2.23.4 Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato/Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

4.2.23.5 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA QUINTA - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Controle e fiscalização da execução

5.1.1 Da Equipe de Gestão da Contratação (EGC)

5.1.1.1 A equipe responsável pela gestão e fiscalização da execução contratual, denominada Equipe de Gestão da Contratação (EGC), será constituída por membros da Administração especialmente designados, com as funções de **gestor do contrato, fiscais técnicos e fiscal administrativo**.

5.1.1.1.1 Gestor do Contrato é o servidor com atribuições gerenciais designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização contratual. A ele caberá o encaminhamento de indicação de glosas ou sanções para a Área Administrativa; efetuar o Recebimento Definitivo; autorizar a emissão de nota fiscal; encaminhar eventuais pedidos de modificação contratual para a Área Administrativa; verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e manutenção do histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.

5.1.1.1.2 Fiscais Técnicos são os servidores responsáveis por fiscalizar o contrato sob o ponto de vista técnico, cabendo a eles:

1. Estabelecer os serviços a serem realizados, requerendo ao gestor do contrato, por meio do preenchimento de solicitações de serviços e de ordens de serviço, autorização para realização das demandas de serviços pela CONTRATADA;
2. Avaliar e aprovar tecnicamente os planos de trabalho apresentados pela CONTRATADA, submetendo-os ao gestor do contrato para autorização de execução;
3. Avaliar e aprovar, conforme estabelecido no Anexo I-V do Termo de Referência, o cumprimento dos requisitos dos profissionais alocados na execução dos serviços;
4. Receber, avaliar tecnicamente e aprovar os serviços prestados pela CONTRATADA, conforme ordem de serviço emitida;
5. Aferir se os níveis mínimos de qualidade de serviço foram atingidos quando do recebimento definitivo de cada ordem de serviço pela CONTRATADA;
6. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do Objeto e de Gestão do Contrato; e
7. Identificar não conformidades com os termos contratuais.

5.1.1.1.3 Fiscal Administrativo é o servidor representante da Área Administrativa responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Cabe ao Fiscal Administrativo:

1. Emitir pareceres para todos os atos da empresa CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial para aplicação de sanções, alterações e rescisão;
2. 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;
3. Verificar manutenção das condições classificatórias;
4. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias; e
5. Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato.

5.1.2 A gestão e fiscalização da contratação será exercida no interesse do TRE-SE, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto contratado e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao TRE-SE ou a terceiros.

5.1.3 Os esclarecimentos solicitados pela EGC deverão ser prestados em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

5.1.4 A EGC determinará o que for necessário à solução das irregularidades detectadas durante a execução contratual.

5.1.5 Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência da EGC, esta submeterá a matéria aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, para que seja determinada a adoção das medidas cabíveis.

5.1.6 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa da EGC.

5.1.7 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.

5.1.8 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.

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

5.1.9 As normas constantes deste Instrumento não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes.

5.2 A CONTRATADA deverá designar preposto 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.

5.2.1 O preposto não poderá ser designado dentre os profissionais alocados na execução de ordens de serviço.

5.2.2 O preposto deverá estar acessível e disponível em dias úteis, 8h por dia, entre 7h e 19h, além dos demais horários, fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço, respeitado o intervalo para descanso obrigatório, que não poderá exceder duas horas.

5.2.3 O preposto terá como principais atribuições:

1. Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as solicitações de serviços e ordens de serviço;
2. Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação exigida na contratação;
3. Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informada a Equipe de Gestão da Contratação, sempre que demandado, quanto à execução;
4. 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;
5. Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
6. Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução; e
7. Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

5.2.4 A designação do preposto deverá acontecer na reunião inicial entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.2.5 A CONTRATADA deverá, na reunião, informar ao CONTRATANTE o número de telefone e e-mail de contato do preposto designado.

5.2.6 A CONTRATADA deverá designar formalmente substituto para o preposto em suas ausências e/ou impedimentos. Caberão aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

5.2.6.1 Sempre que houver a necessidade de substituição do preposto, a CONTRATADA deverá informar o CONTRATANTE sobre o fato.

5.2.7 Em decorrência da complexidade das atividades, o preposto deverá comprovar, por meio de atestado ou declaração, já ter atuado no acompanhamento de contrato de prestação de serviços de TI.

5.3 A cada período de 12 (doze) meses, cujo termo inicial será a data de apresentação da proposta no certame, a EGC verificará a compatibilidade dos preços avençados com os valores praticados no mercado, para eventuais tratativas negociais com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1 O valor total do presente Contrato importa em R\$ _____ (_____), compreendendo:

Item	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de tecnologia da informação e comunicação na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, pelo período de 36 (trinta e seis) meses	HST	12.300	R\$	R\$

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

7.1 Pela perfeita e fiel execução do objeto contratual, o TRE-SE efetuará o pagamento do preço em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de apresentação da nota fiscal ou fatura da Contratada acompanhada de todos os documentos necessários à atestação, através de qualquer tipo de ordem bancária.

7.1.1 Na hipótese de o valor a ser pago enquadrar-se no Art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/1993, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da atestação, nos mesmos moldes indicados no item 7.1.

7.1.2 O pagamento do serviço ocorrerá mensalmente, de acordo com a quantidade de HST realizadas nas ordens de serviço com recebimento definitivo pelo fiscal técnico até o final do mês anterior, multiplicada pelo seu valor unitário, após verificação de cumprimento dos indicadores de qualidade e produtividade e aplicação de eventuais glosas.

7.1.3 A atestação será efetuada pela EGC em até dois dias úteis contados da apresentação da nota fiscal ou fatura pela Contratada e da comprovação da regularidade necessária para o pagamento.

7.1.4 O prazo para atestação não correrá enquanto a conformidade depender de providências por parte da Contratada, comprovadamente solicitadas pela EGC.

7.1.5 Fica assegurado ao TRE-SE o direito de não efetivar o pagamento se ficar comprovada a imperfeição dos serviços ou sua execução em desacordo com as normas técnicas, especificações, projetos ou demais documentos determinantes dos serviços, devendo então serem justificadas, por escrito, as razões da não aceitação.

7.2 Para o(s) pagamento(s), a EGC comprovará a regularidade da Contratada relativa à Seguridade Social – INSS, através da Certidão Negativa de Débitos – CND, e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.1 A consulta à CND, ao CRF e à CNDT poderá ser realizada, respectivamente, nos seguintes endereços na internet: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Certidao/CNDConjuntaSegVia/NICertidaoSegVia.asp?Tipo=1>, <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.aspx> e <http://www.tst.jus.br/certidao>.

7.2.2 A consulta à CND deverá ser realizada sempre no CNPJ da matriz, enquanto ao CRF e à CNDT serão sempre no CNPJ efetivamente contratado (matriz ou filial, conforme o caso).

7.2.3 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e no contrato.

7.2.4 Eventual mudança do CNPJ da contratada (matriz/filial), encarregada da execução da contratação, constante dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.

7.2.5 De acordo com os Decretos 3.393/2011 e 3.646/2011, do Município de Aracaju, que regulamenta e disciplina a nota fiscal eletrônica e instituiu a substituição tributária, respectivamente, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, na condição de tomador de serviço, exigirá da contratada sediada fora do Município de Aracaju, a apresentação do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, conforme modelo do anexo IV do Decreto 5.551/2017, também do Município de Aracaju.

7.2.6 A contratada deverá previamente à emissão da nota fiscal efetuar cadastramento na Prefeitura de Aracaju, por meio do site <https://aracajuse.webiss.com.br/>.

7.2.7 O pagamento dos serviços prestados está condicionado ao aceite do RANFS no site da Prefeitura de Aracaju, pela Gestão/Fiscalização da contratação.

7.3 Na hipótese de não ocorrer o pagamento no prazo previsto no itens **7.1** ou **7.1.1**, por causa atribuída exclusivamente à Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = Índice de atualização financeira:

$I = 6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365 dias).

$I = 0,0001644$.

7.3.1 Salvo a atualização financeira prevista no item **7.3**, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

7.4 Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da Contratada, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

7.5 Qualquer incorreção nas faturas ou notas fiscais comunicada à Contratada suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao TRE-SE encargos financeiros adicionais.

7.6 Quando for o caso, após a periodicidade de 12 (doze) meses de vigência da contratação, poderá ser concedido reajuste de preços, tendo como limite a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, observada a compatibilidade dos preços finais com os praticados no mercado.

7.6.1 Em caso de mudança na legislação quanto ao prazo de reajuste ou índice, serão adotados como substitutos aqueles definidos pelo Governo Federal.

CLÁUSULA OITAVA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

8.1 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Instrumento, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor.

8.1.1 O limite estabelecido no item **8.1** poderá ser excedido, para supressão, desde que resultante de acordo celebrado entre os Contratantes.

CLÁUSULA NONA - GARANTIA CONTRATUAL

9.1 Como garantia da regular execução deste Contrato, dentre as opções constantes do item **16** do Anexo I do Edital - Termo de Referência, a Contratada oferece _____ no valor de R\$ _____ (_____).

9.1.1 A garantia estipulada no item **9.1** deve ser prestada pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura deste Instrumento.

9.1.2 No caso de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia, o TRE-SE, sem prejuízo do disposto no item **10.1.3.2**, poderá promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do TRE-SE.

9.2 A garantia de execução do objeto desta contratação corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e será liberada em até 10 (dez) dias, ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, bem como descontadas as eventuais multas e pagamento de qualquer obrigação, finda a vigência da contratação e após atestação da Gestão/Fiscalização da contratação.

9.3 A garantia oferecida deverá estar resguardada de eventuais perdas do poder aquisitivo da moeda, cabendo à Contratada reforçá-la sempre que se faça necessário o restabelecimento das condições iniciais, inclusive quando sobre ela incidirem descontos relacionados a multas por infrações contratuais.

9.4 A garantia prestada pela Contratada assegurará o pagamento de:

9.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

9.4.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato.

9.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.

9.4.4 Obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

9.5 A garantia prestada terá validade a partir da data de assinatura deste instrumento, estendendo-se a até 3 (três) meses após o término de vigência contratual.

9.5.1 Caso haja prorrogação da execução do serviço, a Contratada se obriga a estender a garantia em igual período.

9.6 Se o valor da garantia vier a ser utilizado, a Contratada se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação deste Tribunal, que ocorrerá preferencialmente por comunicação eletrônica (e-mail).

9.7 Em ocorrendo revisão de preços, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

9.8 Na garantia deverá constar compromisso da instituição garantidora prevendo que somente a liberará ante a comprovação de inexistência de quaisquer pagamentos devidos pela Contratada ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

10.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/1993; e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução da contratação (descumprimento de obrigações pactuadas), inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, **isoladamente ou não**, com as seguintes reprimendas:

10.1.1 Advertência, a ser aplicada pela EGC, por inexecução parcial da contratação que não trouxer prejuízo ao fornecimento/execução do objeto, como atrasos injustificados no acatamento das decisões, observações e sugestões feitas pela referida Equipe ou inobservância de obrigação que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

10.1.2 Multa moratória, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, nas seguintes hipóteses:

10.1.2.1 Por deixar de apresentar Plano de Trabalho (PTR) no prazo estabelecido, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,4% do valor da Ordem de Serviço, por dia de atraso.

10.1.2.2 Em caso de atraso na entrega dos serviços demandados através de Ordem de Serviço, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,2% do valor global da contratação, a ser aplicada a cada evento.

10.1.3 Multa, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

10.1.3.1 No caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratado.

10.1.3.1.1 A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE, se a CONTRATADA não iniciar as atividades em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do Contrato.

10.1.3.2 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida no Anexo I-I (INFRAÇÕES / PENALIDADES).

10.1.4 Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos, a ser aplicada pela Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

10.1.4.1. Por até 1 (um) ano, no caso de ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou de falhar na execução da contratação.

10.1.4.2. Por até 2 (dois) anos, na hipótese de retardamento da execução do objeto e/ou de falha na execução da contratação que vier causar prejuízo ao CONTRATANTE.

10.1.4.3. Por até 5 (cinco) anos, quando comportar-se de modo inidôneo.

10.1.4.3.1. Para os fins do item **10.1.4.3.**, reputar-se-ão inidôneos, por exemplo, as condutas descritas nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

10.2 O valor das multas previstas nos itens **10.1.2** e **10.1.3**, bem como o valor necessário à eventual reparação de danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, poderão ser descontados das faturas devidas à CONTRATADA e/ou da garantia à avença.

10.2.1 Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

10.2.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa ou cobrado judicialmente.

10.3 As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

10.4 À CONTRATADA que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

10.4.1 Será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa-fé e prejuízo irrelevante ao TRE-SE.

10.4.1.1 Considera-se boa-fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE-SE.

10.4.1.2 Considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.

10.4.2 Será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má-fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.

10.4.3 Para as penalizações que não se enquadrem nos itens 10.4.1 e 10.4.2, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE-SE

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/1993.

11.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento – de qualquer natureza - da CONTRATADA, o CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais, poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

11.1.2 A cada 12 meses, será verificada a compatibilidade da contratação com os valores praticados pelo mercado. Caso os valores praticados sejam inferiores e após frustradas as negociações junto à CONTRATADA, o contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE.

11.2 No processo que visa à rescisão da contratação, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.3 As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do Órgão Contratante, caso em que será comunicado à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas com este Contrato terão como fonte para seu pagamento recursos orçamentários e financeiros consignados no Orçamento Geral da União e correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0028/Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES: 167686, Grupo Natureza de Despesa (GND) – Outras Despesas Correntes, Nota de Empenho 2020NEXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REPRESENTANTE DA CONTRATADA

14.1 A Contratada indica _____, para representá-la na execução do objeto do presente Contrato, reservando-se o Contratante o direito de determinar, a qualquer tempo, a sua substituição, caso em que a Contratada deverá indicar outro representante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VINCULAÇÃO

15.1 Integram o presente Instrumento, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão 3/20– Eletrônico e todos os seus Anexos, bem como a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1 O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na presente relação contratual é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 Aplicam-se a este Instrumento e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br), a Lei 10.520/2002, o Decreto 10.024/2019, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto 7.845/2012, o Decreto 9.507/2018, o Decreto 7.174/2010, as Resoluções 161/2014 e 120/2015, ambas do TRE/SE, as Resoluções CNJ 182/2013 e 198/2014, a Resolução TSE 23.234/2010 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, cujo extrato fica registrado, de acordo com o art. 60, da Lei 8.666/93, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, em três vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Aracaju, ____ de ____ de 2020.

Desembargador JOSÉ DOS ANJOS
Presidente

NOME DA(O) REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Razão Social da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO ROBERTO CAVALCANTI PEREIRA**, Analista Judiciário, em 01/07/2020, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0874912** e o código CRC **BB391BD8**.

0012123-86.2020.6.25.8000

0874912v5

Criado por **018504682100**, versão 5 por **018504682100** em 01/07/2020 15:20:24.