



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE COM PRÁTICAS ÁGEIS, INCLUINDO O LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE REQUISITOS, MEDIÇÃO FUNCIONAL DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES, EM ESPECIAL BASEADAS EM TECNOLOGIAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ROBÓTICOS (RPA) E BUSINESS INTELLIGENCE (BI), QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA, E A EMPRESA THS TECNOLOGIA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LTDA.**

**CONTRATO N.º 001/2022**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**, com sede na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, n.º 150, Salvador - BA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º **05.967.350/0001-45**, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Raimundo de Campos Vieira, no uso da competência que lhe é atribuída pelo Regulamento Interno da Secretaria do TRE-BA, e a empresa **THS TECNOLOGIA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **10.757.593/0001-99**, com sede na Avenida Castanheiras, Lote 920, Bloco A, Sala 112, Águas Claras, CEP: 71900-100, Brasília - DF, telefone n.º **(61) 3256-4484 e (61) 98324-1661**, e-mail **comercial@ths.inf.br**, doravante denominada **Contratada**, representada neste ato pela Sra. **Janaína Naiara Horozino Ferrari**, portador da Carteira de Identidade n.º **2657384**, inscrito no CPF/MF sob n.º **020.926.651-11**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE COM PRÁTICAS ÁGEIS, INCLUINDO O LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE REQUISITOS, MEDIÇÃO FUNCIONAL DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOLUÇÕES, EM ESPECIAL BASEADAS EM TECNOLOGIAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ROBÓTICOS (RPA) E BUSINESS INTELLIGENCE (BI)**, albergado na Lei n.º 8.666/93 e alterações, resultante do **Pregão n.º 38/2021**, consoante Processo (SEI) n.º 0012117-03.2021.6.05.8000.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de desenvolvimento e sustentação de software com práticas ágeis, incluindo o levantamento e análise de requisitos, medição funcional de sistemas e desenvolvimento e manutenção de soluções, em especial baseadas em tecnologias de inteligência artificial, automação de processos robóticos (RPA) e business intelligence (BI), conforme as condições estabelecidas no edital de **Pregão n.º 38/2021** e na proposta firmada pela Contratada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

1. O valor total estimado do presente contrato é de **R\$ 3.331.167,28 (três milhões, trezentos e trinta e um mil, cento e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos)**, incluindo todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços.

2. O Contratante pagará à Contratada o valor mensal de **R\$ 136.306,57 (cento e trinta e seis mil, trezentos e seis reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme discriminação a seguir.

Valor dos postos regulares (A)						
item	profissional	valor da hora <sup>1</sup>	valor mensal do posto	Qtd. de postos	valor mensal	valor total (24 meses)
1	Engenheiro de Dados	70,26	14.052,83	1,0	14.052,83	337.267,92
2	Cientista de Dados	62,94	12.588,64	1,0	12.588,64	302.127,36
3	Engenheiro de Software	83,86	16.772,06	6,0	100.632,36	2.415.176,64
4	Desenvolvedor RPA	45,16	9.032,74	1,0	9.032,74	216.785,76
<b>Total</b>				<b>9,0</b>	<b>136.306,57</b>	<b>3.271.357,68</b>

<sup>1</sup>utilizado divisor 200

Valor do serviço extraordinário (B)		
item	profissional	valor total (24 meses)
1	Engenheiro de Dados	6.129,60
2	Cientista de Dados	5.436,80
3	Engenheiro de Software	44.486,40
4	Desenvolvedor RPA	3.756,80
<b>Total</b>		<b>59.809,60</b>
<b>Total estimado para a contratação (A+B)</b>		<b>3.331.167,28</b>



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. A despesa correrá à conta do elemento 3.33.90.40.21 - “Serviços Técnicos e Profissionais de TIC”, vinculado à Ação 02.122.0033.20GP.0029 – “Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral no Estado da Bahia”, do Programa “Gestão do Processo Eleitoral”.
2. Para a cobertura das despesas, foram emitidas as Notas de Empenho n.º 2022NE000044 e 2022NE000045, em 07 de janeiro de 2022.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução do serviço será efetuada em conformidade com o disposto no Termo de Referência, Anexo I, do Edital, que passa a integrar este instrumento contratual.
2. No prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da via do contrato assinado, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5%** sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.
3. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-BA, em conta específica.
4. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo, à Seção de Contratos do TRE-BA.
5. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, m como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive as de ordem trabalhista e previdenciária, e de indenização por danos causados à Contratante ou a terceiros.
6. Não será aceita garantia que vede a possibilidade inserta na condição anterior.
7. A instituição garantidora atenderá ao disposto no **item 5**, devendo constar expressamente do documento de garantia que a cobertura abrange o pagamento de débitos trabalhistas e previdenciários.
8. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até 03 (três) meses após expirado o contrato.
9. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo e percentual estabelecidos nesta **Cláusula**.
10. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- 11.** Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 5**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.
- 12.** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Tribunal.
- 13.** O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% do valor total do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.
- 14.** A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 13 desta Cláusula** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 8.666/9.
- 15.** O bloqueio efetuado com base no **item 13** desta Cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.
- 16.** O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- 17.** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa à Contratada bem como as decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas.
- 18.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

**CLÁUSULA QUINTA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 1.** A Contratante obriga-se a:
  - a)** acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
  - b)** prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
  - c)** efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes dos instrumentos convocatório e contratual;
  - d)** zelar para que, durante a vigência do Contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

e) colocar à disposição da contratada local para guarda dos materiais e equipamentos, bem como para a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados;

f) permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;

g) determinar a reparação, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

b) atender às solicitações do Contratante nos prazos estabelecidos neste instrumento;

c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor;

d) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato;

e) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução deste Contrato;

f) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;

h) abster-se de 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, inclusive, bem como de membros ou juízes vinculados ao TRE-BA, durante a vigência do contrato;

i) abster-se, durante toda a vigência do contrato, de colocar à disposição deste Tribunal, para o exercício de funções de chefia, pessoas que:

1) Cometeram atos de improbidade administrativa;

2) Cometeram crimes:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- I – contra a administração pública;
- II – contra a incolumidade pública;
- III – contra a fé pública;
- IV – hediondos;
- V – praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- VI – de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- VII – eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- VIII – de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

3) Praticaram atos causadores de perda do cargo ou emprego público;

4) Foram excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatório judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

5) Tiveram suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente;

6) Não se aplica a vedação prevista na alínea “i” quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo, ou ainda, depois de decorrido cinco anos da:

I - extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

II - decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

III - rejeição das contas relativas ao exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

IV - cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

j) cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

k) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, bem como instruí-los quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

l) treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da Contratante;

m) manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**n)** registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante o acesso ao controle de frequência;

**o)** responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;

**p)** adotar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

**q)** efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

**r)** providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

**s)** adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006;

**t)** comprovar, sempre que determinado pela Contratante, o cumprimento das obrigações previstas na norma coletiva que rege a categoria, e a que esteja obrigada, ou na legislação pertinente, observado o disposto nas **condições 10.13, 10.14 e 10.15** do Edital;

**u)** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados e prepostos o Código de Ética do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (Resolução Administrativa nº 3/2017).

**2.** Para dar cumprimento ao disposto na alínea “i”, a Contratada deverá apresentar **declaração simplificada**, firmada pelos empregados que exercerão funções de chefia neste Tribunal;

**3.** A critério da Contratante, poder-se-á exigir, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, que a Contratada apresente Certidões que corroborem o quanto declarado na forma do Item anterior.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**1.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**2.** Para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, entre outros, os seguintes documentos:





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- a) comprovante de recolhimento/pagamento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados;
  - b) comprovante de recolhimento do FGTS;
  - c) comprovante de pagamento de salários dos profissionais que prestaram serviços nas dependências do Contratante, no prazo previsto em Lei;
  - d) comprovante de fornecimento de transporte e alimentação;
  - e) comprovante de pagamento do 13º salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei.
3. Para fins de cumprimento das obrigações previstas na condição anterior, a comprovação será feita por documento que permita aferir seu adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.
4. Considera-se falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário e o não fornecimento do transporte e da alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
5. Quando da rescisão contratual, a fiscalização do contrato verificará o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
6. Até que a Contratada comprove o disposto no item 5, desta Cláusula, o Contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas pendentes de pagamento, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

**CLÁUSULA OITAVA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

1. Nos termos da Portaria nº 4/2016 da Diretoria Geral do TRE-BA (**Anexo V**), os valores das rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, Sesi/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em **conta-depósito vinculada**, bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, e por contrato, unicamente para essa finalidade, observados os percentuais constantes da tabela abaixo.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

<b>RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS</b> <b>PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>			
13º (décimo terceiro) salário		8,33%	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10%	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado		5,00 %	
Subtotal		25,43%	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
<b>Total</b>	<b>32,82%</b>	<b>33,03%</b>	<b>33,25%</b>

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

2. Após a publicação do extrato do contrato, a licitante vencedora será formalmente notificada para adoção das providências referentes à abertura da [conta-depósito vinculada](#) (assinatura dos documentos de abertura da [conta-depósito vinculada](#)), no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da referida notificação.
3. A Contratada poderá resgatar da [conta-depósito vinculada](#) os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias contempladas nas rubricas indicadas no **item 1**, desde que comprovado que esse pagamento se refere aos empregados que desenvolvam suas atividades para a Justiça Eleitoral.
4. Poderá, ainda, a Contratada, movimentar os recursos da [conta-depósito vinculada](#) diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento das mesmas verbas acima indicadas.
5. Para resgatar os recursos da [conta-depósito vinculada](#), a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado o valor correspondente às rubricas em questão.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

6. O Tribunal, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, autorização à instituição bancária, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.
7. Na situação descrita no **item 4**, o Tribunal solicitará à instituição bancária que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
8. Quando os valores a serem liberados da **conta-depósito vinculada** se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da Contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.
9. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos **itens 3 e 4** deste edital, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no **item 3**, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
10. Os saldos da conta-depósito vinculada serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.
11. A implementação do disposto nesta Seção acarretará acréscimo de eventuais despesas para abertura e manutenção da **conta-depósito vinculada**, que deverão ser suportadas na taxa de administração (custos indiretos) constante na proposta comercial da empresa.
12. Será retido do pagamento mensal devido à Contratada o valor das despesas acima referidas (**item 11**), caso a instituição bancária promova o desconto direto na **conta-depósito vinculada**.

**CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado na forma e prazo estabelecidos no termo de referência, Anexo deste Contrato.
2. A nota fiscal/fatura deve ser emitida, obrigatoriamente, no mês subsequente ao da prestação do serviço.
3. Conforme indicado na **Cláusula Oitava**, os valores referentes às provisões trabalhistas e previdenciárias lá indicadas serão retidos e depositados em **conta-depósito vinculada**, deixando de compor o valor do pagamento mensal à Contratada.
4. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, haja vista a



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

possibilidade de implicação da responsabilidade subsidiária do Contratante, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST). A aplicação do disposto neste item não gerará reajustamento de preços.

**5.** Condiciona-se o pagamento à declaração da fiscalização do contrato de que os serviços foram executados na forma avençada;

**6.** A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

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

**8.** Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir dos pagamentos devidos àquela os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

**9.** Ocorrendo as situações previstas nos **itens 4 e 7** e sendo a nota fiscal/fatura emitida no mês de competência, será ela encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para que sejam providenciadas as retenções tributárias, com vista à não incidência de juros moratórios.

**10.** A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Edital, na nota de empenho ou quando observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no **item 1** será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização.

**11.** Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente).

**12.** No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**13.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- 1.** Será admitida a repactuação de preços desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir ou, quando for o caso, da data da última repactuação.
- 2.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.
  - 2.1.** Inexistindo acordo, convenção ou dissídio coletivo, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.
  - 2.2.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
  - 2.3.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 3.** As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.
  - 3.1.** Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de dissídio, convenção, acordo coletivo de trabalho ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.
  - 3.2.** O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.
- 4.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da contratada e no contrato.
- 5.** A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- II – as particularidades do contrato em vigência;
- III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
- V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 6.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo máximo de sessenta dias, contado o prazo a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 7.** O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 8.** O prazo de sessenta dias acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Tribunal para a comprovação da variação dos custos.
- 9.** Na superveniência de prorrogação da vigência ou extinção do contrato, em que não seja requerido o direito à repactuação por parte da Contratada, operará a preclusão desse direito, ressalvadas apenas as situações nas quais as negociações para a celebração do acordo ou da convenção de trabalho ou a solução do dissídio coletivo ultrapassem a data-base e, nesse ínterim, a Administração convoque o contratado para a prorrogação ou sobrevenha extinção do contrato.
- 10.** É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos preços dos insumos e dos materiais, observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta.
- 10.1** Se, no momento da repactuação, a Contratada ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a Contratada, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de um ano), solicitar o reajuste de direito.
- 10.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 11.** Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

**Fórmula de cálculo:**

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

V = variação percentual obtida na forma do item 11 desta cláusula, de modo que  $(P \times V)$  significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

12. Caso a Contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
13. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
14. A repactuação será formalizada por meio de termo aditivo e o reajuste por meio apostilamento ao contrato e, quando ocorrerem simultaneamente, constarão do mesmo aditivo contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANCÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

1. De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR com a União e será descredenciada do SICAF e dos sistemas de cadastramento de fornecedores do TRE-BA, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:
  - a) não mantiver a proposta, injustificadamente;
  - b) comportar-se de modo inidôneo;
  - c) fizer declaração falsa;
  - d) cometer fraude fiscal;
  - e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - f) não encaminhar documentação exigida no certame ou entregar documentação falsa;
  - g) não executar o objeto licitado;
  - h) retardar a execução do objeto licitado;
  - i) executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.
2. Para os fins da alínea “b”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99 e a Portaria nº 305/2019, da Presidência do TRE-BA.
5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a Contratada estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, Anexo deste Contrato.
6. O Contratante poderá reter dos pagamentos devidos à Contratada, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo a eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/99 e no artigo 26, § 1º, da Portaria nº 305/2019, da Presidência do TRE/BA.
7. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.
8. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, observado o disposto nos **itens 6 e 7, desta Cláusula**, será a Contratada, se for o caso, intimada para efetuar o recolhimento do seu valor por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo de 30 dias, contados da intimação.
9. As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.
10. Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência do TRE-BA, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art. 109 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades aqui estabelecidas.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

1. A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

2. A vigência do presente contrato poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

- 2.1. Prestação regular dos serviços;
- 2.2. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- 2.3. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração; e
- 2.4. Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

1. O presente contrato será publicado, em extrato, no Diário Oficial da União, conforme prescreve o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1. O presente Contrato é celebrado com fulcro nas normas insertas na Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo por base as condições estabelecidas no Pregão nº 38/2021 e os termos da proposta apresentada pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Salvador, capital do Estado da Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

**SERPRO**  
Assinado digitalmente por:  
JANAÍNA NAIARA HOROZINO FERRARI  
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :  
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

---

**Raimundo de Campos Vieira**  
**Diretor-Geral do TRE-BA**

---

**Janaína Naiara Horozino Ferrari**  
**CONTRATADA**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**ANEXO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. – OBJETO**

Contratação de serviço de desenvolvimento e sustentação de *software* com práticas ágeis, incluindo o levantamento e análise de requisitos, medição funcional de sistemas e desenvolvimento e manutenção de soluções, em especial baseadas em tecnologias de inteligência artificial, automação de processos robóticos (RPA) e *business intelligence* (BI).

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1. Motivação**

O Poder Judiciário, capitaneado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), tem estimulado iniciativas para implementação de soluções de inteligência artificial (IA) e automação de processos robóticos (RPA, acrônimo de *Robotic Process Automation*) visando agilizar os trâmites processuais, tendo por base a disponibilização da Plataforma Sinapses (<https://www.cnj.jus.br/sinapses-plataforma-de-inteligencia-artificial-conquista-premio-na-expojud/>).

Nessa linha, observa-se, ainda, atuação do Tribunal de Contas da União (TCU) que iniciou levantamento para conhecer o estágio atual da utilização de tecnologias de Inteligência Artificial nas organizações da Administração Pública Federal visando identificar dificultadores e emitir orientações/recomendações para órgãos que desejam fazer uso de tais tecnologias.

Frente a isso, é fato que o quantitativo de pessoal técnico de TIC do TRE-BA está aquém do mínimo necessário ao cumprimento das crescentes demandas por soluções informatizadas, além de não possuir o nível de expertise necessário à implementação de soluções de IA, RPA e *Business Intelligence* (BI).

**2.2. Objetivos**

Buscando acompanhar essa vanguarda, a presente contratação objetiva estruturar o Tribunal com postos de serviço especializados em levantamento e análise de requisitos, medição funcional de sistemas e desenvolvimento de soluções, em especial envolvendo tecnologias de IA, RPA e BI.

**2.3. Benefícios**

Soluções envolvendo tecnologias de IA e RPA promovem maior eficiência e agilidade na execução de atividades pelas áreas de negócio, resultando em consequente economia para o Tribunal e satisfação dos usuários dos serviços informatizados.

O levantamento e análise de requisitos efetuados por postos de serviço especializados proverá maior qualidade aos projetos de desenvolvimento de *software* e consequente aumento na qualidade dos sistemas



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

disponibilizados às áreas de negócio. Já a mensuração funcional possibilitará a aferição do valor dos sistemas desenvolvidos internamente no Tribunal, proporcionando maior transparência de custos.

Por fim, a existência de posto de serviço com expertise em BI trará como benefício a elevação na maturidade do Tribunal nessa área, sedimentando a cultura da tomada de decisões gerenciais com analítica de dados.

#### **2.4. Estudos Preliminares**

Os Estudos Preliminares da presente contratação encontram-se encartados no processo nº 0011321-12.2021.6.05.8000.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Especificações**

3.1.1. O objeto pretendido por esta contratação visa atender às necessidades do TRE-BA de apoio especializado no desenvolvimento e sustentação de soluções de TIC, considerando suas características técnicas, operacionais e metodológicas, com adoção das categorias, perfis e quantitativos máximos estabelecidos na **Tabela 01**.

<b>Categoria de Serviço de Nível Superior</b>	<b>Perfil Profissional Mínimo</b>	<b>Quantidade</b>
Engenharia de dados	Pleno	1
Ciência de Dados	Pleno	1
Engenharia de <i>software</i>	Sênior	6
Desenvolvimento RPA	Pleno	1

**Tabela 01:** categorias de serviço, perfis profissionais mínimos e quantitativos.

3.1.2. Os profissionais serão alocados em postos de serviço e poderão atender aos seguintes tipos de serviços:

- a) Apoio ao desenvolvimento de soluções de TIC, com foco prioritário naqueles envolvendo tecnologias de inteligência artificial, automação de processos robóticos e *business intelligence*;
- b) Apoio à sustentação de soluções de TIC, com foco prioritário naqueles envolvendo tecnologias de inteligência artificial, automação de processos robóticos e *business intelligence*.

3.1.3. A alocação de mão de obra será para o atendimento a Postos de Serviço, cujas quantidades profissionais por categoria de serviço serão estabelecidas em Ordens de Serviço, cujos modelos estão especificados no Anexo B – Modelo de Execução Contratual, observada a metodologia de práticas ágeis.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

3.1.4. A quantidade de Postos de Serviço dependerá da quantidade de projetos a serem realizados no decorrer da execução do contrato.

3.1.5. O esforço, traduzido em quantidades de profissionais por tipo de categoria de serviço alocados em um Posto de Serviço, estabelecidos em Ordens de Serviço, será dimensionado considerando principalmente o volume e a complexidade dos produtos e artefatos a serem gerados.

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

- a) A relevância do objeto;
- b) A dificuldade operacional;
- c) A quantidade de documentação decorrente;
- d) As características técnicas;
- e) A especialização profissional necessária no negócio;
- f) Os tipos de ferramentas gerenciais e operacionais e de tecnologia empregada.

3.1.6. A execução dos serviços pretendidos neste Termo de Referência se iniciará em conformidade com a ordenação a seguir prevista:

- a) Convocação, pelo Contratante, para reunião inicial entre gestores do Contratante e representantes da Contratada – em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da via de contrato assinado;
- b) Apresentação, pela Contratada, da relação de profissionais que estarão atuando na execução do contrato (técnicos, supervisores, gerentes etc.) – em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da via de contrato assinado;
- c) Aprovação, pelo Contratante, da relação de profissionais da Contratada que estarão atuando na execução do contrato – em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da referida relação;
- d) Emissão, pelo Contratante, da primeira ordem de serviço de abertura – em até 10 (dez) dias úteis após a reunião inicial;
- e) Início da prestação dos serviços pela Contratada – em até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço.

3.1.7. Os primeiros 90 (noventa) dias corridos contados a partir do início da prestação dos serviços serão considerados como período de adaptação, durante o qual a Contratada deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, processos internos e o que mais necessitar ser ajustado de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

3.1.7.1. Após a finalização do prazo previsto, a Contratada deverá estar completamente apta a prestar os serviços contratados e sujeita à aplicação normal dos Itens de Monitoramento e Controle (IMC) estabelecidos no Anexo D – Itens de Monitoramento e Controle (IMC).

### **3.2. Ambiente Tecnológico**

3.2.1. O Contratante deverá se responsabilizar pela disponibilidade do ambiente computacional necessário à execução dos serviços contratados em suas dependências.

3.2.2. Para melhor entendimento por parte da Contratada, definir-se-á por ambiente computacional o conjunto formado pelos sistemas específicos do Contratante, pelos sistemas e ferramentas de suporte à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e pelo conjunto de equipamentos que compõem a infraestrutura de TIC do Contratante.

3.2.3. O ambiente computacional do Contratante está descrito no Anexo G – Ambiente Computacional do TRE-BA, deste Termo de Referência.

### **3.3. Modelo de Execução Contratual**

3.3.1. As rotinas e a dinâmica de execução da prestação de serviços objeto desta contratação estão detalhadas no Anexo B – Modelo de Execução Contratual, deste Termo de Referência.

## **4. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO**

### **4.1. Local e Horários da Prestação dos Serviços**

4.1.1. Os serviços contratados serão executados ordinária e preferencialmente na Sede do Contratante, situada na 1ª Av. do Centro Administrativo da Bahia, 150 - CAB, Salvador-BA - CEP: 41.745-901.

4.1.1.1. Por necessidade do Contratante, excepcionalmente, será admitida a execução de serviços de forma remota.

4.1.1.2. O TRE-BA se responsabiliza pela disponibilidade da infraestrutura necessária para a execução dos serviços em seu ambiente interno.

4.1.2. A prestação dos serviços pela Contratada deverá ocorrer por meio de jornada de trabalho de 40 horas semanais em dias úteis e em horário a ser estabelecido pelo Contratante, que deverá ocorrer no intervalo entre 7h e 21h.

4.1.2.1. O Contratante, para atender necessidade de serviço, poderá alterar o(s) horário(s) de trabalho de cada Posto de Serviço, observada a prévia negociação com a Contratada e os limites diários da jornada de trabalho de cada profissional.

4.1.2.2. Se, eventualmente houver a necessidade de prestação de serviços após as 21h, o fiscal técnico deverá ser cientificado previamente para autorizar e adotar as providências de liberação de permanência nas dependências do TRE-BA.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

4.1.2.2.1. Se o serviço for executado por solicitação do Contratante, as horas prestadas além da jornada habitual deverão ser, preferencialmente, compensadas, ou, em não havendo condições de compensação devido, principalmente, a prazos, o custo resultante do trabalho poderá ser objeto de faturamento pela Contratada, a critério do Contratante.

4.1.2.2.2. Se o serviço for executado por necessidade da Contratada, o custo resultante do trabalho será de sua exclusiva responsabilidade.

4.1.2.2.3. A Contratada, em qualquer situação, deverá observar as regras estabelecidas na CLT.

4.1.2.3. No caso de necessidade justificada de serviço, o fiscal técnico poderá solicitar à Contratada a realização de serviços em regime de sobreaviso ou horas suplementares, desde que sejam observadas a legislação trabalhista vigente e as regras do TRE-BA.

4.1.2.3.1. As horas prestadas além da jornada habitual deverão ser, preferencialmente, compensadas.

4.1.2.3.2. Em não havendo condições de compensação, principalmente em função do cumprimento de prazos, o quantitativo total máximo estimado de horas suplementares a ser custeado pelo Contratante será de 80 (oitenta) horas por profissional para cada categoria durante a vigência contratual – 40 (quarenta) horas a cada 12 (doze) meses.

4.1.2.4. Os serviços prestados em decorrência de prorrogação diária da jornada de trabalho ou de complementação diária de jornada de trabalho e em dia não útil, ou seja, sábados, domingos e feriados, e que não tenham sido executados por determinação do TRE-BA são de exclusiva responsabilidade da Contratada.

4.1.3. A critério do Contratante, após prévia análise de conveniência pela Administração, nos feriados locais e nacionais e feriados da Justiça Federal (art. 62 da lei nº 5.010/1966) poderá não ocorrer a realização de serviços.

4.1.3.1 Nos dias em que o horário de expediente do TRE-BA for reduzido ou não houver expediente por questões específicas do Contratante, os horários de execução dos serviços contratados poderão, a critério da Administração, obedecer ao horário de expediente do Contratante, sem que isso implique prejuízo salarial aos profissionais alocados no Posto de Serviço ou acréscimo aos preços contratados.

4.1.3.2. Listam-se a seguir as datas previstas no art. 62 da lei nº 5.010/1966:

I - os dias compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro, inclusive;

II - os dias da Semana Santa, compreendidos entre a quarta-feira e o Domingo de Páscoa;

III - os dias de segunda e terça-feira de Carnaval;

IV - os dias 11 de agosto, 1º e 2 de novembro e 8 de dezembro.

4.1.3.3. As aberturas de ordem de serviço serão realizadas considerando o dimensionamento das entregas tendo por base os dias úteis dentro de um mesmo mês.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

4.1.3.3.1. Ordem de serviço que for aberta para mês com menos de 10 (dez) dias úteis englobará o mês subsequente de modo a viabilizar a entrega de produtos e a consequente verificação para faturamento, para o qual será considerado o período total.

**4.2. Especificação da Cobertura e da Substituição do(s) Profissional(is) Alocado(s) no(s) Posto(s) de Serviço**

4.2.1. No caso de ausência do profissional alocado em qualquer Posto de Serviço, será descontado, do faturamento, o valor correspondente à(s) falta(s) identificada(s), seja por hora ou diária, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

4.2.1.1. A Contratada poderá, nos casos de ausências pontuais (até 7 dias de afastamento), acordar com a Equipe de Gestão do Contrato, a compensação por meio de horas adicionais de jornada de trabalho para o profissional, sem que isso implique em acréscimo de despesas para o Contratante.

4.2.2. Nas ausências pontuais, a alocação de profissional substituto no Posto de Serviço depende de prévia autorização do fiscal técnico do contrato, sendo que o profissional substituto deverá possuir os mesmos requisitos técnicos atribuídos ao titular do Posto de Serviço, inclusive em relação ao salário, devendo ser recolhidos os encargos trabalhistas correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

4.2.2.1. A substituição de um profissional por outro para cobrir ausências pontuais não é, em regra, efetiva para manter a prestação do serviço no mesmo nível de qualidade e eficiência, pois não se pode esperar que um profissional, mesmo altamente qualificado, consiga produzir algo similar aos demais integrantes do Posto de Serviço em curto espaço de tempo sem conhecer o projeto na profundidade necessária à sua continuidade (ex: objetivo do sistema, regras de negócio envolvidas, situação atual do projeto, arquitetura técnica utilizada etc.), razão pela qual a substituição poderá não ser autorizada pela fiscalização do contrato, podendo implicar no não pagamento das faltas identificadas.

4.2.2.2. Nas ausências superiores a 07 (sete) dias ou nas ausências pontuais em que for autorizada pelo fiscal técnico do contrato a alocação de profissional substituto no Posto de Serviço, a Contratada deverá apresentar a comprovação do atendimento do perfil exigido para o profissional substituto no prazo de até três dias úteis a partir do primeiro dia de ausência do profissional a ser substituído.

4.2.2.3. As ausências pontuais consecutivas que ultrapassarem o prazo referido no tópico 4.2.1.1 acarretarão a alocação de profissional substituto no respectivo Posto de Serviço.

4.2.3. A eventual cobertura de faltas deverá ser comprovada por meio de relatório emitido pela Contratada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do empregado faltoso e daquele que efetuou a cobertura do profissional titular alocado no posto de serviço, além dos registros biométricos referentes ao período de cobertura.

4.2.4. A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de serviço ou preposto cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do TRE-BA ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas do TRE-BA, o que, inclusive, possibilita a devolução do profissional alocado no Posto de Serviço sem a necessidade de cumprimento do aviso prévio nas dependências do Contratante.

4.2.4.1. É vedado o retorno dos empregados, substituídos por decorrência das situações apresentadas no item 4.2.4, às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais, sendo vedada a possibilidade de recontração.

4.2.5. Apesar de a Ordem de Serviço indicar o período de execução de cada atividade de um determinado posto de serviço, a fiscalização do contrato, em decorrência de acompanhamento diário da execução do ajuste, poderá promover glosa de valores inicialmente previstos na Ordem de Serviço pelo fato de algumas atividades terem sido concluídas antes do prazo previsto na Ordem de Serviço ou poderá antecipar novas atividades inicialmente previstas para um próximo ciclo de desenvolvimento ou sustentação, previamente acordado com a Contratada, promovendo, para tanto, a adequação da Ordem de Serviço.

### **4.3. Papéis e Responsabilidades Contratuais**

4.3.1. A gestão dos contratos decorrentes deste Termo de Referência, abrangendo os papéis e responsabilidades do Contratante e Contratada quanto ao atendimento das recomendações e normas pertinentes vigentes, dar-se-ão pelas regras estabelecidas neste tópico.

4.3.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Ajuste.

4.3.3. O Contratante reserva a si o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo, se entender necessário, valer-se de empresa Contratada para apoiá-lo nos processos pertinentes à fiscalização.

4.3.4. A fiscalização do contrato será realizada por servidores do Contratante especificamente designados.

4.3.5. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

4.3.5.1. A Contratada deverá designar preposto para representá-la junto ao Contratante, não podendo esse constar entre os profissionais alocados na execução de Ordem de Serviço.

4.3.5.2. Não é obrigatório que o preposto esteja alocado nas instalações do Contratante, no entanto deverá estar disponível e acessível nos dias úteis das 10h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 8h às 17h, às sextas-feiras, bem como nos demais horários e fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

4.3.5.3. As despesas indiretas devem suportar o custo do preposto para a Contratada (salário, encargos, auxílio-alimentação, auxílio-transporte etc.).

**4.4. Procedimentos para Recebimento dos Serviços e Autorização de Emissão de Nota Fiscal**

4.4.1. Conforme Anexo B – Modelo de Execução Contratual, o fechamento da Ordem de Serviço traduz o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e apresenta as verificações de resultados, nos termos do Anexo D – Itens de Monitoramento e Controle (IMC).

4.4.1.1. Além da verificação dos Níveis Mínimos de Serviço, no fechamento da Ordem de Serviço, a fiscalização técnica deverá observar:

- a) avaliação dos serviços entregues, mediante confronto do quanto especificado na Ordem de Serviço e no contrato com o efetivamente realizado pela Contratada;
- b) verificação dos artefatos entregues em relação à conformidade dos artefatos previstos no contrato;
- c) avaliação das ocorrências registradas na execução do contrato;
- d) cumprimento ou não das demais obrigações previstas no contrato;
- e) outras observações consideradas pertinentes pela fiscalização.

4.4.1.1.1. O fiscal técnico do contrato deverá evidenciar, com fundamento na relação nominal dos profissionais alocados nos Postos de Serviço, se a Contratada deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

4.4.2. A Contratada deverá consolidar, mensalmente, as Ordens de Serviços fechadas no período, e seus respectivos resultados, no Relatório Consolidado de Ordens de Serviço (RCOS), Anexo C deste Termo de Referência, e apresentá-lo ao Contratante acompanhado dos seguintes relatórios de apoio à fiscalização:

- a) Relatório de serviços prestados no período;
- b) Relação nominal dos profissionais alocados em cada Posto de Serviço, indicando a quantidade de dias laborados no mês, o nome do substituto, em caso de ausência do titular, e a quantidade de dias de atuação do substituto, explicitando o horário de início e de final de cobertura, conforme explicitado no subitem 4.2.4 deste Termo de Referência, bem como o valor do salário e da remuneração a ser paga a cada profissional que laborou no Posto de Serviço, além dos valores pagos a título de vale transporte, vale alimentação, hora-extra, adicional noturno etc., indicando, ainda, o valor do FGTS a ser depositado.

4.4.3. A fiscalização técnica, de posse dos relatórios apresentados pela Contratada, fará o recebimento definitivo referente a cada mês, o que será feito por meio de Termo de Recebimento Definitivo (TRD), o qual evidenciará a conformidade dos serviços prestados nos fechamentos das Ordens de Serviço (Termo de Recebimento Provisório – TRP).

4.4.3.1. O TRD será emitido para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados e servirá de comunicação à Contratada para que emita a Nota



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

Fiscal ou Fatura com base no valor dos serviços prestados no mês, deduzidos das reduções decorrentes da aplicação dos níveis de serviço.

4.4.3.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

4.4.4. Ficarão suspensos os prazos para emissão dos TRP e TRD pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a Contratada for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.

4.4.5. O fiscal técnico do contrato, após emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a nota fiscal, considerando o resultado da avaliação feita, indicando, inclusive, o cumprimento ou não dos indicadores e metas, explicitando a necessidade de adequação do valor estimado mensal a ser pago, em decorrência de eventuais reduções no montante pelo não cumprimento de indicadores e metas mínimos preestabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.6. A Contratada deverá consolidar, preferencialmente em uma única nota fiscal de faturamento, todas as Ordens de Serviço fechadas em um determinado mês, além das entregas parciais previstas e efetivadas compondo um único processo de pagamento.

## **5 – HABILITAÇÃO**

### **5.1. Habilitação Jurídica**

5.1.1. Conforme previsto em Edital.

### **5.2. Qualificação Técnica da Licitante**

5.2.1. A licitante habilitada deverá comprovar qualificação técnica para a execução do objeto do contrato mediante:

a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação (desenvolvimento e sustentação de *software*), assim entendida a que demonstra que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com o número de empregado equivalente ao que será necessário para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação;

a.1) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

a.2) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do Sicafe;

a.3) Não serão considerados atestado(s) ou declaração(ões) emitidos por empresa privada que seja participante do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas do mesmo grupo, empresas



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

controladas pela licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante.

b) Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão;

b.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

5.2.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

5.2.3. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

### **5.3. Qualificação dos Profissionais Contratados**

5.3.1. Os requisitos de qualificação e conhecimento dos profissionais a prestarem os serviços estão expressos no Anexo E – Categorias de Serviço e Perfis Profissionais.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, o Contratante deverá:

6.1.1. Nomear equipe de fiscalização para atuação demandante, técnica e administrativa objetivando acompanhar e fiscalizar, de forma plena, a execução do contrato;

6.1.2. Permitir, sob supervisão, que os funcionários da empresa Contratada, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às suas dependências para a prestação dos serviços contratados;

6.1.3. Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência;

6.1.4. Fornecer à Contratada todo tipo de informação essencial à prestação dos serviços contratados, tais como: normas internas, procedimentos etc., atentando-se aos quesitos de segurança e sigilo da informação;

6.1.5. Realizar, durante a execução contratual, a fiscalização para fins de manutenção da qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista de atendimento ao contrato;

6.1.6. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de OS, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.7. Receber os serviços objeto da contratação e efetuar a sua conferência minuciosa e ateste, aferindo a conformidade de acordo com este Termo de Referência;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- 6.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os procedimentos executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 6.1.9. Notificar a Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o caso;
- 6.1.10. Efetuar, conforme o caso, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 6.1.11. Providenciar o depósito na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, dos valores correspondentes às rubricas de encargos trabalhistas e nos percentuais previstos pela Contratada na sua planilha de encargos, conforme regramento interno do Contratante, observadas as Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2018;
- 6.1.12. Verificar a regularidade da situação fiscal, dos recolhimentos sociais trabalhistas e outros previstos em lei da Contratada antes de efetuar o pagamento devido;
- 6.1.13. Pagar à Contratada, os valores relativos aos serviços entregues, homologados e aceitos, conforme forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência em seus anexos;
- 6.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- 6.1.15. Propor a aplicação das penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar, quando cabível técnica e administrativamente, as justificativas apresentadas pela Contratada;
- 6.1.16. Comunicar por escrito à Contratada as modificações realizadas nas metodologias, processos e normas utilizadas pelo Contratante;
- 6.1.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência;
- 6.1.18. Disponibilizar aos profissionais da Contratada os acessos aos sistemas corporativos necessários à execução contratual;
- 6.1.19. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço, no todo ou em parte, que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 6.1.20. Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer ocorrências relativas ao comportamento de seus técnicos que venham a ser consideradas prejudiciais ou inconvenientes;
- 6.1.21. Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do contrato;
- 6.1.22. Manter registro de ocorrência da contratação para acompanhamento contratual; e



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

6.1.23. Responsabilizar-se pela disponibilidade da infraestrutura de apoio necessária à execução dos serviços contratados, a exemplo das instalações físicas dos ambientes de trabalho, do mobiliário, dos equipamentos básicos de informática e da licença dos produtos (*softwares*).

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, a Contratada deverá:

7.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência;

7.1.2. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato;

7.1.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, dos quais tome conhecimento, em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

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

7.1.5. Indicar preposto com capacidade para gerenciamento administrativo, visando agilizar os contatos com os representantes do Contratante durante a execução do contrato, bem como atender aos profissionais alocados no Posto de Serviço, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, controle de frequência, falta, ausência legal, aviso prévio, aviso de férias, advertências, relatórios solicitados pelo fiscal do contrato, entre outras atividades necessárias à boa execução contratual;

7.1.5.1. Recomenda-se que o preposto possua conhecimentos de processo de desenvolvimento de *software* baseado em Scrum (metodologia ágil de desenvolvimento) dada a especificidade dos serviços a serem acompanhados;

7.1.6. Indicar preposto com experiência mínima de 6 (seis) meses em acompanhamento de contrato firmado, preferencialmente, com a Administração Pública. Essa comprovação deverá ser feita por meio de carteira de trabalho ou declaração formal;

7.1.7. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do preposto da Contratada, os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-BA, bem como manter seus dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação;

7.1.8. Apresentar o preposto na reunião inicial da contratação convocada pela fiscalização do contrato;

7.1.9. Indicar, para a função de preposto, profissional que não esteja alocado em Posto de Serviço previsto neste Termo de Referência;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

7.1.10. Indicar, para a função de preposto, profissional que deverá estar disponível para contato nos dias úteis das 10h às 19h, de segunda a quinta-feira, e das 8h às 17h, às sextas-feiras, bem como nos demais horários e fins de semana e feriados em que houver previsão de prestação de serviço;

7.1.11. Substituir o preposto, no caso de ausência, por outro profissional de mesma capacidade gerencial;

7.1.12. Informar imediatamente, por meio de ofício ou e-mail dirigido à fiscalização administrativa do contrato, sempre que houver a substituição do preposto, cabendo aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular;

7.1.13. Instruir o preposto a:

a) ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixos e celulares que serão informados no momento da indicação do preposto;

b) manter a ordem, a disciplina e o respeito para com todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, com vista a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso;

c) providenciar perante à Contratada as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações ou que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

d) observar e orientar os profissionais quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, perante a respectiva Contratada, a correção das falhas verificadas;

e) fiscalizar o cumprimento dos horários de trabalho dos profissionais;

f) desenvolver outras atividades de responsabilidade da Contratada, principalmente quanto ao controle de informações relativas a seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos, quando solicitado;

g) verificar se os funcionários da Contratada encontram-se utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI), se for o caso, e, com apresentação compatível com o serviço, caso em que não se exime as obrigações da Contratada;

h) reconhecer, em nome da Contratada, a possibilidade de sobrestamento do total ou de parte do faturamento, caso a empresa não comprove a quitação ou pagamento de verbas trabalhistas;

i) alertar a fiscalização do contrato sobre qualquer tentativa de ingerência do Contratante sobre a gestão dos profissionais de sua empresa;

j) receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as ordens de serviço;

k) alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação exigida na contratação;





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- l) acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informada a equipe de fiscalização da contratação;
  - m) gerenciar a execução da ordem de serviço com o objetivo de garantir o andamento das atividades e das entregas dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com todos os requisitos de qualidade;
  - n) atuar, juntamente com os fiscais técnicos do Contratante, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio no desenvolvimento dos produtos a serem entregues;
  - o) 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;
  - p) participar, periodicamente, a critério do Contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução.
- 7.1.14. Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato;
- 7.1.15. Informar imediatamente ao Contratante no caso de substituição do preposto(s);
- 7.1.16. Fornecer e manter smartphone funcional, para o preposto, com plano de voz e dados, de forma a viabilizar o acionamento e as comunicações que se fizerem necessárias entre a equipe de fiscalização do Contratante e esse profissional, sem ônus adicional para o Contratante e para o colaborador;
- 7.1.17. Apresentar, em até 10 dias úteis após o recebimento da via de contrato assinado, a relação de profissionais que estarão atuando na execução dos serviços, inclusive aqueles que atendam a substituições, para fins de acesso às dependências do Contratante, antes do início da execução contratual ou atualizá-la, quando for o caso, antes da abertura das Ordens de Serviço, para que se proceda à verificação prévia, à análise e à aprovação, por parte do Contratante, do atendimento aos perfis profissionais, conforme exigências deste Termo de Referência;
- 7.1.18. Selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os perfis descritos neste Termo de Referência, observando a disponibilidade das documentações obrigatórias exigidas, sem que isso implique acréscimo ao seu valor contratado;
- 7.1.19. Recrutar e contratar profissionais qualificados, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o Contratante, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;
- 7.1.20. Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, nas dependências do Contratante, no respectivo Posto de Serviço, de forma condizente com o serviço a executar, orientando-os a:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- a) Observar os regulamentos do TRE-BA em relação à segurança e à disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante;
- b) Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, ausentando-se somente quando autorizado pelo preposto;
- c) Não permanecer em grupos conversando por longos períodos ou de forma habitual com visitantes, colegas ou empregados sobre assuntos alheios às atividades exercidas no Posto de Serviço, de modo a prejudicar a execução das tarefas diárias;
- d) Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do Contratante;
- e) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza;
- f) Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades;
- g) Usar o telefone somente a serviço; e
- h) Não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação etc.) dentro das dependências do Contratante, inclusive no intervalo de almoço.

7.1.21. Orientar seus empregados a observarem o uso permanente de crachá de identificação, a ser confeccionado pela Contratada;

7.1.21.1. O crachá de identificação deverá ser em acrílico, contendo Foto, nome, RG e tipo sanguíneo;

7.1.22. Adotar providências para que os profissionais alocados no Posto de Serviço observem os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante;

7.1.23. Sujeitar-se às normas internas de acesso às instalações do Contratante, incluindo aquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência;

7.1.24. Comunicar imediatamente ao Contratante, no caso de desligamento de profissional alocado no Posto de Serviço e entregar o respectivo crachá de identificação do profissional desligado, inclusive o crachá eventualmente utilizado pelo preposto;

7.1.25. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de objeto;

7.1.26. Observar as leis, normas e diretrizes da Justiça Eleitoral e, subsidiariamente, as normas vigentes do Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações — SIC, em especial atenção ao Decreto nº 9.637/2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008 e suas normas complementares, à Resolução nº 23.501 que instituiu a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral, legislação nacional Lei nº 12.965/2014, Lei nº 13.709/2018 e às normas complementares



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

do TRE-BA. Deverão ser observadas ainda as boas práticas de mercado conforme estabelecido nos padrões e metodologias: NBR ISO/IEC n° 27001:2013, NBR ISO/IEC n° 27002:2013, NBR ISO/IEC n° 15999-1:2007, NBR ISO/IEC n° 22301:2013, NBR ISO/IEC n° 27005:2011, NBR ISO/IEC n° 31000:2009, NBR ISO/IEC 15408, OWASP Testing Guide, OWASP TOP 10 ou equivalentes.

7.1.27. Ter ciência de que a entrada de equipamentos da Contratada nas dependências do Contratante deverá atender às Normas de Segurança do Contratante;

7.1.28. Ter ciência de que a prestação do serviço estará condicionada à anuência e à observância dos normativos de segurança da informação, bem como à assinatura, antes do início dos serviços, pela Contratada e por seus funcionários, respectivamente, do Termo de Confidencialidade e do Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme estabelecido no edital e em seus anexos.

7.1.29. Ter ciência de que todos os profissionais alocados nas dependências do Contratante para a prestação de serviços não poderão ter filiação partidária, devendo apresentar, antes do início da execução dos serviços, declaração de inexistência de registro dos empregados a serem alocados no contrato em relação oficial de filiados de órgão partidário e manter essa condição até o final de seu vínculo contratual;

7.1.30. Manter atualizada a certidão negativa de filiação partidária até o final do vínculo de trabalho do profissional alocado no TRE-BA.

7.1.31. Responsabilizar-se pela solicitação de acesso dos seus profissionais aos sistemas e serviços do Contratante, necessários à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos imediatos quando dos seus desligamentos;

7.1.32. Manter-se, durante a prestação de serviços, em conformidade com o ambiente computacional do Contratante, acompanhando as suas possíveis atualizações e evoluções.

7.1.33. Ter ciência de que somente poderá utilizar ferramentas diferentes daquelas disponibilizadas nos equipamentos do Contratante após homologação por parte deste;

7.1.34. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos;

7.1.35. Manter controle de frequência dos empregados alocados no posto de serviço de forma manual ou eletrônica, podendo optar pela instalação de equipamentos de biometria para o registro diário dos profissionais, atendidas às normas trabalhistas aplicáveis, inclusive acordos e convenções coletivas sobre o assunto, se houver, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

7.1.36. Verificar frequência diária dos profissionais alocados no Posto de Serviço, especialmente em relação às informações de horários de início, intervalos e término da jornada de trabalho, sendo vedado à Contratada deixar que os profissionais alocados nos Postos de Serviço exerçam as atividades laborais sem o registro diário da assiduidade ou de forma irregular;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- 7.1.37. Reconhecer que o Contratante adota paralelamente meios próprios para acompanhar o horário de funcionamento do Posto de Serviço, bem como o início da prestação do serviço pelo profissional alocado no Posto de Serviço;
- 7.1.38. Acatar as mudanças de horários dos profissionais alocados no Posto de Serviço, cujos horários estão sujeitos a alterações, conforme as necessidades de serviço do Contratante, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanais ou mensais da jornada de trabalho dos profissionais alocados no Posto de Serviço;
- 7.1.39. Controlar os profissionais alocados no Posto de Serviço que eventualmente venham a executar atividade após as 21h, por solicitação/determinação da Contratada, cujos profissionais deverão ser remunerados com acréscimo do adicional noturno, desde que os fiscais técnico e administrativo tenham conhecimento, sendo que eventual despesa com o pagamento de adicional noturno é de exclusiva responsabilidade da Contratada;
- 7.1.40. Zelar para que seus empregados não permaneçam no local de trabalho além das horas previamente estabelecidas, salvo quando decorrente de OS ou autorização expressa, devidamente autorizada, nos termos deste Termo de Referência, para cumprimento de realização de serviços em horas suplementares;
- 7.1.41. Abster-se de alocar profissional com carga horária maior do que permitido pela legislação vigente;
- 7.1.42. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, que deverá ser aberta no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da notificação, para depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme os procedimentos indicados nas normas aplicáveis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 7.1.43. Comprovar, quando solicitado, o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do(s) preposto(s);
- 7.1.44. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança, à medicina do trabalho e à legislação trabalhista;
- 7.1.45. Apresentar, anualmente e tão logo esteja protocolado e/ou homologado no órgão competente, o acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria, se houver, para análise de eventual pedido de repactuação dos preços contratados;
- 7.1.46. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988;
- 7.1.47. Reconhecer que, comprovados o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, caracteriza falta grave, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e firmar contratos com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002;

7.1.48. Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e previstas na legislação, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tais como:

- a) salários;
- b) taxas, impostos e contribuições;
- c) indenizações;
- d) vales-alimentação;
- e) vales-transportes;
- f) horas extraordinárias;
- g) adicionais noturnos;
- h) seguros de acidentes;
- i) anuênio, triênio ou outros direitos que porventura sejam exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho ou que venham a ser criados.

7.1.49. Efetuar o pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos profissionais alocados no Posto de Serviço, independentemente de qualquer pagamento que venha a ser efetuado pelo Contratante à Contratada;

7.1.50. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, objetos deste Termo de Referência, bem como pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais da contratação resultante deste Termo de Referência, pois a inadimplência da Contratada em relação aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.51. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais, incluindo o(s) preposto(s), e o Contratante;

7.1.52. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados que estejam alocados no Posto de Serviço decorrente da emissão de Ordem de Serviço, conforme diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.53. Efetuar o pagamento de todos os direitos trabalhistas após o encerramento da vigência do contrato, na forma da legislação vigente e na proporção a que fizer jus o empregado;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

7.1.54. Responsabilizar-se pela entrega (pagamento) de vale-transporte e vale-alimentação aos profissionais alocados no Posto de Serviço, observada rigorosamente a legislação trabalhista, sendo que ambos os benefícios devem ser entregues até o último dia útil do mês anterior ao mês de referência, devendo ser computado para fins de faturamento pela Contratada somente a quantidade de vale-transporte e vale-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados por profissional alocado na prestação dos serviços;

7.1.55. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica vigente sobre acidentes do trabalho, prestando o devido apoio 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;

7.1.56. Responsabilizar-se, conforme o caso, pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade ao Contratante;

7.1.57. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante, além das comprovações de quitação das obrigações trabalhistas. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

7.1.58. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, sobreavisos, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos do Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores da Contratada;

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

7.1.60. Preservar o Contratante, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, devendo, ainda, manter o Contratante a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar o Contratante das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, reconhecendo que o Contratante poderá descontar o valor correspondente aos prejuízos, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia.

7.1.61. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas que lhe venham a ser atribuídas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência;

7.1.62. 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 será garantida a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

subsequente à finalização do processo. Tal responsabilidade não exclui e nem reduz a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo Contratante;

7.1.63. Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pela fiscalização contratual, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem do Contratante, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais e à inobservância às suas normas administrativas e de segurança;

7.1.64. Ter ciência de que, sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica que torne necessário novo conhecimento por parte dos técnicos envolvidos, vencido o prazo de 30 dias da notificação do Contratante, deverá ter providenciado a capacitação dos profissionais de sua equipe que atuarão com o novo conhecimento ou a substituição dos profissionais dessa equipe por outros já capacitados, sem que isso implique acréscimo no valor contratado;

7.1.64.1 A capacitação deverá ocorrer fora do horário de trabalho dos profissionais alocados nos Postos de Serviço;

7.1.64.2 A Contratada deverá apresentar a comprovação da efetivação capacitação de seus técnicos em até três dias úteis após o vencimento do prazo de 30 dias da notificação do Contratante.

7.1.65. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à fiel execução dos trabalhos durante toda a fase de execução contratual, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;

7.1.66. Disponibilizar, tempestivamente aos profissionais alocados em Postos de Serviço neste Tribunal os computadores com as respectivas ferramentas para a execução dos serviços, sem custo adicional ao Contratante, nos casos em que o Contratante tiver algum impedimento;

7.1.67. Alocar equipamentos de TI de propriedade da Contratada, quando utilizados nas dependências do Contratante, com todos os seus softwares devidamente licenciados e se obrigar, previamente, a atender todas as regras de conformidade tecnológica e de segurança;

7.1.68. Recolher, ao final do período de utilização, os equipamentos utilizados por seus profissionais;

7.1.69. Comunicar por escrito qualquer anormalidade ou irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços, prestando ao Contratante os esclarecimentos julgados necessários;

7.1.70. Zelar pelo patrimônio do Contratante e usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato;

7.1.71. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais, incluindo o preposto causarem ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

7.1.72. Recompôr, reconstituir ou consertar todo e qualquer elemento de instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal do contrato, cujo prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pela Contratada dentro desse tempo determinado;

7.1.73. Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, após notificação do Contratante, sob risco de penalização, o seu funcionário que apresentar comportamento incompatível ou que transgrida as normas internas do Contratante, ou que seja considerado incapaz tecnicamente para a execução dos serviços dentro das exigências contratuais, cumprido, caso haja necessidade, o aviso prévio fora das dependências do Contratante;

7.1.73.1 A Contratada deverá apresentar a comprovação do atendimento do perfil exigido para o profissional substituto no prazo de até três dias úteis a partir da data de recebimento da notificação.

7.1.74. Observar que a simples substituição de funcionários não isenta a Contratada das penalidades cabíveis e de reparação pelo dano causado ao Contratante;

7.1.75. Ter ciência de que é terminantemente vedada a utilização dos recursos do Contratante para fins diversos dos estabelecidos por este Termo de Referência (Ex. recursos computacionais, de comunicação, de infraestrutura, de apoio a escritório etc.);

7.1.76. Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pelo Contratante, relacionados à prestação dos serviços;

7.1.77. Ter ciência de que são de propriedade do Contratante todos os produtos gerados, incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o art. 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador, e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direitos autorais, sendo vedada qualquer disponibilização não autorizada ou comercialização, no todo ou em parte, desses produtos por parte da Contratada;

7.1.78. Obrigar-se a entregar a solicitação de repactuação ou de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato por escrito, acompanhada de planilhas abertas e detalhadas que demonstrem a situação momentânea da empresa e situação futura, à qual a empresa aspira, destacando os itens em que pretende a majoração ou reequilíbrio de valores, sempre acompanhados da respectiva memória de cálculo;

7.1.79. Ter ciência de que o documento a ser entregue deverá conter no mínimo: o pedido, contendo o valor exato do impacto financeiro da majoração e/ou do reequilíbrio em relação ao valor total do contrato; a argumentação e justificativas cabíveis; e documentos comprobatórios, que sustentem o pedido, a argumentação e/ou as justificativas do pleito;

7.1.80. Atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos nas normas vigentes;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

7.1.81. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas quanto à Regularidade Fiscal;

7.1.82. Entregar à fiscalização administrativa do contrato, no prazo de 10 dias úteis do mês subsequente, os comprovantes referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social (FGTS), correspondentes ao mês da última competência vencido e compatíveis com o efetivo declarado, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e da nota fiscal/fatura atestada pelo fiscal designado, conforme disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

7.1.83. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, cópia do comprovante de cadastramento dos profissionais alocados no Posto de Serviço no PIS/PASEP.

7.1.84. Apresentar, em até dois dias úteis antes do início da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

a) relação dos profissionais a serem alocados nos Postos de Serviço, contendo nome completo, filiação e dependentes, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados alocados nos Postos de Serviço devidamente assinada pela Contratada, para fins de comprovação do valor do salário registrado;

c) exames médicos admissionais dos empregados alocados nos Postos de Serviço;

d) comprovação de que os funcionários a serem alocados nos Postos de Serviço atendem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Termo de Referência;

e) declaração de não optante pelo vale-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso; e

f) documento contendo informações sobre os dados bancários vinculados ao CNPJ do credor na apresentação do primeiro faturamento. Eventuais mudanças no domicílio bancário deverão ser comunicadas previamente à unidade de execução orçamentária e financeira.

## **8. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por igual período.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR com a União e será descredenciada do SICAF e dos sistemas de cadastramento de fornecedores do TRE-BA, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

a) não mantiver a proposta, injustificadamente;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) fizer declaração falsa;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato;
- h) recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;
- i) não executar o objeto licitado;
- j) retardar a execução do objeto licitado;
- k) executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

9.2 Sem prejuízo das sanções previstas no tópico anterior, assegurada a prévia e ampla defesa, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial da obrigação, às seguintes penalidades:

- a) Não atender, no prazo consignado, a convocação para a reunião inicial, conforme tópico 3.1.6, “a” – multa de 0,1% sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 dias. Após este prazo, a critério da Administração, poderá restar configurada a inexecução total do ajuste;
- b) Atrasar o início dos serviços, após a reunião inicial – multa de 0,1% sobre o valor anual do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 dias. Após este prazo, a critério da Administração, os serviços poderão não ser aceitos, restando configurada a inexecução total do ajuste;
- c) Atrasar o encerramento da Ordem de Serviço (ou o fechamento mensal dos serviços), iniciando-se a contagem a partir do 5º (quinto) dia útil após o prazo estabelecido na Ordem de Serviço – multa de 0,5% sobre o valor da respectiva OS, por dia de atraso, até o limite de 10 dias. Após esse prazo, a critério da Administração, os serviços poderão não ser aceitos, restando configurada a inexecução parcial do ajuste;
- d) Atrasar o pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, auxílio-transporte e auxílio-alimentação dos seus empregados – multa de 0,5% sobre o valor do faturamento do respectivo mês, por dia de atraso, por empregado, até o limite de 10 dias;
- e) Atrasar a substituição de empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo TRE-BA – multa de 0,2% sobre o valor do faturamento do respectivo mês, por dia de atraso, por empregado, até o limite de 10 dias;
- f) Atrasar a regularização dos serviços que não atendam aos requisitos exigidos, conforme tópico 14.2.4 – multa de 1% sobre o valor da respectiva OS, por dia de atraso, até o limite de 10 dias. Após este prazo, a critério da Administração, os serviços poderão não ser aceitos, restando configurada a inexecução parcial do ajuste;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- g) Fornecer informação em desconformidade acerca do serviço prestado – multa de 0,2% sobre o valor do faturamento do respectivo mês, por ocorrência, até o limite de 10 ocorrências;
- h) Deixar de atingir as metas descritas no IMC, conforme Anexo D, por dois meses consecutivos – multa de 2% sobre o valor do faturamento do mês em que for verificada a ocorrência;
- i) Deixar de atingir as metas descritas no IMC, conforme Anexo D, por 06 meses consecutivos ou não, num ciclo de 12 meses – 10% sobre o valor anual do ajuste;
- j) Deixar de transferir os conhecimentos, nos moldes descritos no tópico 16, da transição e encerramento contratual – 10% sobre o valor anual do ajuste;
- k) Inexecução parcial – 25% sobre o valor da OS não executada ou não recebida, nos termos da alínea “F”;
- l) Inexecução total – 25% sobre o valor anual do ajuste.

## **10. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**10.1.** Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, §1º, da Portaria nº 305/2019, do TRE-BA, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo a eventual multa a ser-lhe aplicada.

**10.2.** Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído à Contratada.

## **11. PAGAMENTO**

### **11.1. Procedimentos para Emissão de Nota Fiscal**

11.1.1. A Contratada deverá entregar nota fiscal/fatura com toda documentação exigida para liquidação e pagamento até o 5º (quinto) dia útil após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

11.1.2. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais e faturas correspondentes aos serviços prestados, em conformidade com a legislação tributária.

11.1.2.1. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta, no contrato e na nota de empenho.

11.1.3. As notas fiscais e os documentos exigidos neste Termo de Referência, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser protocolizados na Seção de Protocolo e Expedição do Contratante.

11.1.4. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste tópico serão devolvidas à Contratada, não correndo, neste caso, o prazo para ateste da nota fiscal pelo fiscal responsável, o qual se iniciará somente a partir da completa regularização.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

11.1.5. No caso de ausência de profissional ou atrasos em qualquer posto de serviço, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias e horas não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

11.1.5.1. A Contratada deverá comprovar, de maneira inequívoca, a assiduidade e cumprimento da carga horária por cada empregado sempre que solicitada pela fiscalização do contrato.

11.1.6. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, excetuando-se caso as verbas inadimplidas já tenham sido sobrestadas cautelarmente pelo Contratante, haja vista a possibilidade da implicação da responsabilidade subsidiária do Contratante, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST).

11.1.7. Por ocasião do faturamento mensal deverá ser computada apenas a quantidade de vales-transportes e vales-alimentação pelos dias efetivamente trabalhados.

11.1.8. As horas que eventualmente ultrapassem a jornada diária dos profissionais e os períodos de sobreaviso deverão ser previamente autorizados conforme regramento interno do TRE-BA e serão compensadas, respeitando-se, para tanto, as normas legais. Nos casos excepcionais, em que for autorizada a remuneração dos serviços realizados em horas suplementares, esta será feita com acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) nos dias de semana e sábados, e 100% (cem por cento) nos domingos e feriados, e 33% (trinta e três por cento) para sobreavisos, respeitando, para todos os fins, o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e o Enunciado do TST nº 264.

11.1.9. O pagamento à Contratada das horas suplementares e dos períodos de sobreaviso será realizado por meio de faturamento distinto do faturamento da prestação de serviços.

11.1.10. O Contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação da quitação dos salários, encargos sociais, auxílio-alimentação, transporte e demais custos incorridos pela Contratada.

## **11.2. Procedimentos para o Ateste dos Serviços**

11.2.1. Após verificação, pelos fiscais do contrato, da regularidade da prestação do serviço, obedecidos os pressupostos da fase de liquidação da despesa estabelecidos no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a fiscalização do contrato deverá promover o ateste da nota fiscal para encaminhamento dos autos do processo de pagamento ao gestor do contrato para verificação e envio à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SOF).

11.2.1.1. O ateste da nota fiscal se dará por meio da emissão de formulário próprio (*Checklist* de Nota Fiscal), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo – TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

11.2.1.2. Durante o ateste, além dos itens do *Checklist* de Nota Fiscal, deverá ser observado, no mínimo, os seguintes aspectos:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada junto com o TRD e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) verificação da necessidade de adequação do pagamento, considerando eventuais reduções no montante a ser pago decorrente do não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme preestabelecido no **Anexo D** deste Termo de Referência.

11.2.2. Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela fiscalização, ainda que no mês subsequente, em relação às obrigações trabalhistas, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que sejam sanados os vícios detectados.

### **11.3. Procedimentos para Pagamento**

11.3.1. O pagamento referente à execução dos serviços será efetuado mensalmente, sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito bancário após a apresentação da nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços executados no mês imediatamente anterior ao da sua emissão, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93:

a) Para valor igual ou inferior a R\$ 17.600,00: até o 5º dia útil subsequente ao ateste da nota fiscal;

b) Para valor superior a R\$ 17.600,00: até o 10º dia útil subsequente ao ateste da nota fiscal.

11.3.1.1. O pagamento a ser efetuado em favor da Contratada estará sujeito a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

11.3.2. Para a efetivação do pagamento por parte do Contratante, além das exigências constantes do Edital e do Contrato, deverá a Contratada apresentar:

a) comprovante de pagamento de salários dos profissionais que prestaram serviços nas dependências do Contratante, no prazo previsto em Lei, referente ao mês a que se refere a nota fiscal/fatura;

b) cópia do comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, do mês anterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

c) cópia do comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

d) comprovante de fornecimento de vale-transporte do mês posterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

d.1) no primeiro mês de vigência do contrato, deverá ser apresentado, ainda, o comprovante de entrega do vale-transporte do mês a que se refere a nota fiscal/fatura;

e) comprovante de fornecimento de auxílio-alimentação, do mês posterior ao que se refere a nota fiscal/fatura;

e.1) no primeiro mês de vigência do contrato, deverá ser apresentado, ainda, o comprovante de entrega do auxílio-alimentação do mês a que se refere a nota fiscal/fatura.

11.3.3. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada, haja vista a implicação da





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

responsabilidade subsidiária da Contratante, quanto àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/93 e Súmula nº 331 do TST). A aplicação do disposto neste item não gerará reajustamento de preços.

11.3.4. Os valores destacados a título de provisionamento de encargos trabalhistas serão deduzidos do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada, conforme Resoluções CNJ nº 169/2013, nº 183/2013 e nº 248/2018.

11.3.5. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Contratante, 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 das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

11.3.6. Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos Municipais ou Certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente), admitida certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

**12. TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TRE-BA**

**12.1.** Visando garantir a segurança dos dados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados de natureza confidencial do Contratante em conformidade com o parágrafo 2º do art. 11 da Resolução nº 23.501, de dezembro de 2016 e, subsidiariamente, com o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, a Contratada compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, as informações relativas a todos 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.

**12.2.** Para formalização da confidencialidade exigida, a Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e o Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo, Anexo J e Anexo K, respectivamente, deste Termo de Referência, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações do Contratante, mediante ações ou





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas e no qual trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

**12.3.** O Termo de Confidencialidade deverá ser assinado pelo representante da Contratada, que deverá dar ciência aos profissionais envolvidos na prestação do serviço, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

**12.4.** O Termo de Confidencialidade determina ainda que a propriedade intelectual de todos os produtos ou conhecimentos advindos da prestação dos serviços pertencem ao Contratante.

**12.5.** O signatário do Termo de Confidencialidade deve ser um representante da Contratada com autorização expressa da empresa para atuar comercialmente em nome dela. Essa exigência é motivada pela necessidade de garantir a legitimidade do documento a fim de facilitar eventuais medidas administrativas e judiciais.

**12.6.** Os requisitos de segurança estipulados no Termo de Confidencialidade têm por objetivo reduzir a exposição do Contratante aos riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos seus sistemas de informação.

**12.7.** A Contratada é obrigada também a providenciar a adesão de todos os profissionais que serão alocados na prestação de serviços por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade (Anexo J) e do Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo K) deste Termo de Referência.

**12.8.** A Contratada deverá manter os referidos termos assinados e disponíveis para apresentação ao Contratante, caso solicitados.

**12.9.** A Contratada compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do TRE-BA.

**12.10.** A Contratada deverá observar as leis, normas e diretrizes da Justiça Eleitoral e, subsidiariamente, as normas vigentes do Governo Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações — SIC, em especial atenção ao Decreto nº 9.637/2018, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008 e suas normas complementares, à Resolução nº 23.501 que instituiu a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral, Lei nº 12.965/2014, Lei nº 13.709/2018 e às normas complementares do TRE-BA. Deverão ser observadas ainda as boas práticas de mercado conforme estabelecido nos padrões e metodologias: NBR ISO/IEC nº 27001:2013, NBR ISO/IEC nº 27002:2013, NBR ISO/IEC nº 15999-1:2007, NBR ISO/IEC nº 22301:2013, NBR ISO/IEC nº 27005:2011, NBR ISO/IEC nº 31000:2009, NBR ISO/IEC 15408, OWASP Testing Guide, OWASP TOP 10 ou equivalentes.

### **13. GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

**13.1.** A Contratada deverá prestar garantia técnica dos serviços executados por ela durante toda a vigência do contrato, estendendo-se ainda por 6 (seis) meses após a data de entrega do último serviço.

**13.2.** A garantia técnica deverá dar cobertura a todas e quaisquer falhas ou defeitos que impeçam o funcionamento normal dos serviços contratados ou que se apresente fora dos padrões e níveis de qualidade predefinidos por este Termo de Referência, mesmo após o aceite definitivo por parte do Contratante.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

13.2.1. As documentações vinculadas às entregas de serviços também estarão cobertas pela garantia técnica.

**13.3.** Durante a vigência contratual, as manutenções de serviços cuja responsabilidade não possa ser imputada comprovadamente à Contratada poderá ser objeto de faturamento.

13.3.1. Será aberta ordem de serviço específica e, se configurada a responsabilidade da Contratada, o reparo correrá a título de garantia, para o qual não incidirá quaisquer custos para o Contratante.

**13.4.** O controle das demandas de execução de garantia técnica e de manutenção corretiva será realizado, preferencialmente, por sistema informatizado de demandas do Contratante e, em ambos os casos, deverá atender aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos neste Termo de Referência.

**13.5.** A Contratada deverá garantir a qualidade técnica de cada serviço fornecido por ela, estando obrigada a reparar e melhorar aquele que apresentar inconsistência total ou parcial no decorrer de sua utilização durante a vigência contratual.

**13.6.** Os serviços em garantia técnica executados pela Contratada em atividades total ou parcialmente rejeitadas, não afastam a aplicação de penalidades e de outras sanções previstas neste Termo de Referência, conforme o caso.

**13.7.** Os serviços em garantia técnica deverão, durante todo o período de execução contratual, ser registrados em sistema informatizado, cabendo à Contratada a obrigação de manter base histórica dos dados sobre a execução dos referidos serviços.

**13.8.** Durante a execução da garantia técnica, todas as despesas com a equipe necessárias para o atendimento de garantia serão custeadas pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

**13.9.** As atividades oriundas de garantia técnica poderão ser realizadas por profissionais alocados em ordens de serviços rotineiras abertas pelo Contratante, cabendo à Contratada gerenciar os horários de realização das atividades de garantia para que não haja comprometimento das OS em curso e descumprimento de NMS.

## **14. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

### **14.1. Fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados**

14.1.1. A execução, a entrega e a avaliação dos serviços prestados, objetos do contrato decorrente deste Termo de Referência, deverão:

- a) Obedecer às metodologias de trabalho, aos processos, aos procedimentos técnicos e operacionais, aos fluxos e rotinas de execução previstos nas normas e padrões vigentes do Contratante, não se restringindo exclusivamente a esses, mas também a outros consequentes de suas adaptações, evoluções e melhorias resultantes da evolução tecnológica e/ou das necessidades do Contratante;
- b) Atender necessariamente a devida correção textual, conforme a norma ortográfica oficial brasileira;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- c) Ser gerados nas ferramentas informatizadas definidas ou autorizadas pelo Contratante e, conforme o caso, serem integrados ao ambiente tecnológico do Contratante;
- d) Ser tempestivos quanto a todos os prazos estabelecidos; e
- e) Atender aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos no Anexo D – Itens de Monitoramento e Controle (IMC) deste Termo de Referência.

14.1.2. O Contratante poderá dispor, por meio de plataforma informatizada integrada aos sistemas de apoio e controle de demandas de OS, de lista de verificação (*checklist*) eletrônica contendo os itens de conformidade mínimos para o recebimento provisório e/ou definitivo e os pré-requisitos para a aceitação dos serviços demandados por uma OS.

14.1.3. Para a avaliação dos serviços, a Contratada deverá entregar aqueles decorrentes da OS no prazo acordado, incluindo as documentações complementares referentes ao serviço prestado.

14.1.3.1. Quando não for possível atender aos prazos acordados, 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.

14.1.3.2. Caso uma atividade a ser executada não esteja prevista nas metodologias padrão, ela deverá ser detalhada suficientemente durante o processo de abertura da OS, bem como os produtos a serem entregues, para que possam ser aferidos quando do recebimento.

14.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

## **14.2. Procedimentos para recebimento dos serviços**

14.2.1. O recebimento provisório consiste na verificação da conformidade técnica dos serviços entregues por uma OS e avaliação dos Níveis Mínimos de Serviços, nos termos do Anexo D – Itens de Monitoramento e Controle (IMC).

14.2.2. Considerando-se a peculiaridade da contratação deste Termo de Referência, cujas entregas muitas vezes importam em um número significativo de serviços em uma mesma OS e o considerável esforço associado aos seus recebimentos provisórios, poderá ser admitido o processo de recebimento provisório por meio de ferramenta informatizada, de responsabilidade do Contratante, sendo esse rito eletrônico formalmente aceito pelas partes que devem nele indicar a formalização do recebimento (execução) e, após o prazo estabelecido para a validação dos serviços, seu aceite ou sua rejeição.

14.2.2.1. As listas de verificações, normalmente associadas às validações contratuais dos serviços entregues com os TRP, poderão ser substituídas por validações informatizadas de atendimento aos serviços.

14.2.2.2. O recebimento provisório estará formalizado na parte 03 da OS (fechamento da OS).

14.2.3. Após a finalização da OS, a fiscalização técnica terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que efetue os procedimentos de verificação da conformidade.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

14.2.4. Caso os serviços executados não atendam aos requisitos exigidos, a fiscalização técnica deverá fazer os apontamentos necessários e determinar à Contratada, que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, promova a sua regularização, sendo passível da aplicação das penalidades contratuais cabíveis se ultrapassado esse prazo.

14.2.4.1. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um serviço em garantia técnica correrão por conta da Contratada, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva do Contratante, devidamente comprovada, conforme disciplinado pelo item 1.14 do **Anexo B**.

14.2.4.2. Após o prazo previsto nas sanções administrativas, o serviço poderá não ser recebido, a critério da Administração.

14.2.5. A fiscalização realizada pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desses, não implica corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## **15. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

### **15.1. Natureza da Contratação**

15.1.1. Os serviços que se pretende contratar, pela natureza expressa neste Termo de Referência, objetivam apoiar o atendimento direto e indireto de atividades administrativas e finalísticas do TRE-BA referentes ao apoio no desenvolvimento e ao apoio no suporte a soluções informatizadas, com foco em tecnologias de inteligência artificial e automação de processos robóticos, cujas características asseguram a integridade da prestação de serviços institucionais.

15.1.2. Observa-se ainda que a contratação em questão atende a protocolos, processos, métodos, técnicas, fluxos operacionais e padrões comuns de mercado, conforme estabelecido no Anexo A – Requisitos da Prestação de Serviços, deste Termo de Referência. Esta contratação tem seus desempenhos, especificações e qualidades notoriamente definidos pelo mercado e pode ser contemplada por vários fornecedores, caracterizando, dessa forma, a natureza comum dos supracitados serviços.

### **15.2. Regime de Execução**

15.2.1. A contratação pretendida estará baseada na prestação de serviços mediante alocação de profissionais em Postos de Serviço com Gestão de Nível de Serviço (GNS) previamente definida e em modelo de execução indireta de serviços demandados pelo Contratante.

### **15.3. Parcelamento dos Itens que Compõem a Contratação**

15.3.1. O planejamento desta contratação, considerando as necessidades, as características técnicas, administrativas, operacionais e de segurança, os riscos e os níveis de serviços e de qualidade envolvidos, foi estruturado de modo a apontar uma solução baseada no atendimento a diversos serviços interconectados e complementares, solicitados por demanda, remunerados pela alocação de profissionais em Postos de Serviço, com a aplicação de indicadores de Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme preestabelecido no **Anexo D** deste Termo de Referência.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

15.3.2. A distribuição desta contratação em diversos itens, passíveis de contratação por mais de um CONTRATADO, considerando as características acima elencadas, atribui para o Contratante uma série de riscos associados. O principal risco está na garantia da padronização, da integração e da interconexão entre as diversas soluções de TIC a serem desenvolvidas e sustentadas.

15.3.3. Adicionalmente, o fatiamento do processo dificultaria a atribuição de responsabilidades técnicas, considerando a dinâmica da operação dos serviços, nos casos das falhas apontadas.

15.3.4. Outro fator decisivo quanto ao não parcelamento da contratação foi o nível de esforço de fiscalização aumentado quando há mais de uma Contratada envolvida na prestação dos serviços, sem contar os custos adicionais.

15.3.5. Por essas razões, optou-se pelo não parcelamento do objeto contratual.

## **16. TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

16.1 A transição contratual final refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela Contratada, até o término do contrato.

16.2 As atividades de transição contratual final e encerramento do contrato incluem a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos materiais, inclusive crachás disponibilizados pelo Contratante, a revogação de perfis de acesso a sistemas, o cancelamento de caixas postais, dentre outras ações referentes a esse momento contratual.

16.3 O Contratante solicitará à Contratada a elaboração do Plano de Transição Contratual.

16.4 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.

16.4.1 O Contratante poderá estabelecer prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, no caso de haver rescisão.

16.5 O Plano de Transição Contratual abordará, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) A participação do Gestor do Conhecimento da Contratada em todas as etapas do Plano, identificando os profissionais da Contratada que irão compor a equipe de repasse, bem como os papéis e as suas responsabilidades; e

b) Cronograma geral do repasse, identificando para cada etapa as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicáveis;

b.1) O cronograma do Plano será avaliado pelo Contratante e poderá ser complementado em reuniões específicas visando à sua aprovação.

16.6 Os produtos gerados pelo Plano de Transição Contratual serão, entre outros:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- a) Base de Conhecimento atualizada com todos os procedimentos técnicos e operacionais, além de seus fluxos;
- b) Documentações complementares à Base de Conhecimento;
- c) Fornecimento de todos os artefatos lógicos utilizados para a operacionalização do contrato, conforme modelo de execução do contrato; e
- d) Lista atualizada de todos os prestadores de serviço e colaboradores lotados na Contratada.

16.7 Nenhum pagamento adicional será devido à Contratada pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição Contratual.

16.8 A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das OS demandadas pelo Contratante.

16.9 Caso a Contratada não promova adequadamente a transferência de conhecimento, conforme descrito neste item, serão aplicadas as sanções prevista em lei e no contrato resultante deste Termo de Referência.

## **17. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

17.1 Da gestão do conhecimento tecnológico.

17.1.1 A gestão do conhecimento tecnológico será tratada com prioridade para todos os itens desta contratação, visando à manutenção do ciclo de vida das informações decorrentes da prestação dos serviços contratados (registro, armazenamento, divulgação e manutenção), tais como: documentações, configurações e demais informações.

17.1.1.1 A gestão deverá possibilitar o compartilhamento do conhecimento necessário ao pleno funcionamento desses serviços, o repasse desse conhecimento aos futuros servidores e prestadores de serviços do Contratante e a garantia da independência do Contratante no tocante às informações técnicas e operacionais.

17.1.2 Todos os dados, procedimentos, lições apreendidas, documentos, informação da metodologia aplicada, informação da tecnologia empregada, outras ferramentas e procedimentos que forem necessários à execução de procedimentos técnicos e/ou decorrentes desses, vinculados à execução contratual, deverão ser registrados em Base de Conhecimento fornecida pelo Contratante.

17.1.3 A documentação dos procedimentos deverá ser revisada e atualizada por parte da Contratada sempre que houver uma modificação nas rotinas de execução ou quando o Contratante propuser alguma alteração.

17.1.4 A Contratada deverá atuar para que seus profissionais alocados na prestação de serviços atuem na gestão do conhecimento, sendo responsáveis por manter a base de conhecimentos atualizada com as últimas versões de todas as documentações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços do Contratante.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

17.1.5 Em princípio, todas as atividades executadas e Contratadas devem ser devidamente documentadas, conforme critérios e padrões definidos pelo Contratante, salvo aquelas consideradas como de conhecimento técnico notório ou de cunho meramente repetitivo, que serão definidas pelos fiscais técnicos em momento anterior à abertura da Ordem de Serviço.

17.1.6 A gestão do conhecimento tecnológico constitui fator indispensável ao processo de continuidade do fornecimento da solução de TI em caso de eventual interrupção contratual.

**18. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO DE SERVIÇOS A CONTRATAR E SUA ESTIMATIVA DE PREÇO**

18.1 Após as análises das especificações das necessidades do TRE-BA, dos objetivos a serem alcançados e dos benefícios pretendidos por esta contratação, restou definida a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio à área de desenvolvimento de sistemas de informação e de banco de dados por alocação de mão de obra e Gestão de Nível de Serviço (GNS), com aplicação da metodologia de práticas ágeis.

18.2 O quantitativo a ser contratado foi obtido a partir de avaliação de equipe mínima para o atendimento de demandas do TRE-BA, em especial para implementação de soluções com uso de tecnologia de inteligência artificial e automação de processos robóticos.

18.3 A demanda deverá ser atendida pelo quantitativo resultante das categorias de serviço, de acordo com perfil profissional mínimo estabelecido no item 3.1, visto que se ajustam adequadamente à estimativa de esforços necessários para o apoio à área de desenvolvimento de sistemas de informação e de banco de dados do TRE-BA.

18.4 Os valores médios dos salários do profissional de cada categoria de serviço constam dos estudos preliminares e foram obtidos de sítios especializados a partir de pesquisas na Internet.

18.5 O item 4.1.2.3.1 apresenta o quantitativo total máximo estimado de horas suplementares durante a vigência contratual.

**19. SUBCONTRATAÇÃO**

19.1 Não serão admitidas a subcontratação total ou parcial, a associação da Contratada com outrem ou a cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, bem como a participação de consórcios no certame.

**20. GARANTIA CONTRATUAL**

20.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do contrato, a Contratada deverá apresentar garantia em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, conforme previsto em Edital.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

21.1 A Contratada, decorrente deste processo, deverá comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, o atendimento às seguintes condições, sob pena de rescisão contratual:

21.1.1 Não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial; MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016; e

21.1.2 Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, violando a previsão dos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo), e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

21.2 Em consonância com os normativos vigentes e pertinentes à sustentabilidade, a Contratada deverá:

a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho de acordo com a Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, especialmente quanto ao que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE; e

b) Definir, sob orientação do Contratante, rotinas periódicas de execução de atividades para a orientação e a ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo TRE-BA.

c) Caso seja uma empresa com cem ou mais empregados, atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

I - até 200 empregados..... 2%;

II - de 201 a 500..... 3%;

III - de 501 a 1.000 .....4%;

IV - de 1.001 em diante .....5%.

21.2.1 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências mencionadas neste item, sob pena de rescisão contratual.

21.3 A Contratada deverá ainda:

a) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

b) Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promover e preservar a saúde dos seus trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

c) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços; e

d) Adotar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do TRE-BA que versem sobre a matéria.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

21.4 Tendo em vista as particularidades técnicas dos serviços a serem contratados, a Contratada, sempre que possível, está desobrigada de apresentar ou comprovar a execução dos produtos (objeto da prestação de serviços) de forma impressa. Dessa forma, sempre que possível, os documentos resultantes da prestação de serviços serão apresentados em formato eletrônico.

## **22. REPACTUAÇÃO DOS VALORES DO CONTRATO**

22.1 A repactuação do contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação.

22.2 A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços atualizada, observada a adequação dos preços ao mercado.

22.3 Caso esses custos refiram-se ao salário, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação da remuneração apurado a partir do acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria protocolado e/ou homologado no órgão competente, se houver.

22.3.1. Em não havendo acordo coletivo e/ou convenção coletiva da categoria, será aplicado o mesmo critério utilizado para a formatação de preços pela Administração, envolvendo pesquisa de mercado e de salários praticados em contratações públicas.

22.4 Os pedidos de repactuação deverão ser feitos após a ocorrência do fato ensejador. Neste caso, os efeitos financeiros retroagirão à data em que o contratado adquiriu o direito à repactuação.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos após apresentação da proposta e da documentação.

23.2 As normas definidas neste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor do interesse público, da Administração e o princípio da isonomia, sem comprometimento da finalidade e da segurança da contratação.

23.3 A ciência a este Termo de Referência por parte da empresa pressupõe o conhecimento de todas as condições de prestação do serviço deste Termo de Referência e de seus Anexos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

23.4 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

## **24. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

### **24.1. Atos processuais**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

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

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

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

**24.2. Execução do contrato**

24.2.1. A comunicação formal entre a Contratada e o Contratante acerca dos processos operacionais e dos procedimentos de faturamento e pagamento dar-se-á, preferencialmente, por meio eletrônico, com confirmação inequívoca do recebimento, ou via protocolo administrativo do Contratante.

24.2.2. Serão considerados mecanismos formais de comunicação para a operacionalização dos trabalhos no âmbito interno do Contratante:

24.2.2.1. Ofício;

24.2.2.2. Ordem de Serviço (OS);

24.2.2.3. Documento eletrônico processado pelas ferramentas informatizadas de suporte e controle de demandas definidas pelo Contratante;

24.2.2.4. Mensagem de correio eletrônico;

24.2.2.4.1. Para a realização por mensagem eletrônica, a Contratada deverá se utilizar de seu(s) e-mail(s) informado(s) no momento da assinatura do contrato, sendo que a comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pela aplicação de correio eletrônico, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob a sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail;

24.2.2.5. Ata de reunião;

24.2.2.6. Termo de Recebimento Provisório;

24.2.2.7. Termo de Recebimento Definitivo;

24.2.2.8. Relatório Consolidado de Ordens de Serviço (RCOS).

24.2.3. Todos os instrumentos de comunicação relacionados acima terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovações, ajustes operacionais, recomendações, contestações e pagamentos, entre outros pertinentes.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

24.2.4. Outros meios formais de comunicação poderão ser acordados, exclusivamente para processos operacionais, desde que ratificados por ata de reunião em comum acordo entre o Contratante e a Contratada.

24.2.5. As comunicações formais de todas as ocorrências positivas e negativas deverão compor o Registro Eletrônico de Ocorrência da Contratação.

24.2.6. A periodicidade das reuniões técnicas e administrativas com a Contratada será definida pelo Contratante, conforme sua necessidade, garantindo-se ainda a possibilidade de convocações de reuniões extraordinárias a critério do Contratante.

**25. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – LEI 13709/18**

25.1. O TRE-BA e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

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

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

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

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

25.4. Representante da Contratada manterá contato formal com representante do TRE-BA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

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



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**ANEXO A**  
**REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**1. Requisitos de negócio da área solicitante**

- 1.1. Atendimento às atividades inerentes à manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva de soluções de TIC do TRE-BA, com foco principal, mas não se limitando, ao emprego de tecnologias de inteligência artificial, automação de processos robóticos (RPA) e *business intelligence* (BI).
- 1.2. Estruturação (coleta, transformação, armazenamento e disponibilização) e tratamento de dados visando ao emprego de tecnologias de inteligência artificial, automação de processos robóticos (RPA) e *business intelligence* (BI).
- 1.3. Desenvolvimento de soluções de TIC do TRE-BA, com foco principal, mas não se limitando, ao emprego de tecnologias de inteligência artificial, automação de processos robóticos (RPA) e *business intelligence* (BI).
- 1.4. Prestação de suporte aos usuários dos sistemas de informação quanto a funcionalidades e usabilidade das soluções de TIC implementadas ou evoluídas por meio do contrato, sistematizando o atendimento.

**2. Requisitos de arquitetura tecnológica**

- 2.1. A Contratada deverá atender necessariamente ao arcabouço arquitetural utilizado para processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas do TRE-BA:
  - a) Arquitetura corporativa de sistemas Web Java e Angular, com utilização obrigatória das tecnologias formalmente suportadas pela infraestrutura computacional do TRE-BA e do *pipeline* de entrega contínua, salvo quando a utilização do *pipeline* for tecnicamente inviável; e
  - b) Emprego de linguagens de programação e tecnologias relacionadas à inteligência artificial e automação de processos robóticos.
- 2.2. A Contratada poderá propor o uso de ferramentas, linguagens de programação, modelos, arcabouços etc. que poderão ser acatados após avaliação.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**3. Requisitos de testes**

3.1. Todos os produtos de *software* gerados no apoio ao desenvolvimento feito pela Contratada deverão ser entregues devidamente testados, não havendo lançamento apartado das atividades de testes nas ordens de serviços de evolução e sustentação de *software*;

3.1.1. Os serviços de planejamento, preparação e condução dos eventos de testes e os serviços de testes de integração de sistemas críticos serão objeto de ordem de serviço específica.

3.1.2. Testes de outros sistemas adotados ou desenvolvidos diretamente por servidores do quadro da Justiça Eleitoral ou sob sua supervisão e sem o apoio da Contratada poderão ser demandados por ordem de serviço específica.

3.2. Poderão ser solicitados que os testes sejam realizados em diversas técnicas e níveis, como, por exemplo, testes de unidade, de integração, de caixa-preta, de caixa-branca, regressão, estresse, aceitação, exploratório, análise de vulnerabilidades e teste de penetração.

3.3. Caso seja do interesse do TRE-BA, os processos de testes poderão ser automatizados a partir da comparação dos resultados esperados com os resultados reais, da configuração das pré-condições de teste e de outras funções de controle e relatório de testes.

**4. Requisitos quanto à evolução dos painéis de dados gerenciais e estratégicos:**

4.1. Desenvolver projetos de *Data Mart* e *Business Intelligence* (BI) em atendimento às necessidades do TRE-BA.

4.2. Evoluir os projetos de *Data Mart* e *Business Intelligence* (BI) atualmente implantados no TRE-BA, de modo a atender às suas novas necessidades.

**5. Quanto aos serviços de suporte:**

5.1. Prestar suporte aos usuários das soluções de TIC desenvolvidas quanto às suas funcionalidades e à usabilidade, até que essa atividade seja repassada ao *Service Desk*.

5.2. Prestar suporte às demais equipes de TIC do TRE-BA no tocante às características e necessidades de infraestrutura da solução desenvolvida ou mantida.

5.3. Realizar tarefas de apoio na configuração, ajustes, instalação e implantação das soluções em harmonia com a área de infraestrutura de TIC, permitindo o bom funcionamento dos sistemas mantidos.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**6. Quanto aos requisitos não funcionais:**

6.1. Em virtude da amplitude das necessidades de negócio do TRE-BA, não se faz possível esgotar neste instrumento todos os requisitos não funcionais. Assim, a Contratada poderá, durante o processo de abertura da Ordem de Serviço (OS), receber os requisitos solicitados.

6.2. Todos os produtos e serviços de apoio à manutenção e aos testes a serem realizados deverão estar em conformidade com os padrões, procedimentos e metodologias definidas pelo TRE-BA.

6.3. No que diz respeito ao processo de desenvolvimento, o *framework* de desenvolvimento do TSE denominado AgiTSE, foi adotado pelo TRE-BA. O AgiTSE não possui um guia de referência, mas define diretrizes práticas de condução do ciclo de desenvolvimento a partir de modelos ágeis de mercado.

6.3.1. As abordagens, técnicas e práticas ágeis constantes no AgiTSE estão em constante exercitação, podendo ser alteradas ou incrementadas ao longo da contratação, com base em modelos de mercado. O AgiTSE, dessa forma, não é uma metodologia monolítica, mas um *framework* dinâmico de melhores práticas de desenvolvimento ágil. Um resumo deste *framework* está especificado no item 11 deste anexo – AgiTSE - *Framework* de Desenvolvimento de *Software* do TSE.

6.3.2. As alterações no AgiTSE deverão ser formalizadas à Contratada com antecedência mínima de 30 dias corridos.

6.4. A critério do TRE-BA, pode-se estabelecer procedimento operacional obrigatório, desde que formalmente comunicado à Contratada com, no mínimo, 30 dias corridos de antecedência.

6.5. É obrigação da equipe técnica da Contratada manter atualizado o andamento das atividades a ela alocadas nas ferramentas do acompanhamento da execução dos serviços.

6.6. Sempre que possível, os serviços de apoio ao desenvolvimento e à sustentação deverão observar as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário; quando houver a necessidade de utilização de certificação digital, devem aderir às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil) e observar, quando aplicáveis, 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).

6.6.1. A necessidade de atendimento a qualquer um desses modelos será definida pelo TRE-BA no momento da abertura da OS.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**7. Requisitos de sustentação**

7.1. O apoio à sustentação contempla a manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva além do serviço atendimento a chamados (incidentes, requisições, problemas e mudanças) de usuários e outras áreas técnicas dentro dos níveis de serviço acordados.

7.2. A manutenção visa identificação e correção de pontos falhos, melhoria no desempenho, segurança e qualidade da solução de TIC, adequação a novas regras de negócio e adequação ao parque computacional e soluções de infraestrutura do TRE-BA.

7.3. O apoio à sustentação compreende essas manutenções e a prestação de suporte aos usuários e unidades técnicas, em atividades como, por exemplo, esclarecimento de dúvidas, extração de informações, orientações, etc.

**8. Macro Requisitos Tecnológicos da Solução de TIC**

8.1. Ferramentas de apoio à execução contratual e de gestão de serviços.

8.1.1. A Contratada deverá adequar-se aos sistemas de gestão de desenvolvimento e de suporte de TIC, além dos sistemas administrativos disponíveis no ambiente do Contratante para o processamento de informações, produtos e serviços.

8.1.2. As soluções de controle de prestação de serviços, eventualmente fornecidas pela Contratada e utilizadas nas instalações do Contratante, deverão estar aderentes aos padrões tecnológicos de execução do Contrato e, preferencialmente, integradas aos sistemas de controle do Contratante, a seguir relacionados (a serem disponibilizadas pelo TSE):

- a) GDS — Sistema de Gestão de Demandas de Serviço;
- b) SIGA — Sistema de Gestão de Ordens de Serviço;
- c) MAPTI — Sistema de Mapeamento de Perfis dos Profissionais de TI;
- d) GSTI — Sistema de Abertura e Gerenciamento de Chamados; e
- e) Git — Sistema de Controle de Versões Distribuído de Softwares;

8.1.1.2. Além dos sistemas citados, outros poderão ser incorporados pelo Contratante ao longo da execução contratual.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**9. Transferência do conhecimento**

9.1. A Contratada deverá propiciar o registro e a transferência de conhecimento aos servidores do Contratante durante toda a execução contratual e no processo de finalização contratual, garantindo uma eficiente gestão de transferência dos conhecimentos.

**10. AgiTSE - Framework de Desenvolvimento de Software do TSE (Adotado pelo TRE-BA)**

10.1. A seguir é apresentado um breve resumo do *framework* de desenvolvimento de *software* – AgiTSE – utilizada pelo Contratante.

**Perspectiva: Papéis**

▪ **Product Owner**

Essa pessoa é quem tem a visão do que sua equipe fará, produzirá ou realizará. Ela leva em consideração os riscos e as recompensas, o que é possível e o que pode ser feito. É o indivíduo que exerce o papel de cliente em um processo de desenvolvimento de software. É uma pessoa e não um comitê. O *product owner* (PO) é o responsável por gerenciar e priorizar o backlog do produto, além de determinar quais as características de maior valor e que devem estar contidas no produto final.

Segundo o cocriador do Scrum, Jeff Sutherland, as características essenciais de um product owner são:

**Um**, ele precisa ter conhecimento sobre o campo, ou seja, deve entender o processo que a equipe está executando bem o suficiente para saber o que pode ser realizado e, tão importante quanto isso, o que não pode ser feito.

**Dois**, ter o poder de tomar decisões. Assim como a gerência não deve interferir na equipe, ele deve receber carta branca para tomar decisões sobre qual será a visão do produto e o que precisa ser feito para chegar lá.

**Três**, estar disponível para a equipe a fim de explicar o que precisa ser feito e por quê. Em última instância, ele é o responsável pelo backlog, por essa razão é necessário que haja um diálogo constante com o time.

**Quatro**, ele precisa ser responsável pelo valor que será agregado com o esforço do time.

▪ **Time de Desenvolvimento**

Profissionais comprometidos que realizam o trabalho de entregar um incremento do produto ao final de cada sprint atendendo ao critério de pronto definido pelo product owner. Desejável que o time seja



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### Seção de Contratos

composto de 3 a 9 indivíduos, ou seja, pequeno o suficiente para se manter ágil e grande o suficiente para completar um trabalho significativo dentro da sprint.

Cabe destacar algumas características importantes de times de desenvolvimento:

**Transcendentes:** Eles têm noção de propósito que vai além do comum. Esse objetivo lhes permite ultrapassar o trivial e alcançar o extraordinário. A decisão de não se contentar com a média, mas de ser grande, muda por si só a forma como o time se vê e o que é capaz de realizar.

**Autônomas:** Os times são auto-organizados e se autogerenciam. Eles podem decidir como executar o trabalho e têm o poder de fazer com que suas decisões sejam cumpridas.

**Multifuncionais:** Possuem todas as habilidades necessárias para completar um projeto. E essas habilidades alimentam e reforçam umas às outras.

### Perspectiva: Qualidade

#### ▪ Cobertura de testes

Cobertura de testes é uma medida utilizada para indicar a proporção devidamente testada do código-fonte de um software. Ela pode ser medida por tipo de teste (unitário, manual, integração, etc.) ou por agregação da proporção dos tipos de testes utilizados no projeto.

#### ▪ Funcionalidade

Funcionalidade descreve a capacidade de um software em atender as necessidades explícitas e implícitas. Ela é mensurada por meio de suas subcaracterísticas: adequação, acurácia, interoperabilidade, segurança de acesso e conformidade relacionada à funcionalidade.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

▪ **TDD**

*Test Driven Development* ou Desenvolvimento Orientado por Testes trata o *software* baseado em testes escritos antes mesmo da implementação do código-fonte para o incremento de *software* resultante na *sprint*. Basicamente, o TDD consiste em pequenos ciclos de repetições, nos quais um teste é criado para cada funcionalidade do sistema, este teste, por sua vez, falhará em razão da não existência de código-fonte correspondente. Após isso, a implementação da funcionalidade ocorre para fazer o teste unitário ser executado com sucesso.

Entretanto, a regra acima é apenas o início. Considere as três leis abaixo:

- Primeira Lei: não se deve escrever o código de produção até criar um teste de unidade de falhas.
- Segunda Lei: não se deve escrever mais de um teste de unidade do que o necessário para falhar, e não compilar é falhar.
- Terceira Lei: não se deve escrever mais códigos de produção do que o necessário para aplicar o teste de falha atual.

Segundo Robert Martin, essas três leis colocam o desenvolvedor numa rotina que talvez dure trinta segundos. Os testes e o código de produção são escritos juntos, com os testes apenas alguns segundos adiantados. Se trabalhado dessa forma, se criariam dezenas de testes a cada dia, centenas a cada mês e milhares a cada ano; os testes de unidade cobririam praticamente todo o código de produção.

Referência: Martin, R. (2007). Professionalism and TDD, IEEE Software (Vol.24, Nº 3) pp. 32-36

▪ **BDD**

*Behavior Driven Development* – Desenvolvimento Guiado por Design ou Desenvolvimento Orientado a Domínio – visa integrar regras de negócios com linguagem de programação, focando o comportamento do *software*. Além disso, pode-se dizer também, que BDD é a evolução do TDD, isso porque é uma



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### Seção de Contratos

técnica voltada para o comportamento da aplicação, por meio da qual usuários do produto também podem compreender e contribuir com a escrita dos testes.

#### ▪ Métodos Single-source

Single-source trata-se da inserção de textos explicativos, em forma de um comentário especial, para apresentar o escopo de uma classe ou um método, fundamentais para facilitar o entendimento de outras pessoas e orientar sobre sua utilização adequada.

#### ▪ Boas práticas de codificação

As boas práticas de codificação são técnicas que ajudam o código a ser mais legível, de fácil compreensão e manutenção, colaborando assim para que o ciclo de desenvolvimento de sistemas ocorra de maneira mais ágil.

**Aprender a criar códigos limpos é uma tarefa árdua e requer mais do que o simples conhecimento dos princípios e padrões.** O desenvolvedor deve ter a "sensibilidade", ao revisar um código já existente ou escrever uma nova funcionalidade, para ver alternativas de implementação que melhor se adequem à arquitetura do projeto.

#### ▪ Teste de segurança

Testes de segurança são aplicados para **fortalecer a confiabilidade** e determinar se a segurança do produto de software está satisfatória e de acordo com os requisitos do cliente.

Eles visam garantir que o software se comporta adequadamente diante de tentativas ilegais de acesso, buscando **identificar possíveis vulnerabilidades e falhas**.

A aplicação é realizada mediante testes dos mecanismos de proteção embutidos na aplicação.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### Seção de Contratos

#### ▪ Modelagem

**O modelo é a representação de determinada realidade**, por exemplo, a planta baixa de uma casa.

A modelagem de sistemas consiste na **criação abstrações acerca de um produto, serviço ou processo**, de maneira que cada visão ou perspectiva diferente do sistema seja observada.

Emprega-se a notação gráfica para facilitar o entendimento das funcionalidades do sistema e promover uma **eficiente comunicação com os clientes**.

#### ▪ Markdown no Gitlab

Segundo os próprios criadores da linguagem, John Gruber e Aaron Swartz, o Markdown é uma ferramenta de conversão de textos para HTML, voltada a escritores da web. Permite escrever usando um formato de texto simples, de fácil leitura e escrita, e com possibilidade de conversão em arquivos XHTML (ou HTML) estruturalmente válidos. Sendo suportado por cada vez mais ferramentas, com ele é possível, de maneira limpa, precisa e com codificação mínima, marcar títulos, textos, imagens, códigos-fontes, fórmulas matemáticas, *links*, tabelas, listas e diagramas, muito melhor que escrever diretamente em HTML.

#### ▪ Apoio à segurança

O Apoio à segurança consiste em processos de cálculos e análise de métrica de segurança cuja utilização é capaz de fornecer dados para que os gestores de TIC possam avaliar e **melhorar o nível de segurança da informação** em suas organizações.

Devido aos crescentes números de incidentes de segurança que preocupam as corporações e os governos, esta é uma medida imprescindível nos dias atuais, uma vez que a interrupção de serviços importantes e o roubo de dados sigilosos causam **grande prejuízo a toda a sociedade**.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### Seção de Contratos

#### ▪ Qualidade de código-fonte

Em uma visão ampla, trata-se do processo de busca da conformidade a requisitos funcionais e de desempenho declarados explicitamente, padrões de desenvolvimento claramente documentados e critérios de qualidade.

Quando as equipes de desenvolvimento enfatizam em entregar código-fonte com qualidade, possivelmente, ela **reduzirá a quantidade de retrabalho**, resultando em custos menores e **menor tempo de disponibilização do produto ao cliente**, que, no caso da Justiça Eleitoral, é a própria sociedade brasileira.

Obter um código de alta qualidade é uma atividade complexa e deve ser apoiada pelo uso de ferramentas e técnicas apropriadas, **tais como avaliação dos indicadores sobre cobertura de testes, análise estática de código, integração contínua, produtividade e quantitativo de defeitos reportados e corrigidos**. O TRE-BA dispõe ainda do SonarQube, que se mostra como alternativa para a gestão da qualidade de código-fonte e pode dar visibilidade à atual situação do *software* monitorado.

#### ▪ Casos de abuso

Os casos de abuso são especificações que descrevem o mau uso, intencional ou não, do *software*. O emprego desse recurso consiste na adaptação da técnica de modelagem orientada a objetos, casos de uso (*use cases*), para a captura e análise dos requisitos de segurança de maneira simplificada. Uma vez elaborados, os casos de abuso **promovem o melhor entendimento dos problemas de segurança** e ajudam a encontrar soluções para eles.

#### ▪ Revisão de Código

Processo de revisão colaborativo objetivando a melhoria do código-fonte.





## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### Seção de Contratos

A revisão de código pode ocorrer com a participação de outros membros do time de desenvolvimento e pode ser assistida por ferramenta de integração e análise do código.

#### ▪ **Teste unitário**

Teste referente a menor parte de um componente de *software* (rotinas, módulos ou fragmentos de código).

Esse tipo de teste tem como objetivo verificar, em um cenário conhecido, se existem divergências no funcionamento esperado da unidade de *software*.

#### ▪ **Processo de Teste Ágil**

Teste ágil são as práticas de teste exercidas no modelo de desenvolvimento ágil, executadas desde o início do projeto, de forma preventiva, contínua e integradas às demais atividades necessárias para entregar um produto de *software* de alta qualidade. O teste ágil promove a transparência, colaboração e melhoria contínua durante o ciclo de desenvolvimento.

#### ▪ **Release Notes**

*Release Notes* são documentos descritivos que relatam o conteúdo de uma entrega de um conjunto de *software*.

Um documento de *release notes* pode conter informações de mudanças, novas funcionalidades, correções de erros ou até mesmo notificação de erros conhecidos pelo mantenedor em uma versão específica do *software*.

#### ▪ **Manutenibilidade**

Manutenibilidade é a capacidade de um *software* de ser modificado.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

A manutenibilidade refere-se à analisabilidade, modificabilidade, estabilidade/ testabilidade do *software* e à consequente facilidade, segurança, precisão e custo em realizar manutenções no *software*, sejam elas em razão de correções, melhorias ou adaptações.

Esta característica é de interesse especialmente de desenvolvedores e não deve ser confundida com a possibilidade de configurar o *software*.

- **Teste de integração de componentes**

O Teste de integração de componentes é utilizado para avaliar a conformidade quanto ao funcionamento integrado de diferentes partes de um *software*, incluindo suas interfaces de comunicação e dependências.

- **Teste de integração de sistemas**

O Teste de integração de componentes é utilizado para avaliar a conformidade quanto ao funcionamento integrado de diferentes partes de um *software*, incluindo suas interfaces de comunicação e dependências.

- **ATDD**

*Acceptance Test-Driven Development* (ATDD) ou Desenvolvimento Orientado a Testes de Aceitação é uma prática que envolve membros da equipe com diferentes perspectivas (cliente, desenvolvimento, teste), os quais, por sua vez, colaboram para escrever testes de aceitação antes de implementar a funcionalidade correspondente.

Os testes de aceitação representam o ponto de vista do usuário e funcionam como uma forma de especificar os requisitos que descrevem como o *software* deve se comportar.

- **Programação pareada**

Programação pareada é uma técnica de desenvolvimento de *software* que consiste em dois programadores trabalhando em uma mesma parte do código-fonte. Na programação pareada os programadores desempenham dois papéis: o controlador – responsável por escrever o código-fonte; e o navegador – responsável por revisar e planejar as ações.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

▪ **Refatoração de Código**

Refatoração de código é uma técnica para reestruturar um *software* existente de forma controlada, potencialmente melhorando o seu *design*, funcionamento e manutenibilidade. O processo de refatoração geralmente consiste em executar múltiplas pequenas alterações, sem criar novas funcionalidades ou alterar o comportamento esperado do *software*, até que o conjunto dessas modificações representem uma melhoria relevante. O teste contínuo das alterações é fundamental para evitar mudanças inesperadas durante o processo de refatoração de determinado *software*.

▪ **Especificação Por Exemplo – EPE**

A Especificação Por Exemplo (EPE) é uma documentação elaborada conjuntamente com diferentes perfis de usuário (ao menos o time de desenvolvimento e o PO) com o objetivo de descrever os requisitos do sistema baseando-se nos comportamentos que o sistema deve apresentar e na visão do usuário sobre a aplicação.

Deve-se atentar para que o foco esteja sempre na razão da criação do código e não nos detalhes técnicos de desenvolvimento – ou seja, o time deve ter ciência de que problema resolverá. Sua elaboração ocorre paralelamente ao desenvolvimento e ao levantamento de requisitos.

É um documento vivo, que utiliza uma linguagem simples e padronizada que pode ser entendida por todos os envolvidos e, principalmente, **servirá de insumo para a implementação dos testes automatizados do sistema – seguindo os conceitos apresentados pelo BDD**. É composto basicamente por duas partes:

- Funcionalidade: contendo a definição da funcionalidade a ser implementada ou história de usuário, e
- Cenários: validações do requisito que farão o usuário aceitar a funcionalidade.

O padrão de palavras-chave da estrutura da EPE facilita a conversão da especificação para o ambiente de testes e outras automatizações.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

Palavra-chave	Função	Obrigatório
Funcionalidade	Descreve a história de usuário (para quem, por que e a finalidade)	Sim
Contexto	Apresenta as condições iniciais da funcionalidade. Pré condições, dados, situações	Não
Cenário	Descreve um fluxo que será executado apenas uma vez	Sim, ao menos um ou um esquema
Esquema do Cenário	Descreve um fluxo que será executado inúmeras vezes	Não, se houver um cenário
Exemplos	Define os diferentes valores que serão utilizados na repetição do esquema do cenário	Sim, quando tiver esquema

Conforme o quadro acima, toda funcionalidade deve ter ao menos um cenário (ou esquema de cenário).

Cada cenário apresenta um título e uma sequência de passos que representam as interações do usuário com o *software*. Os passos são representados pelas palavras-chave abaixo:

Palavra-chave	Função	Obrigatório
Dado/Dada	Especifica as pré-condições do cenário	Não
Quando	Descreve os eventos que devem ocorrer para a execução do cenário. Geralmente, representa a ação do usuário para iniciar o Cenário	Sim
Então	Especifica as pós condições da execução do cenário. Pode ter mais de um resultado e deve-se utilizar o conectivo "E"	Sim
E	Utilizado para dar continuidade aos passos (Dado, Dada, Quando, Então). Tem sentido aditivo	Não
Mas	Utilizado para dar continuidade aos passos (Dado, Dada, Quando, Então). Tem caráter de exceção	Não

Cabe ressaltar que há diferenciação entre as letras maiúsculas e minúsculas.

▪ **Processo Elementar**

O Processo Elementar (PE) é uma métrica de mensuração de *software* customizada para o TRE-BA e adaptada da metodologia de Análise de Pontos de Função (APF), com o objetivo de definir o tamanho funcional do escopo de uma aplicação e com isso remunerar seu desenvolvimento.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### Seção de Contratos

O PE pode ser considerado como uma simplificação da APF, visto que não considera questões de complexidade, funções de dados, classificação e outros conceitos ou cálculos da técnica original.

Ademais, alguns cenários de medição de funcionalidades definidas na APF foram customizados nesta métrica interna de forma a atender a realidade do TRE-BA.

Como o próprio nome diz, esta técnica considera o Processo Elementar (PE) como forma de calcular o tamanho funcional do *software*. Mas o que é o processo elementar em si?

Segundo o CPM (*Counting Practices Manual*) do IFPUG, é a menor unidade de atividade reconhecida pelo usuário (pode ser uma tela, um relatório, um cadastro, desde que possua os requisitos para ser um PE).

### **Perspectiva: Ferramentas e Técnicas**

#### ▪ **Integração contínua (GitLab, Sonar, Artifactory, Jenkins)**

É uma prática que automatiza a compilação (build) dos códigos-fontes adicionados ao repositório central em momentos distintos e por desenvolvedores diferentes.

Trata-se de uma boa prática que visa maior qualidade do produto entregue, pois permite integração periódica do software e extração de informações importantes que podem indicar falhas de codificação, vulnerabilidades e incompatibilidades com a arquitetura corporativa.

#### ▪ **Selenium**

O Selenium é uma suíte de ferramentas utilizadas para automatizar ações em navegadores web. Amplamente utilizado na construção e execução de testes de software automatizados, ele é composto de ferramentas para prototipação rápida de scripts de testes (Selenium IDE), codificação de testes



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

automatizados em diversas linguagens (Selenium WebDriver) e plataforma de execução paralela e multiambiente de testes (Selenium-Grid).

▪ **Angular**

Angular é uma plataforma para aplicações web que integra templates declarativos, injeção de dependência e ferramentas de apoio. No TRE-BA, a Arquitetura de Referência Derivada AngularJS estabelece as diretrizes para a utilização do Angular no desenvolvimento de software.

▪ **Redmine**

O Redmine é um software gratuito de código aberto utilizado no apoio ao gerenciamento de projetos. Conhecido por sua flexibilidade, o Redmine possibilita a parametrização de processos e funcionalidades se adaptando a realidade dos times.

Além disso, permite a integração com diversas outras ferramentas de apoio ao desenvolvimento, como Git, Svn, Jenkins, entre outros.

▪ **Gitlab**

O GitLab é uma plataforma de apoio às práticas de DevOps, baseada no sistema de controle de versões Git, que inclui recursos para o gerenciamento do projeto, a comunicação do time de desenvolvimento, a elaboração e publicação de documentação e a integração contínua.

▪ **Prototipação**

A prototipação é uma técnica que permite a construção de uma versão preliminar do software para facilitar o entendimento dos requisitos e avaliar a proposta de software.



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

### Seção de Contratos

#### ▪ **Sonar**

O Sonar é uma ferramenta para inspeção contínua da qualidade do código-fonte, com suporte a múltiplas linguagens e plugins que facilitam sua customização e integração com outras ferramentas do ciclo de desenvolvimento. Ele apoia o time de desenvolvimento indicando inconformidades e verificando uma variedade de critérios de qualidade de maneira automática e contínua.

#### ▪ **É, não É; Faz, não Faz**

A atividade "É, não É; Faz, não Faz" ajuda a definir um tópico, seja um produto, um time ou uma estratégia.

Por vezes, é mais fácil descrever algo pelo que tal coisa não é ou deixa de fazer.

Esta técnica ajudará de forma lúdica capturar ideias e clarear expectativas.

#### ▪ **MVP**

O mínimo produto viável, *Minimum Viable Product* - MVP, é a versão mais simples do produto que pode ser lançada com a quantidade mínima de esforço e desenvolvimento. Trata-se de uma prática da Administração de Empresas que consiste basicamente em lançar um novo produto ou serviço com o menor investimento possível, para testar o negócio antes de aportar grandes investimentos.

A aplicação do MVP no desenvolvimento de software acaba sendo de extrema importância, visto que podemos encarar um software como um produto lançando-o no mercado em versão que conste das suas funcionalidades prioritárias. Posteriormente, é possível realizar maiores investimentos ou até mesmo saber, já de início, se este será um produto aceito pelo mercado ou não.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

▪ **Monopoly**

O Monopoly faz uso da mesma ideia trazida pelo jogo de tabuleiro chamado Banco Imobiliário, e a principal ideia aqui é trabalhar com notas de dinheiro para que o cliente possa priorizar o que realmente agrega valor ao negócio. Tal ferramenta pode ser usada para priorizar entregáveis de uma forma geral, como: Histórias, Temas, Épicas, Casos de Uso e até mesmo realizar a priorização entre projetos diferentes

▪ **Relacionamento com o PO**

Comunicação é a principal característica do product owner, pois ele deve ser capaz de deixar todos os interessados no produto sempre alinhados e também colaborando com novas funcionalidades e tendências de mercado. Fora tal ponto, teremos também a necessidade da comunicação intensa entre ele e o time scrum.

No TRE-BA há diversos tipos de relacionamentos com o product owner devido ao elevado número de perfis distintos. Existem pessoas que acumulam esse papel com outros, por exemplo: são chefes de seção do próprio time de desenvolvimento. Alguns possuem um perfil mais técnico, outros mais gerencial; alguns são mais solícitos e disponíveis, outros possuem uma agenda apertada e se tornam indisponíveis. Para cada um, deve ser estabelecido um tipo de comunicação que seja mais eficiente.

▪ **Relacionamento com o scrum master**

O scrum master é a ponte de ligação entre o product owner e o time de desenvolvimento. Colocamos ele como o nosso principal facilitador, quem descobre mecanismos para elevar o potencial de produtividade do time. É importante ter em mente que o scrum master não é um gerente, um chefe, ele age como um líder servidor, um facilitador.

Nesse sentido, o scrum master deve estar sempre à disposição, tanto do time de desenvolvimento quanto do product owner, apoiando o andamento de todo o projeto. Veremos então que ele tem como papel garantir a colaboração e comunicação do time scrum.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**

### **Seção de Contratos**

#### **▪ Relacionamento com o gestor**

Um dos principais fatores críticos de sucesso em projetos que trabalham com abordagens ágeis é a comunicação e, mais importante ainda, a comunicação de quem está desenvolvendo o produto final com quem está precisando deste produto, ou seja, a comunicação entre o time de desenvolvimento e o gestor/cliente.

Um papel que se torna essencial, mas que não exclui a necessidade de integração entre gestor/cliente e o time de desenvolvimento é o do product owner.

#### **▪ Integração contínua (Controle de acesso)**

Apresenta as políticas da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-BA para a definição de controle de acesso às ferramentas de integração contínua. Trazemos para vocês também um conteúdo adicional sobre as principais ferramentas que poderão ser utilizadas e que já estão implantadas no TRE-BA para garantir a execução da integração contínua como: GitLab, SonarQube e Jenkins.

#### **▪ Versionamento de artefatos**

Artefatos de software podem ser de diversos tipos - imagens de containers docker, executáveis, bibliotecas, entre outros.

A política para o versionamento dos artefatos de software define uma estrutura adequada para o registro das versões de um artefato de software.

No TRE-BA, o Artifactory e Nexus são os gerenciadores de repositórios utilizados para armazenar, versionar e distribuir esses artefatos de software.

#### **▪ Planning Poker**

Técnica "gamificada", baseada em consenso para nivelar o entendimento do time scrum sobre histórias de usuários (HUs) que serão realizadas. Usada para estimar o esforço ou tamanho relativo das metas de



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

desenvolvimento de software. Entretanto, o principal benefício gerado pelo uso da técnica é o esclarecimento de características das HUs antes de sua implementação para todos os envolvidos do time.

Normalmente, utiliza-se a sequência de Fibonacci (1, 2, 3, 5, 8, 13, 21) atribuindo uma nota para cada HU e comparando-as entre si de acordo com as perspectivas de dificuldade, complexidade e esforço. Além disso, podem ser utilizados também outros tamanhos relativos, por exemplo, medida de roupas (BabyLook, PP, P, M, G, GG).

Recomenda-se uma explicação inicial e três rodadas por HU, sendo que as avaliações polarizadas, menor e maior notas, são explicadas pelos participantes que pontuaram dessa maneira, detalhando o seu ponto de vista e agregando mais informação para próxima rodada.

Quando a nota de uma HU é avaliada pelo time como muito alta, este é um indicativo de que esta deve ser quebrada, pois pode ser que ela seja um tema ou um épico.

▪ **Gráfico de Burndown**

Gráfico utilizado pelas equipes scrum para representar diariamente o progresso do trabalho em desenvolvimento dentro da sprint.

▪ **Apoio à integração contínua**

A integração contínua é uma prática de desenvolvimento de software que consiste na integração frequente (contínua) das alterações do código-fonte, geralmente acompanhadas da execução de testes, procedimento de compilação, empacotamento e publicação do software.

A Seprop pode apoiar no uso da integração contínua no seu projeto, avaliando o impacto de levar o projeto para o Jenkins Corporativo e auxiliando nos trabalhos decorrentes.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**Perspectiva: Ciclo de Desenvolvimento**

▪ **Equipe de Segurança da Informação**

Equipe responsável por apoiar a melhoria da segurança dos sistemas do TRE-BA, suas ações permeiam todo o ciclo de desenvolvimento: criação de casos de abuso e identificação de normas de segurança; reutilização de soluções corporativas; análise estática de código, análise dinâmica e teste de invasão; *hardening* de infraestrutura.

São responsáveis por auditar, criar e medir indicadores de segurança, além de definir a estratégia de capacitação da força de trabalho em segurança da informação no âmbito do Tribunal.

▪ **Analista de Negócio**

Indivíduo que atua como **facilitador da comunicação entre as unidades de negócio**, obtendo as reais necessidades das partes interessadas, não apenas os seus desejos expressos, definindo e validando as soluções que satisfaçam as necessidades de negócio, metas ou objetivos.

*“Um Analista Negócio é qualquer pessoa que exerça atividades de Análise de Negócio, não importando qual seja seu cargo, função ou papel”*, segundo o Guia BABok®. Sendo importante ressaltar que **esse profissional não é um Analista de Requisitos**.

▪ **Equipe de Arquitetura Corporativa**

Responsável pela definição e implantação de padrões arquiteturais, realização de POCs e prospecção de soluções tecnológicas mais adequadas e eficientes. Realiza auditorias e análise de desempenho e segurança de aplicações, configuração e otimização de projetos e servidores, além de prestar mentorias e suporte ao desenvolvimento para qualidade de código bem como avalia conformidade.

Responsável também pela administração de ferramentas para Integrações e Entregas Contínuas (Git/Jenkins/Sonar/Artifactory/WSO2/FlywayDB), desenvolvimento e manutenção de componentes/arquiteturas-base/arquétipos para aplicações back-end e front-end.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

▪ ***Scrum Master***

Responsável por assegurar que a equipe esteja **utilizando corretamente as práticas do *framework Scrum***, motivada e focada na meta da *sprint* (iteração).

O *scrum master* é um **facilitador para o time *scrum*** cuja função primária é remover impedimentos à capacidade da equipe de entregar o objetivo da *sprint*.

▪ **Definição de Itens do *backlog***

O *backlog* é uma lista ordenada de tudo que é conhecido ser necessário no produto. É a única origem dos requisitos para qualquer mudança a ser feita no desenvolvimento do produto. A definição dos seus itens deverá ser realizada por todos os membros do time *scrum*, sendo de responsabilidade do *product owner* a sua priorização e decisão referente aos itens que deverão ou não entrar nas próximas *sprints*.

Essa lista existe e evolui ao longo de toda a vida do produto, ela é o mapa a ser seguido. Só existe um *backlog* do produto. Isso significa que o *product owner* precisa tomar decisões de como priorizar as tarefas ao longo de todo o projeto e também consultar todos os *stakeholders* e o time de desenvolvimento para certificar de que está representando tanto o que as pessoas querem quanto o que é possível ser feito.

▪ **Kanban como *framework***

O Kanban é um sistema de controle que ajuda a organizar as tarefas que compõem um processo para que elas sejam realizadas e entregues como em uma linha de produção.

▪ **Refinamento**

O refinamento das histórias de usuários, também conhecido como Grooming, tem como propósito amadurecer o entendimento dos itens por parte do time com o auxílio do *product owner* no esclarecimento de dúvidas e do real valor agregado com a implementação da funcionalidade ou serviço.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

▪ ***Sprint***

É o coração do *Scrum*, possui um tempo definido (*time-box*), que varia de acordo com time de desenvolvimento, normalmente **períodos menores do que um mês**, preferencialmente entre uma e três semanas.

Nesse tempo é onde o trabalho do time é efetivamente realizado. Ao final de cada *sprint* tenha algo pronto - algo que possa ser usado e vai trazer valor reconhecido pelo cliente.

▪ **Reunião Diária**

Evento diário com tempo definido (*time-box*) de 15 minutos para o time de desenvolvimento. A reunião diária é realizada em todos os dias da *sprint*.

Neste evento o time de desenvolvimento deve **manifestar os impedimentos existentes**, apresentar, de forma sucinta, o trabalho que estará atuando até a próxima reunião diária e a evolução do trabalho da *sprint* nas últimas 24 horas.

Esse encontro ajuda a equipe inteira a saber exatamente em que ponto as coisas estão na *sprint*. Todas as tarefas serão completadas a tempo? **Há oportunidades para auxiliar colegas com dificuldades?**

Não existe delegação de tarefas. O time é autônomo, são os integrantes que definem isso. Ninguém faz um relatório detalhado para a gerência.

▪ ***Roadmap***

É um panorama visual dos lançamentos (*releases*) do produto e suas funcionalidades principais na linha do tempo. Visão de alto nível do produto criada pelo cliente e que apresenta os principais marcos do projeto no decorrer do tempo.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

▪ ***Feedback do Produto***

A comunicação entre *product owner* e time de desenvolvimento para **avaliar o produto final ou parcial resultante de uma *sprint*.**

O *feedback* do produto é de extrema importância para que o **time conheça a percepção do cliente quanto ao produto** que está sendo entregue ou que já está em produção.

Caso seja necessário, **mudanças são apontadas para que melhorias possam ser implementadas** a fim de atender os requisitos pertinentes.

▪ ***Release***

*Release* é um conjunto de funcionalidades implementadas que será disponibilizado para utilização e que **visa atender uma ou várias necessidades do cliente.**

As funcionalidades que compõem um release são escolhidas de acordo com a priorização do *backlog* do produto na ordem de maior valor para o negócio.

▪ ***Planejamento da Sprint***

O trabalho a ser realizado na *sprint* é planejado durante a Cerimônia de Planejamento da *Sprint*. Este plano é criado com o trabalho colaborativo de todo o time *scrum* e o dono do produto. A comunicação com o dono do produto.

▪ ***Revisão da Sprint***

Trata-se de uma cerimônia realizada no final da *sprint* para inspecionar o incremento e adaptar o *backlog* do produto, se necessário. Durante a revisão da *sprint* o time *scrum* e as partes interessadas colaboram sobre o que foi feito na *sprint*.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

▪ ***Scrum***

*Scrum* não é um processo, técnica ou um método definitivo. Em vez disso, é um *framework* estrutural usado para organizar o trabalho no desenvolvimento de produtos complexos, dentro do qual pode ser empregado vários processos ou técnicas.

Os valores do *scrum* são: comprometimento, coragem, foco e respeito, que são incorporados e vividos pelo time *scrum*. E os seus pilares são: transparência, inspeção e adaptação, que se tornam vivos e constroem a confiança para todos.

▪ ***Retrospectiva da Sprint***

A retrospectiva da *sprint* é uma oportunidade para o time *scrum* inspecionar a si próprio e criar um plano para melhorias a serem aplicadas na próxima *sprint*. Ela ocorre depois da entrega de resultados ao *product owner* na revisão da *sprint* e antes do planejamento da próxima *sprint*.

Para que seja eficaz, essa reunião requer certa maturidade emocional e um clima de confiança.

O essencial é lembrar que não estarão procurando um culpado, mas apenas identificando pontos de melhoria



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**ANEXO B**

**MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**1. Do Modelo de Execução Contratual.**

1.1 O contrato decorrente deste Termo de Referência será executado conforme descrito neste Anexo.

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

1.3. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante a abertura OS por parte da fiscalização contratual, em conformidade com as necessidades do Contratante ao longo da contratação.

1.4. Uma OS só será considerada válida após a aprovação da fiscalização técnica, da autorização da fiscalização administrativa e da ciência do preposto da Contratada.

1.5. A gestão do processo de demandas de todas as OS (registro e controle) e seus serviços serão realizadas por meio de sistemas informatizados.

1.5.1. Caso o Contratante não disponha de sistema concluído para a gestão do contrato, poderá demandar à Contratada que forneça o sistema de controle, devendo esse estar aderente aos padrões tecnológicos de execução do Contrato.

1.6. Para toda OS aberta e recebida, a Contratada designará um profissional, que poderá ser o preposto, para atuar como responsável por ela.

1.7. A Contratada não poderá se recusar a executar os serviços demandados em uma OS.

1.8. A Contratada, para toda OS recebida, deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando serviços dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, abordagens, procedimentos, métodos e padrões do Contratante.

1.9. A OS será composta de 03 (três) partes:

1.9.1. **Parte 01 – Abertura** – Antecede a execução do serviço e é destinada a formalizar as demandas do Contratante, contendo as seguintes informações:

- a) o número da OS;
- b) o contrato vinculado;
- c) o posto de serviço a ser atendido;
- d) os serviços a serem realizados;
- e) os perfis profissionais requeridos;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

- f) a quantidade de profissionais por perfil;
- g) o período de execução;
- h) os responsáveis pela demanda;
- i) a data de sua abertura;
- j) a vinculação orçamentária;
- k) informações adicionais;
- l) anexos e referências relacionadas;
- m) prazos específicos;
- n) a previsão de entregas parciais;
- o) a autorização da fiscalização técnica;
- p) a autorização da fiscalização administrativa; e
- q) a ciência do preposto da Contratada.

1.9.1.1. Sua emissão é de responsabilidade do Contratante.

1.9.2. **Parte 02 – Dados de Alocação de Profissionais** – Decorre da Parte 01 da OS, antecede a execução do serviço, sendo seu pré-requisito, e é destinada a formalizar os profissionais que executarão as atividades descritas na Parte 01, sendo datada e aprovada pela fiscalização técnica. Sua emissão é de responsabilidade da Contratada e seu prazo de atendimento será de até 5 dias úteis, contados do recebimento da Parte 01 pela Contratada, podendo, de acordo com as características do serviço e caso previamente acordado com o Contratante, ser admitido um prazo diferente a ser registrado na abertura da OS.

1.9.3. **Parte 03 – Recebimento, Avaliação e Fechamento** – Decorre da execução efetiva do serviço demandado na parte 01 da OS, finalizando-a. Descreve as entregas realizadas, os dados de avaliação quanto aos Níveis Mínimos de Serviços, observações complementares, aplicação de glosas, a formalização do seu fechamento pela fiscalização técnica e pelo preposto da Contratada. Seu fechamento e emissão são de responsabilidade do Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de encerramento da Ordem de Serviço.

1.9.3.1. A Parte 03 da OS será considerada o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e subsidiará o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

1.10. A Contratada deverá prover o Contratante, para fins de confrontação com os dados da fiscalização técnica e administrativa do Contrato, de informações detalhadas sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-as atualizadas e prontamente disponíveis durante toda a vigência do contrato.

1.11. Uma OS é encerrada quando os serviços a ela associados estiverem finalizados, ressalvado o disposto no item 1.11.1 deste anexo.

1.11.1. Serviços não finalizados no prazo não impedirão o fechamento da OS devendo, neste caso, haver a indicação das inconsistências verificadas no campo de observações complementares da parte 3 da OS.

1.12. A Contratada deverá realizar as verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados na OS, alinhados aos itens de monitoramento e controle estabelecido no Anexo D – Itens de Monitoramento e Controle (IMC) deste Termo de Referência, antes de sua entrega, cabendo posteriormente ao Contratante o recebimento provisório e definitivo da OS conforme os prazos contratuais.

1.13. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e/ou à qualidade exigida, conforme estabelecido no Anexo D deste Termo de Referência, a fiscalização técnica deverá, na OS, fazer os apontamentos necessários e determinar à Contratada, que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, promova a sua regularização, sendo passível da aplicação das penalidades contratuais cabíveis se ultrapassado esse prazo.

1.13.1. Após o prazo previsto nas sanções administrativas, o serviço poderá não ser recebido.

1.14. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato, produto ou serviço apontadas pelo Contratante correrão por conta da Contratada, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva ou compartilhada do Contratante, devidamente comprovada.

1.14.1. No caso de responsabilidade compartilhada, os custos decorrentes das correções serão proporcionais ao percentual de contribuição de cada uma das partes para a geração das inconformidades.

1.14.2. O percentual de contribuição das partes será estabelecido por meio de negociação a ser realizada entre o fiscal administrativo do Contratante e o preposto da Contratada, devendo estar registrado no campo de observações da parte 3 da OS.

1.15. Após o início da execução de uma OS e antes de seu fechamento, caso haja necessidade do Contratante de alterar os termos estabelecidos nela, essa poderá ser ajustada manualmente ou por meio do processo automatizado de revisão de OS, realizado em sistema informatizado.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

1.15.1. A revisão da OS prevista no item 1.15 deste Termo de Referência deverá ser aprovada pelo Contratante e pela Contratada.

1.15.2. Caso a revisão repercuta na alocação de novos perfis profissionais, o prazo para os ajustes da realocação necessária a execução dos serviços solicitados será o mesmo daquele admitido para início da execução da OS.

1.15.3. Caberá à Contratada avaliar se a revisão da OS emitida afetará o seu prazo de realização e, se for o caso, solicitar a ampliação do prazo inicial demonstrando tecnicamente a impossibilidade de se concluir o serviço no prazo determinado. A fiscalização técnica deverá se manifestar quanto à concordância ou não com a justificativa para ampliação do prazo inicial.

1.15.4. A Contratada não poderá recusar alterações na OS que tenham como objeto modificar ou excluir algum serviço previsto e que ainda não tenha sido executado.

1.16. O não cumprimento dos prazos determinados na OS sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência.

1.17. O atendimento parcial aos serviços previstos na OS poderá ser aceito, a critério do Contratante, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue e aferido, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento provisório e definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

1.18. A Contratada, caso não concorde com as condições estabelecidas na OS, poderá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento dessa, apresentar uma nova proposta de execução com a documentação técnica pertinente para validação. Havendo concordância do Contratante e a seu critério, a OS será reemitida e um novo prazo estabelecido. Por outro lado, se o Contratante recusar a proposta apresentada, a OS e os seus prazos ficarão mantidos.

1.19. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as metodologias utilizadas pelo Contratante.

1.19.1. Quando aplicável ao tipo do serviço solicitado na Ordem de Serviço, o papel de *Scrum Master* deverá ser exercido por servidor do Contratante, podendo, excepcionalmente e mediante justificativa do Órgão, ser apoiado pela Contratada.

1.19.2. Quando aplicável ao tipo do serviço solicitado na Ordem de Serviço, o papel de *Product Owner* deverá ser exercido por servidor do Contratante.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

1.20. A Contratada deverá apresentar, após o fechamento das OS que comporão o faturamento mensal, o Relatório Consolidado de Ordens de Serviços (RCOS), acompanhado dos relatórios de apoio previstos no subitem 4.4.2 do Termo de Referência.

1.21. A fiscalização administrativa, no prazo de até 05 dias úteis após recebimento do Relatório Consolidado de Ordens de Serviços (RCOS) e dos relatórios de apoio, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

1.22. A seguir é apresentado o formulário da OS a ser utilizado na execução do contrato, sendo esse passivo de ajuste ao longo da execução contratual.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA  
Seção de Contratos

Parte 1 – ABERTURA

**A ser preenchido pelo CONTRATANTE**

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

<b>1.1 Unidade Demandante:</b>	[Sigla – Nome da unidade demandante]	<b>1.2 Data de abertura da ordem de serviço:</b>	[dd/mm/aaaa ]
<b>1.3 Fiscal técnico:</b>	[Nome do fiscal técnico – responsável pela abertura da ordem de serviço]	<b>1.4 Período previsto de execução:</b>	[dd/mm/aaaa ] a [dd/mm/aaaa ]
<b>1.5 Posto de Serviço a ser atendido:</b>	[Nome do posto de serviço a ser atendido pela OS]		
<b>1.6 Conta</b>	[Referência da conta orçamentária. Ex.: (20GP)]		
<b>1.7 Tipo de Serviço</b>	[Tipo do serviço a ser realizado na OS. Ex.: Sustentação, Desenvolvimento, etc.]		

**2. Serviços a serem realizados**

<b>2.1 Objeto:</b> [Informar qual o objeto da Ordem de Serviço. Ex: Sistema Filiação Partidária. Uma OS pode atender a mais de um sistema]
<b>2.2 Resultados Esperados:</b> [Informar as principais tarefas a serem realizadas]

**3. Categorias e perfis a serem alocados:**

Categoria/Perfil	Quantidade de dias
Engenharia de dados	
Ciência de dados	
Engenharia de <i>software</i>	
Desenvolvimento RPA	

**4. Valor previsto da OS:**

<b>4.1 Valor total previsto para a execução da OS (R\$):</b> [Informar o valor total previsto para a execução da Ordem de Serviço]
---





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**5. Aprovação/autorização da execução da ordem de serviço**

5.1 Fiscal Técnico	5.2 Gestor do Contrato
Aprovo os termos desta ordem de serviço.  _____ [Nome] Mat.: [Sigla da unidade]/STI/TRE-BA [Data].	Autorizo a execução desta ordem de serviço. Encaminhe-se à Contratada para providências subsequentes.  _____ [Nome] Mat.:  [Data].

**A ser preenchido pela CONTRATADA**

**6. Dados de recebimento da ordem de serviço**

**6.1 Responsável pelo recebimento da ordem de serviço**

Recebido.

\_\_\_\_\_  
Preposto

[Data].



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA  
Seção de Contratos

Parte 2 – DADOS DE ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS

**A ser preenchido pela CONTRATADA**

**1. Alocação de profissionais**

<b>1.1 Data da designação dos profissionais a serem alocados:</b>	<input type="text" value="[dd/mm/aaaa]"/>	<b>1.2 Responsável técnico pela ordem de serviço:</b>	<input type="text" value="[Nome do profissional da Contratada responsável pela execução da OS]"/>
<b>#</b>	<b>1.3 Profissionais alocados:</b>		
	<b>1.3.1 Nome do profissional alocado</b>	<b>1.3.2 Categoria/Perfil do profissional</b>	
1.			
2.			
3.			
4.			

**A ser preenchido pelo CONTRATANTE**

**2. Aprovação dos perfis alocados**

**2.1 Fiscal técnico**

Os perfis alocados cumprem os requisitos mínimos previstos contratualmente.

\_\_\_\_\_  
[Nome]

Mat.:

[Sigla da unidade]/STI/TRE-BA

\_\_\_\_\_  
[Data].



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA  
Seção de Contratos

Parte 3 – RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E FECHAMENTO

1. A SER PREENCHIDO PELO CONTRATANTE

1. Identificação

1.1 Unidade Demandante:	
1.2 Fiscal Demandante:	
1.3 Posto de Serviço:	

2. Período efetivo de execução

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

3. Entregas realizadas (incluindo as parciais)

#	3.1 Entregas realizadas	3.2 N° recebimento da entrega parcial (se houver)	3.3 Data da entrega
1.		[TRP n° 20]	[dd/mm/aaaa]
2.			
3.			
4.			

4. Dados de recebimento provisório dos serviços

4.1 Fiscal técnico:	4.2 Data do recebimento dos serviços:	[dd/mm/aaaa]
[Nome do fiscal técnico – responsável pelo recebimento e avaliação dos serviços da ordem de serviço]		

5. Dados de avaliação dos itens de conformidade da ordem de serviço

Indicadores de Monitoramento e Controle	
4.3.1 Valor do Índice de Evolução do Sistema (IES)	[informar o resultado obtido a partir do cálculo do IES]
4.3.2 Valor do Índice de Sustentação de Sistema (ISS)	[informar o resultado obtido a partir do cálculo do ISS]



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**6. Observações complementares**

[Texto]

**7. Anexos/Referências**

6.1 Tipo	6.2 Identificação do documento
Anexo	[Anexo I – Cálculo do Índice de Evolução do Sistema - IES]
Anexo	[Anexo II – Cálculo do Índice de Sustentação do Sistema - ISS]

**8. Fechamento Provisório dos Serviços**

7.1 Fiscal Técnico	7.2 Gestor do Contrato
<p>Após avaliação técnica dos serviços prestados sob minha responsabilidade, frente ao solicitado inicialmente e previsto em contrato, <b>[aprovo/reprovo]</b> o recebimento dos serviços.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">[Nome] Mat.: [Sigla da unidade]/STI/TRE-BA [Data].</p>	<p>Ciente.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">[Nome] Mat.: [Data].</p>

## ANEXO C

### RELATÓRIO CONSOLIDADO DE ORDEM DE SERVIÇO (RCOS)



Tribunal Regional Eleitoral da Bahia  
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

### Relatório Consolidado de Ordens de Serviço

Versão: 1.0

Data: dd/mm/a

Relatório Consolidado - Referência mm/aaaa

#### 1. Identificação

<b>Tribunal requisitante:</b>	TRE-BA - Tribunal Regional Eleitoral da Bahia			<b>Valor da HST</b>	#N/D
<b>Contrato:</b>		<b>Nº. Contrato:</b>	#N/D		

## 2. Relatório consolidado

ID	Nº. OS	Posto de serviço	Classificação orçamentária	Estimado		Executado		Redutor no pagamento (se houver)	Valor final a ser pago na OS
				Período de execução	Valor (R\$)	Período de execução	Valor (R\$)		
1	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
8	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -

				[dd/mm/aaaa]					
9	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	99/9999	-- Selecione - -	-- Selecione --	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	de [dd/mm/aaaa] a [dd/mm/aaaa]	R\$ -	R\$ -	R\$ -

R\$		
Execução por Ação  Orçamentária	20GP	R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
Total executado na OS:		R\$ -

R\$	
Valor final a pagar nas OS: (Executado - Redutor no pagamento)	R\$ -

3. Aprovação

3.1 Fiscal técnico	3.2 Preposto
<div>[Nome] Mat.: [Sigla da unidade]/TRE-BA [Data]</div>	<div>Preposto  [Data]</div>

## ANEXO D

### ITENS DE MONITORAMENTO E CONTROLE

#### 1. Itens de monitoramento e controle (IMC)

Os itens de monitoramento e controle estabelecem os mecanismos da Gestão de Nível de Serviço (GNS) e têm o objetivo de mensurar o atingimento ou não dos resultados esperados na prestação dos serviços de desenvolvimento e sustentação de soluções de TIC. Em caso de não atingimento dos resultados, haverá aplicação de redução no pagamento da OS, resguardadas as margens de tolerância e exceções previstas neste Anexo.

Os itens de monitoramento e controle poderão ser revisados e aperfeiçoados pelo Contratante, com participação da Contratada, ao longo da vigência contratual.

Considerando as características inerentes ao desenvolvimento e sustentação de soluções de TIC e respectivos testes, são estabelecidos índices específicos para cada categoria:

- i. Índice de Evolução da Solução (IES): composto por indicador de produtividade, qualidade e avaliação do *Product Owner* em sistemas em desenvolvimento;
- ii. Índice de Sustentação de Solução (ISS): composto por indicador de produtividade, qualidade e avaliação do *Product Owner* para sistemas em fase de sustentação;
- iii. Índice de Avaliação de Teste de Integração de Sistemas (IATIS): composto por indicador de produtividade e avaliação do *Product Owner* em serviços de teste de integração de sistemas;
- iv. Índice de Avaliação de Evento de Teste (IAET): composto por indicador de produtividade e avaliação do *Product Owner* em serviços de planejamento, preparação e organização de evento de teste de sistemas.

Assim, os itens de monitoramento são aferidos e eventuais redutores aplicados conforme a categoria de serviço.

#### 1.1. Índice de Evolução da Solução (IES)

1.1.1. Os itens de monitoramento e controle aplicáveis para serviços de apoio ao desenvolvimento de soluções de TIC serão representados por indicador de desempenho denominado Índice de Evolução da Solução (IES), que será a média ponderada de 3 componentes:

Componente do IES	Peso
Índice de Produtividade da Evolução (IPE)	0,45



Índice de Qualidade da Evolução (IQE)	0,40
Avaliação do <i>Product Owner</i> - Evolução (APOE)	0,15

1.1.2. O Índice de Evolução da Solução - IES será aferido em períodos de 1 a 2 meses, em momento escolhido pelo TRE-BA, e obrigatoriamente ao término da Ordem de Serviço. Adicionalmente, há itens de monitoramento e controle exigidos para alguns componentes do IES isoladamente, conforme item 1.1.50 – “Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos itens de monitoramento e controle”.

1.1.3. Caso, justificadamente, não se aplique ou não seja viável tecnicamente a aferição do IQE para determinado projeto, o IES será aferido considerando a proporcionalidade dos dois critérios restantes:

Componente do IES	Peso
Índice de Produtividade de Evolução (IPE)	0,75
Avaliação do Product Owner - Evolução (APOE)	0,25

#### 1.1.4. Índice de Produtividade de Evolução (IPE)

1.1.5. O Índice de Produtividade de Evolução (IPE) é composto por três itens: Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Evolução (ICPTFE), Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Evolução (ICPLCE) e Índice de Chamados Solucionados no Prazo - Evolução (ICSPE). Os dois primeiros itens serão aferidos comparando a produtividade no período de aferição com a produtividade-base estabelecida no Termo de Referência.

1.1.6. A divisão do peso do IPE entre seus três componentes encontra-se no quadro a seguir:

Componente do IPE	Peso
Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Evolução (ICPTFE)	0,15
Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Evolução (ICPLCE)	0,15
Índice de Chamados Solucionados no Prazo - Evolução (ICSPE)	0,15
Peso Total do IPE	0,45

1.1.7. A produtividade será estabelecida em termos de dias de efetiva alocação de profissional, unidade esta que será identificada por DIA-COLABORADOR.

1.1.7.1. Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 30 dias de efetiva alocação de 6 profissionais, haverá neste período 180 DIAS-COLABORADOR.

1.1.7.2. Não serão considerados aqueles dias em que não houver efetiva prestação do serviço, como finais de semana e feriados, em regra. Também serão desconsiderados para efeito de contabilização de dias e cálculo de produtividade os DIAS-COLABORADOR em que os profissionais foram alocados em eventos de teste.

1.1.8. Caso a soma ponderada dos três itens componentes do IPE seja superior a 100%, será considerado 100% para o valor do IPE.

### **1.1.9. Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Evolução (ICPTFE)**

1.1.10. Para calcular o Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Evolução (ICPTFE) deverá ser medido primeiro o Tamanho da Evolução Funcional (TEF), que é o quantitativo de processos elementares correspondente aos aprimoramentos realizados na versão atual do *software* em relação à versão anterior, de acordo com o Guia de Contagem de Processos Elementares do TRE-BA (Anexo F).

1.1.11. Por versão atual considera-se aquela versão do *software* que contiver os aprimoramentos homologados pelo *Product Owner* (PO) até a data final do período escolhido pelo TRE-BA para aferição do Índice de Evolução da Solução (IES).

1.1.12. Por versão anterior do *software* entende-se aquela analisada e medida na aferição imediatamente anterior do IES.

1.1.13. Eventuais aprimoramentos no *software*, como inclusões, alterações ou exclusões de funcionalidades, que forem realizadas em versões intermediárias do *software* e que não sejam identificáveis ao se comparar a versão atual com a versão anterior do sistema não serão consideradas no cálculo do TEF e, conseqüentemente, do ICPTFE.

1.1.13.1. Para ilustrar esta regra, consideremos o seguinte cenário:

- a) O TRE-BA realizou a primeira aferição do IES;
- b) Na próxima *sprint* foi acrescentado o campo C1-A na tela T1, os campos C2-A e C2-B na tela T2 e o campo C3-A na tela T3.

Tela	Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela
T1	C1-A

T2	C2-A / C2-B
T3	C3-A

c) O *Product Owner* (PO) homologou as alterações realizadas na *sprint*.

d) Na próxima *sprint*, o campo C2-B da tela T2 foi excluído, foi acrescentado o campo C3-B na tela T3 e não houve alteração na tela T1.

Tela	Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela
T1	C1-A
T2	C2-A / <del>C2-B</del>
T3	C3-A / C3-B

e) O PO novamente homologou estas alterações.

f) TRE-BA decidiu aferir o IES novamente.

g) Nesta nova aferição, serão consideradas somente a inclusão do campo C1-A na tela T1, a inclusão do campo C2-A na tela T2 e a inclusão dos campos C3-A e C3-B na tela T3 para efeito do cálculo do TEF. Ou seja, nem a inclusão do campo C2-B na tela T2 e nem a sua posterior exclusão serão consideradas para fins de apuração da produtividade em tamanho funcional.

Tela	Campo(s) acrescentados em relação à versão anterior da tela
T1	C1-A
T2	C2-A
T3	C3-A / C3-B

1.1.14. A produtividade no período em tamanho funcional será obtida dividindo o Tamanho da Evolução Funcional (TEF) do *software* pela quantidade de DIAS-COLABORADOR do período de aferição.

1.1.15. O Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional (ICPTFE) será calculado dividindo a produtividade no período em tamanho funcional pela produtividade-base estabelecida no Termo de Referência.

1.1.16. Caso o resultado do cálculo do ICPTFE seja maior que 150%, será adotado 150% para o valor

deste Item de Controle.

#### **1.1.17. Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Evolução (ICPLCE)**

1.1.18. Para calcular o Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Evolução (ICPLCE), primeiro será contabilizada a quantidade de linhas de código alteradas no *software* no período de aferição, com apoio da ferramenta Gitlab (<https://about.gitlab.com/>).

1.1.18.1. É considerada linha de código alterada uma nova linha inserida ou uma linha existente que foi modificada ou excluída. Não serão contabilizadas linhas em branco e alterações com intuito de somente aumentar artificialmente o ICPLCE.

1.1.19. A produtividade no período em linhas de código será obtida dividindo essa quantidade de linhas de código pela quantidade de DIAS-COLABORADOR do período de aferição.

1.1.20. O Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código (ICPLCE) será calculado dividindo a produtividade no período em linhas de código pela produtividade-base estabelecida neste Anexo.

1.1.21. Caso o resultado do cálculo do ICPLCE seja maior que 150%, será adotado 150% para o valor deste Item de Controle.

#### **1.1.22. Índice de Chamados Solucionados no Prazo - Evolução (ICSPE)**

1.1.23. O Índice de Chamados Solucionados no Prazo – Evolução (ICSPE) será obtido a partir da somatória ponderada do resultado da avaliação de atendimento do nível mínimo de serviço (NMS), de acordo com os pesos atribuídos à natureza do serviço.

1.1.24. Os chamados serão registrados em ferramenta do Contratante e possuirão prazo máximo de atendimento em horas úteis, definidos de acordo com a natureza do serviço solicitado. No momento do cálculo, todos os chamados fechados dentro do período ou mantidos em aberto, mas com o prazo para atendimento ultrapassado, serão contabilizados e, dentre estes, será avaliado o percentual de chamados que cumpriram o prazo máximo. Este percentual será comparado ao nível mínimo de serviço esperado da respectiva natureza.

1.1.25. As metas de níveis mínimos de serviço e o prazo para atendimento por natureza estão descritas na tabela abaixo:

Natureza do serviço	Meta de nível mínimo de serviço	Prazo para atendimento (horas úteis)
Crítica	90%	4h
Alta	90%	8h

Média-alta	85%	16h
Média	85%	32h
Baixa	80%	48h
Apoio	70%	64h

1.1.26. O Fator de Atendimento de Nível de Serviço (FANS) será calculado para cada natureza de serviço pela fórmula:  $FANS_{<Natureza\ do\ serviço>} = 1$ , quando:

$$\frac{Qtde.\ de\ chamados\ resolvidos\ dentro\ do\ prazo\ no\ período\ de\ aferição}{Qtde.\ de\ chamados\ com\ prazo\ finalizado\ no\ período\ de\ aferição} \geq Nível\ de\ Serviço$$

ou  $FANS_{< Natureza\ do\ serviço >} = 0$ , quando contrário.

Os pesos a serem utilizados no cálculo da somatória ponderada por atingimento das metas de cada natureza de serviço são:

Natureza do serviço	Peso
Crítica	40%
Alta	25%
Média-alta	15%
Média	8%
Baixa	7%
Apoio	5%

1.1.27. A fórmula para o cálculo do ICSPE (%) é:

$$ICSPE = (FANS\_CRITICA * 0,4 + FANS\_ALTA * 0,25 + FANS\_MEDIO-ALTA * 0,15 + FANS\_MEDIA * 0,08 + FANS\_BAIXA * 0,07 + FANS\_APOIO * 0,05) \times 100$$

1.1.28. A fórmula de cálculo do ICSPE considerará o volume máximo de 2 (dois) chamados por DIA-COLABORADOR, que deverão ser atendidos em ordem crescente de prazo de solução.

1.1.28.1. Ainda considerando essa ordenação e desde que se tenha atingido 100% no cálculo do ICSPE, os chamados que ultrapassarem o volume máximo podem contribuir para a consecução de até 200% para o valor do ICSPE, na medida do percentual de atendimento que ultrapasse o citado volume.

#### 1.1.29. Índice de Qualidade de Evolução (IQE)

1.1.30. O Índice de Qualidade de Evolução (IQE) é composto por dois itens: Item de Qualidade do Código-fonte de Evolução (IQCE) e Item de Qualidade do Modelo de Dados de Evolução (IQMDE).

1.1.31. A divisão do peso do IQE entre seus dois componentes encontra-se no quadro a seguir:

Componente do IQE	Peso
Item de Qualidade do Código-fonte de Evolução (IQCE)	0,25
Item de Qualidade do Modelo de Dados de Evolução (IQMDE)	0,15
Peso Total do IQE	0,40

1.1.32. Quando a entrega da Ordem de Serviço não afetar modelagem de dados, não se aplicará a avaliação do IQMDE e adotar-se-á 0,40 para o peso do IQCE.

#### 1.1.33. Item de Qualidade do Código-fonte de Evolução (IQCE)

1.1.34. O Item de Qualidade do Código-fonte de Evolução (IQCE) será aferido com apoio da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior, e, complementarmente, por procedimento analítico nos casos não automatizáveis.

1.1.35. Cada componente de qualidade deste Indicador possui uma meta a ser alcançada, a qual será definida conforme o tipo de projeto (desenvolvido pela Contratada ou legado), conforme tabela a seguir:

Projetos Desenvolvidos pela Contratada			
Grupo	Componente	Unidade	Meta
Projeto	<i>Duplications</i>	%	<= 10%
Violações de código (possíveis <i>bugs</i> , estilo de codificação, más práticas de codificação)	<i>Blocker Issues</i>	unidades	= 0
	<i>Critical Issues</i>	unidades	= 0
Indicadores relacionados a testes	<i>Coverage</i>	%	>= 50%

	<i>Unit Test Success</i>	%	= 100%
	<i>Skipped Unit Tests</i>	unidades	= 0

Projetos Legados			
Grupo	Componente	Unidade	Meta
Violações de código (possíveis <i>bugs</i> , estilo de codificação, más práticas de codificação)	<i>New Blocker Issues</i>	unidades	= 0
	<i>New Critical Issues</i>	unidades	= 0
Indicadores relacionados a testes	<i>Unit Test Success</i>	%	= 100%
	<i>Skipped Unit Tests</i>	unidades	= 0

1.1.36. Em aferições realizadas nos primeiros três meses de contrato, o componente *Coverage*, para projetos desenvolvidos pela Contratada, deverá ser de 25%. A partir do início do 4º até o final do 6º mês de contrato, deverá ser de 35%.

1.1.37. Considera-se solução desenvolvida pela Contratada o projeto de *software* cuja codificação foi completamente realizada pela Contratada, ou por ela absorvida, antes da primeira liberação do projeto em ambiente de produção.

1.1.38. Considera-se sistema legado o projeto de *software* cuja implantação em produção foi realizada anteriormente a esta contratação.

1.1.39. O Item de Qualidade do Código-fonte de Evolução (IQCE) será calculado dividindo a quantidade de indicadores que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de indicadores.

1.1.40. Caso algum componente descrito nas tabelas deste item seja depreciado ou removido em razão de mudanças no funcionamento de nova versão do SonarQube que venha a ser adotada pelo Tribunal e não seja substituído por indicador equivalente, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de itens de monitoramento e controle no âmbito desta contratação.

1.1.41. Problemas de qualidade no código-fonte do *software* pré-existent à abertura da OS serão desconsiderados na aferição do Item de Qualidade do Código-fonte de Evolução (IQCE).

#### **1.1.42. Item de Qualidade do Modelo de Dados de Evolução (IQMDE)**

1.1.43. O Item de Qualidade do Modelo de Dados de Evolução (IQMDE) será aferido através da

avaliação dos itens de qualidade previstos no GOP - Documento de Padrões de Formação de Nomes para Modelagem de Dados e no *checklist* de Quesitos para Homologação de Modelos de Dados, limitados ao escopo das alterações de modelo que foram entregues na Ordem de Serviço.

1.1.44. O Item de Qualidade do Modelo de Dados de Evolução (IQMDE) será calculado dividindo a quantidade de quesitos de qualidade obrigatórios que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de quesitos de qualidade obrigatórios.

1.1.45. Todas as entregas que afetarem modelagem de dados estarão sujeitas a aferição do Item de Qualidade do Modelo de Dados de Evolução (IQMDE), no entanto, para as Ordens de Serviço em que o Contratante, a seu critério e considerando fatores de criticidade dos dados envolvidos, optar por não realizar a aferição, o IQMDE será considerado atendido.

1.1.46. A aferição do Item de Qualidade do Modelo de Dados de Evolução (IQMDE), pela natureza analítica, poderá ser realizada posteriormente ao recebimento provisório e não impede o faturamento da OS, mantendo-se, contudo, a possibilidade de aplicação de redutor de pagamento em faturamento posterior.

#### **1.1.47. Avaliação do *Product Owner* – Evolução (APOE)**

1.1.48. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, o *Product Owner* (PO) do projeto deverá avaliar os seguintes aspectos da prestação do serviço:

Item	Avaliação	Valor da avaliação
1 - Periodicidade de entrega de <i>software</i> para homologação (preferência por períodos entre 1 a 4 semanas)	Entregas realizadas em período igual ou menor a quatro semanas:	4 – Todas
		3 – Maioria
		2 – Metade
		1 – Minoria
		0 – Nenhuma
2 - Receptividade da equipe de desenvolvimento a mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento	Quanto à resistência a mudanças:	4 – Não houve resistência às solicitações de mudança de requisitos
		3 – Houve resistência à minoria das solicitações de mudança de requisitos
		2 – Houve resistência à metade das solicitações de mudança de requisitos



		1 – Houve resistência à maioria das solicitações de mudança de requisitos
		0 – Houve resistência a todas as solicitações de mudança de requisitos
3 – Manutenção, pelos profissionais da Contratada, de diálogo contínuo e eficiente com o <i>Product Owner</i> para esclarecer dúvidas e obter <i>feedback</i>	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou:	4 – nenhuma falha ou desvio
		3 – falha ou desvio na minoria das entregas
		2 – falha ou desvio na metade das entregas
		1 – falha ou desvio na maioria das entregas
		0 – falha ou desvio em todas as entregas

1.1.49. O valor final da Avaliação do *Product Owner* - Evolução (APOE) será obtido da seguinte forma:  $APOE = (\text{Valor do Item 1} + \text{Valor do Item 2} + \text{Valor do Item 3}) / 12$

**1.1.50. Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos itens de monitoramento e controle**

1.1.51. O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS) de acordo com o Índice de Evolução da Solução (IES):

Índice de Evolução da Solução (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.1.52. O quadro a seguir mostra os descontos adicionais a serem aplicados no faturamento da OS de acordo com itens de monitoramento e controle componentes do IES, sem prejuízo a outros eventuais

descontos previstos neste Termo de Referência e seus anexos:

Componente do IES	Nível mínimo de serviço (NMS)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
	Igual ou superior a 50%	0%
Índice de Qualidade de Evolução (IQE)	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
	Igual ou superior a 50%	0%
Avaliação do <i>Product Owner</i> – Evolução (APOE)	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%

### 1.1.53. Produtividade-base

1.1.54. Nos quadros a seguir temos a produtividade-base em tamanho funcional e em linhas de código que serão utilizadas na aferição do cumprimento do Índice de Evolução da Solução (IES), de acordo com a tecnologia utilizada:

Tecnologia	Produtividade-base em Tamanho Funcional	Produtividade-base em Linhas de Código
Java/Angular	0,08 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	33,33 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR
Delphi/APEX	0,13 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	33,33 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR
Python	0,08 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	33,33 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR
C/C++/Sistemas embarcados	0,04 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	33,33 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR

1.1.55. Caso uma tecnologia não prevista no quadro acima venha a ser utilizada pelo TRE-BA, deverá ser adotada a produtividade-base que melhor se aproxime dentre as citadas.

1.1.56. Ferramentas específicas que necessitarem ser implantadas para o desenvolvimento de soluções de inteligência artificial, automação robótica de processos e *business intelligence* terão sua produtividade-base definida em comum acordo entre Contratante e Contratada, passando a integrar o contrato, e será passível de ajustes ao longo da execução contratual.

## 1.2. Índice de Sustentação de Solução (ISS)

1.2.1. Os itens de monitoramento e controle aplicáveis para serviços de sustentação de soluções de TIC serão representados por indicador de desempenho denominado Índice de Sustentação de Solução (ISS), que será a média ponderada de 3 componentes:

Componente do ISS	Peso
Índice de Produtividade de Sustentação (IPS)	0,45
Índice de Qualidade de Sustentação (IQS)	0,40
Avaliação do <i>Product Owner</i> - Sustentação (APOS)	0,15

1.2.2. O Índice de Sustentação de Solução - ISS será aferido em períodos de 1 a 2 meses, em momento escolhido pelo TRE-BA, e obrigatoriamente ao término da Ordem de Serviço. Adicionalmente, há itens de monitoramento e controle exigidos para alguns componentes do ISS isoladamente, conforme item 1.2.42 – “Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos itens de monitoramento e controle”.

1.2.3. Caso, justificadamente, não se aplique ou não seja viável tecnicamente a aferição do IQS para determinado projeto, o ISS será aferido considerando a proporcionalidade dos dois critérios restantes:

Componente do ISS	Peso
Índice de Produtividade de Sustentação (IPS)	0,75
Avaliação do <i>Product Owner</i> - Sustentação (APOS)	0,25

### 1.2.4. Índice de Produtividade de Sustentação (IPS)

1.2.5. O Índice de Produtividade de Sustentação (IPS) é composto por três itens: Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Sustentação (ICPTFS), Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Sustentação (ICPLCS) e Índice de Chamados Solucionados no Prazo - Sustentação

(ICSPTS). Os dois primeiros itens serão aferidos comparando a produtividade no período de aferição com a produtividade-base estabelecida neste Anexo.

1.2.6. A divisão do peso do IPS entre seus três componentes encontra-se no quadro a seguir:

Componente do IPS	Peso
Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Sustentação (ICPTFS)	0,15
Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Sustentação (ICPLCS)	0,15
Índice de Chamados Solucionados no Prazo - Sustentação (ICSPTS)	0,15
Peso Total do IPS	0,45

1.2.7. A produtividade será estabelecida em DIA-COLABORADOR como no caso do Índice de Evolução da Solução - IES.

1.2.8. Caso a soma ponderada dos três itens componentes do IPS seja superior a 100%, será considerado 100% para o IPS.

**1.2.9. Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Sustentação (ICPTFS)**

1.2.10. Para calcular o Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional de Sustentação (ICPTFS), deve ser feita, em princípio, a medição detalhada em processos elementares de cada demanda de Sustentação atendida e homologada no período, de acordo com o Guia de Contagem de Processos Elementares do TRE-BA (Anexo F).

1.2.11. Caso o resultado do cálculo do ICPTFS seja maior que 150%, será adotado 150% para o valor deste Item de Controle.

1.2.12. Entretanto, considerando o custo da medição detalhada em processos elementares de grande volume de demandas de Sustentação, esta medição somente será realizada em caráter excepcional, a pedido de uma das partes contratuais para defesa de seus interesses.

1.2.12.1. Por exemplo, o Tribunal poderá exigir a medição detalhada caso haja indícios de que a produtividade da Contratada esteja abaixo do exigido neste Termo de Referência. Por outro lado, a Contratada poderá exigir a medição detalhada caso o TRE-BA reclame do desempenho do serviço prestado no âmbito de uma Ordem de Serviço.

1.2.13. Não sendo solicitada a medição detalhada, adotar-se-á 100% de cumprimento do ICPTFS.

**1.2.14. Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Sustentação (ICPLCS)**

1.2.15. O cálculo do Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Sustentação (ICPLCS) considerará a quantidade de linhas de código alteradas no período de aferição para atendimento das demandas de Sustentação.

1.2.16. Este cálculo será feito de modo similar ao do Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código de Evolução (ICPLCE).

1.2.17. Caso o resultado do cálculo do ICPLCS seja maior que 150%, será adotado 150% para o valor deste Item de Controle.

**1.2.18. Índice de Chamados Solucionados no Prazo - Sustentação (ICSPTS)**

1.2.19. O cálculo do Índice de Chamados Solucionados no Prazo – Sustentação (ICSPTS) será realizado de maneira similar ao do Índice de Chamados Solucionados no Prazo - Evolução (ICSPE).

1.2.20. A fórmula de cálculo do ICSPTS considerará o volume máximo de 2 (dois) chamados por DIA-COLABORADOR, que deverão ser atendidos em ordem crescente de prazo de solução.

1.2.20.1. Ainda considerando essa ordenação e desde que se tenha atingido 100% no cálculo do ICSPTS, os chamados que ultrapassarem o volume máximo podem contribuir para a consecução de até 200% para o valor do ICSPTS, na medida do percentual de atendimento que ultrapasse o citado volume.

**1.2.21. Índice de Qualidade de Sustentação (IQS)**

1.2.22. O Índice de Qualidade de Sustentação (IQS) é composto por dois itens: Item de Qualidade do Código-fonte de Sustentação (IQCS) e Item de Qualidade do Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS).

1.2.23. A divisão do peso do IQS entre seus dois componentes encontra-se no quadro a seguir:

Componente do IQS	Peso
Item de Qualidade do Código-fonte de Sustentação (IQCS)	0,25
Item de Qualidade do Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS)	0,15
Peso Total do IQS	0,40

1.2.24. Quando a entrega da Ordem de Serviço não afetar modelagem de dados, não se aplicará a avaliação do IQMDS e adotar-se-á 0,40 para o peso do IQCS.

**1.2.25. Item de Qualidade do Código-fonte de Sustentação (IQCS)**

1.2.26. O Índice de Qualidade do Código-fonte de Sustentação (IQCS) será obtido a partir do parâmetro *Maintainability Rating* da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior.

1.2.27. Esse parâmetro reflete o débito técnico do *software* e seu valor é definido dentro de uma escala

de A a E, sendo A a melhor nota e E a pior nota, conforme documentação da ferramenta (<https://docs.sonarqube.org/display/SONAR/Metric+Definitions#MetricDefinitions-Maintainability>).

1.2.28. Em síntese, a meta de qualidade em OS de SUSTENTAÇÃO é não reduzir a nota do parâmetro *Maintainability Rating* que o *software* mantido possuía no momento da abertura da Ordem de Serviço.

1.2.29. O valor do Índice de Qualidade de Código-fonte de Sustentação (IQCS) será obtido a partir da seguinte fórmula:

$$IQCS = 100\% - (\text{número de rebaixamentos de nota} * 25\%)$$

1.2.30. Por exemplo, se o *software* possuía inicialmente *Maintainability Rating* = A e no momento da aferição do IQCS a nota passou a ser C, ocorreram 2 (dois) rebaixamentos de nota.

1.2.31. Caso tenha ocorrido ascensão do *Maintainability Rating* no final da aferição em relação ao *Maintainability Rating* que o *software* possuía antes da intervenção de sustentação, independente da quantidade de elevações, o IQCS será acrescido em 25%.

1.2.32. Caso mais de um *software* seja incluído na mesma OS para Sustentação, o valor do Índice de Qualidade de Código-fonte de Sustentação (IQCS) será obtido a partir da média simples entre os valores resultantes de cada *software*.

### **1.2.33. Item de Qualidade do Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS)**

1.2.34. O Item de Qualidade do Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS) será aferido através da avaliação dos itens de qualidade previstos no GOP - Documento de Padrões de Formação de Nomes para Modelagem de Dados e no *checklist* de Quesitos para Homologação de Modelos de Dados, limitados ao escopo das alterações de modelo que foram entregues na Ordem de Serviço.

1.2.35. O Item de Qualidade do Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS) será calculado dividindo a quantidade de Itens de qualidade obrigatórios que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de itens de qualidade obrigatórios.

1.2.36. Todas as entregas que afetarem modelagem de dados estarão sujeitas a aferição do Item de Qualidade do Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS), no entanto, para as Ordens de Serviço em que o Contratante, a seu critério e considerando fatores de criticidade dos dados envolvidos, optar por não realizar a aferição, o IQMDS será considerado atendido.

1.2.37. A aferição do Item de Qualidade do Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS), pela natureza analítica, poderá ser realizada posteriormente ao recebimento provisório e não impede o faturamento da OS, mantendo-se, contudo, a possibilidade de aplicação de redutor de pagamento em faturamento posterior.

1.2.38. Caso mais de um *software* seja incluído na mesma OS para Sustentação, o valor do Índice de

Qualidade de Modelo de Dados de Sustentação (IQMDS) será obtido a partir da média simples entre os valores resultantes de cada *software*.

### 1.2.39. Avaliação do *Product Owner* – Sustentação (APOS)

1.2.40. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, o *Product Owner* (PO) do sistema mantido deverá avaliar os seguintes aspectos da prestação do serviço:

Item	Informação complementar	Valor da avaliação
1 - Estabilidade das modificações realizadas.	Eventual erro ou omissão no atendimento das demandas dos sistemas que são escopo da Ordem de Serviço ocasionou, em média:	4 – nenhuma falha em produção.
		3 – até 01 (uma) falha por sistema em produção.
		2 – até 03 (três) falhas por sistema em produção.
		1 – até 05 (cinco) falhas por sistema em produção.
		0 – mais que 05 (cinco) falhas por sistema em produção.
2 - Manutenção de diálogo contínuo e eficiente do time de Sustentação com o <i>Product Owner</i> para esclarecer dúvidas e obter <i>feedback</i> .	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o <i>Product Owner</i> ocasionou:	4 – nenhuma falha ou desvio.
		3 – falha ou desvio na minoria das entregas.
		2 – falha ou desvio na metade das entregas.
		1 – falha ou desvio na maioria das entregas.
		0 – falha ou desvio em todas as entregas

1.2.41. O valor final da Avaliação do *Product Owner* - Sustentação (APOS) será obtido da seguinte forma:

$$APOS = (Valor do Item 1 + Valor do Item 2) / 8$$

### 1.2.42. Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos itens de monitoramento e controle

1.2.43. O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço (OS)

de acordo com o Índice de Sustentação de Solução (ISS):

Índice de Sustentação de Solução (ISS)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

1.2.44. O quadro a seguir mostra os descontos adicionais a serem aplicados no faturamento da OS de acordo com itens de monitoramento e controle componentes do ISS, sem prejuízo a outros eventuais descontos previstos neste Termo de Referência:

Componente do ISS	Nível mínimo de serviço (NMS)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Índice de Qualidade de Sustentação (IQS)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%
Avaliação do <i>Product Owner</i> - Sustentação (APOS)	Igual ou superior a 50%	0%
	Igual ou superior a 25% e inferior a 50%	5%
	Inferior a 25%	10%

#### 1.2.45. Produtividade-base

1.2.46. Nos quadros a seguir temos a produtividade-base em tamanho funcional e em linhas de código que serão utilizadas na aferição do cumprimento do Índice de Sustentação de Solução (ISS), de acordo com a tecnologia utilizada:



Tecnologia	Produtividade-base em Tamanho Funcional	Produtividade-base em Linhas de Código
Java/Angular	0,06 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	25 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR
Delphi/APEX	0,1 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	25 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR
Python	0,06 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	25 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR
C/C++/Sistemas embarcados	0,03 Processos elementares / DIA-COLABORADOR	25 Linhas de Código / DIA-COLABORADOR

1.2.47. Caso uma tecnologia não prevista no quadro acima venha a ser utilizada pelo TRE-BA, deverá ser utilizada a produtividade-base que melhor se aproxime dentre as citadas.

1.2.48. Ferramentas específicas que necessitem ser implantadas para a sustentação de soluções de inteligência artificial, automação robótica de processos e *business intelligence* terão sua produtividade-base definida em comum acordo entre Contratante e Contratada, passando a integrar o contrato, e será passível de ajustes ao longo da execução contratual.

### **1.3. Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:**

1.3.1. Descumprimentos de itens de monitoramento e controle no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em dois faturamentos consecutivos ou por três faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.

1.3.2. Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade no âmbito da mesma Ordem de Serviço, em três faturamentos consecutivos ou por quatro faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.

1.3.3. Descumprimentos de itens de monitoramento e controle que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em três faturamentos dessa OS ou de OS distintas no período de 6 (seis) meses no âmbito do contrato.

1.3.4. Tentativa de burla de mecanismos de aferição dos itens de monitoramento e controle previstos neste Termo de Referência.

1.3.5.1.3.5.

**ANEXO E**  
**CATEGORIAS DE SERVIÇO E PERFIS PROFISSIONAIS**

**1. Do Quantitativo:**

<b>Categoria de Serviço de Nível Superior</b>	<b>Perfil Profissional Mínimo</b>	<b>Quantidade</b>
Engenharia de dados	Pleno	1
Ciência de Dados	Pleno	1
Engenharia de <i>software</i>	Sênior	6
Desenvolvimento RPA	Pleno	1

**2. Das Considerações:**

2.1. O contrato estabelece as categorias de serviço a serem realizadas e para cada uma dessas prevê um ou dois profissionais.

2.2. O perfil profissional é o título de um conjunto de requisitos de competências, de experiências e de habilidades estabelecido para garantir que um profissional, alocado nesse conjunto, possa executar os serviços com a efetividade mínima esperada pelo TRE-BA.

2.3. O perfil profissional é formado por:

2.3.1. Requisitos obrigatórios (formação educacional, experiências temporais e/ou não temporais e conhecimentos);

2.3.2. Requisitos desejáveis (formações educacionais complementares, outros conhecimentos e experiências acessórios). Esse requisito não é obrigatório e tem por objetivo informar à Contratada sobre conhecimentos secundários úteis de que um profissional poderá dispor ao se deparar na execução do serviço contratado, facilitando seu trabalho.

2.4. Os requisitos obrigatórios de que trata o item 2.3.1 deste anexo deverão ser comprovados, conforme o caso e para cada exigência específica do perfil profissional, por intermédio de:

a) atendimento ao critério de nível superior — certificados ou diplomas de instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação;

b) atendimento ao critério de pós-graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*), especialização ou MBA — certificados ou diplomas de instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

- c) atendimento ao critério de participação em cursos – diploma ou certificado ou atestado ou declaração emitido pela entidade promotora ou executora, passíveis de verificação a critério do Contratante;
- d) atendimento ao critério de experiência ou, a critério do Contratante, conhecimento específico — contrato de trabalho, CTPS ou documento equivalente autônomo com identificação clara de seu expedidor ou declaração de tempo de serviço;
- e) atendimento ao critério de certificações oficiais ou símiles — documento com registro expedido por órgãos ou instituições nacionais e/ou internacionais passíveis de verificação, como estipulado no perfil profissional.

2.5. Para efeito de análise de conformidade e aprovação de um profissional para execução dos serviços contratados, também serão exigidos obrigatoriamente de cada profissional, as seguintes documentações:

- a) Certidão negativa de filiação partidária atual;
- b) Termo de Confidencialidade e Termo de Responsabilidade e de Compromisso de Manutenção de Sigilo devidamente datados e assinados;
- c) Currículo atualizado;
- d) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, quando necessária à comprovação das declarações probatórias dos requisitos obrigatórios dos perfis;
- e) Declaração de que não é cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral (art. 3º da Resolução CNJ nº 7/2005), conforme modelo do Anexo L – Declaração de Não Parentesco.

2.6. A execução dos serviços contratados só poderá ser realizada por um profissional após a aprovação de suas documentações previstas.

2.7. Considerando a evolução dos processos de certificação, remodelagem de matérias acadêmicas e outros casos correlatos, o Contratante poderá, a seu critério e por processo formal, analisar as possíveis correlações das documentações requeridas neste anexo.

2.8. O tempo de experiência de um profissional formalmente alocado para a execução dos serviços contratados no Contratante poderá ser considerado para efeito de contagem de tempo de experiência exigido.

2.9. A Contratada deverá apresentar seus profissionais por intermédio de seu preposto, encaminhando de modo eletrônico e formal as documentações probatórias dos requisitos obrigatórios e desejáveis (quando ocorrerem), de acordo com a alocação dos perfis profissionais necessários à execução dos serviços contratados, para análise de conformidade por parte do Contratante.

2.10. O Contratante manterá sistema informatizado de controle de fluxo da análise e da validação do perfil profissional exercido pela Contratada durante a execução contratual.

2.11. A seguir são definidos os requisitos mínimos obrigatórios e desejáveis, por categoria de serviço, para o perfil profissional a ser alocado na execução contratual, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

### **3. Dos Requisitos:**

#### **CATEGORIAS DE SERVIÇO DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **A) CATEGORIA DE SERVIÇO: ENGENHARIA DE DADOS**

###### Requisitos obrigatórios:

- Formação de nível superior completo em Tecnologia da Informação, em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Estatística ou ainda outros cursos superiores acrescido de especialização na área de informática, com carga horária mínima de 360h;
- Experiência mínima de dois anos na área de engenharia de dados;
- Conhecimento avançado em tecnologias de inteligência artificial (*machine learning* e *deep learning*);
- Experiência comprovada em **ao menos três** dos seguintes conhecimentos técnicos:
  - Conhecimento em SGBD Oracle e PostGreSQL;
  - Conhecimento em ODI – Oracle Data Integrator;
  - Conhecimento em OWB – Oracle Warehouse Builder;
  - Conhecimento em *Business Intelligence*;
  - Conhecimento em ferramentas de manipulação de SQL e PLSQL;
  - Conhecimento avançado em SQL e PLSQL;
  - Conhecimento em ferramentas de descoberta de dados;
  - Técnicas de banco de dados para manipulação de grande volume de dados (uso de índices, particionamento, paralelismo, etc);
  - Técnicas de otimização de consultas SQL;
  - Conhecimento em linguagem Python.

###### Requisitos desejáveis:

- Habilidades em:
  - Planejamento Estratégico.
  - *Analytics*.
  - Criatividade.
  - Adaptabilidade.
  - Solução de problemas.

## B) CATEGORIA DE SERVIÇO: CIÊNCIA DE DADOS

### Requisitos obrigatórios:

- Formação de nível superior completo em Tecnologia da Informação, em Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Matemática, Estatística ou ainda outros cursos superiores acrescido de especialização na área de informática, com carga horária mínima de 360h;
- Curso ou atuação em projetos na área de *business intelligence*;
- Experiência mínima de dois anos na área de ciência de dados;
- Conhecimento avançado em tecnologias de inteligência artificial (*machine learning* e *deep learning*);
- Experiência comprovada em **ao menos três** dos seguintes conhecimentos técnicos:
  - Conhecimento em SGBD Oracle e PostGreSQL;
  - Conhecimento em ODI – Oracle Data Integrator;
  - Conhecimento em OWB – Oracle Warehouse Builder;
  - Conhecimento em *business intelligence*;
  - Conhecimento em ferramentas de manipulação de SQL e PLSQL;
  - Conhecimento avançado em SQL e PLSQL;
  - Conhecimento em ferramentas de apresentação e visualização de dados;
  - Conhecimento na linguagem Python.

### Requisitos desejáveis:

- Habilidades em:
  - Planejamento Estratégico.
  - *Analytics*.
  - Criatividade.
  - Adaptabilidade.
  - Solução de problemas.

## C) CATEGORIA DE SERVIÇO: ENGENHARIA DE SOFTWARE

### Requisitos obrigatórios:

- Formação de nível superior completo em Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou ainda qualquer curso superior acrescido de especialização na área de informática, com carga horária mínima de 360h.
- Experiência mínima de quatro anos em levantamento, análise e especificação de requisitos funcionais e não funcionais, codificação de *software*, testes de *software*, análise e projeto de *software*, análise de negócio, modelagem de dados, gerência de configuração, manutenção de *software* ou gerenciamento de requisições e incidentes relativos à sustentação de *software*.

- Certificação CPRE-FL (*Certified Professional Requirements Engineer – Foundation Level*) ou superior.
- Certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de mensuração funcional de sistemas de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC **OU** certificação CFPS *Certified Function Point* conferida pelo *International Function Point Users Group*.
- Conhecimento avançado no desenvolvimento de soluções com tecnologias de inteligência artificial (*machine learning* e *deep learning*) com o uso das linguagens de programação Java e Python.
- Experiência comprovada em **ao menos três** dos seguintes conhecimentos técnicos:
  - Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, tais como os especificados no item 10 do Anexo A – AgiTSE - *Framework* de Desenvolvimento de *Software* do TSE adotado pelo TRE-BA.
  - Conceitos de usabilidade e experiência de usuário;
  - Prototipação funcional e não funcional;
  - Modelagem de processos em notação BPM;
  - *Acceptance test-driven development* (ATDD), especificação por exemplo;
  - Modelagem de dados relacional;
  - Linguagens e notação html, CSS3, JSON, *markdown*, *asciidoc*;
  - Padrões de projeto (*enterprise integration patterns*, *design patterns*, *microservices patterns*);
  - Arquitetura de aplicações para ambiente *web*, arquitetura em três camadas, modelo MVC;
  - *Domain-driven design* (DDD);
  - Integração entre sistemas: mensageria, *web services*, REST, EJB;
  - Integração contínua (*continuous integration*), *test-driven development* (TDD);
  - *Refactoring*;
  - Entrega contínua (*continuous delivery*).
  - Análise estática de código.
  - Testes de *software*: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/história, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade.
  - Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de *software*. Testes de unidade em Java com a ferramenta JUnit 4 ou superior. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior. Testes de carga com JMeter 2 ou superior.
  - Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL;
  - Controle de versão de código-fonte e outros artefatos com uso da ferramenta GitLab, inclusive para implementação do CI e CD.
  - DevOps – com conhecimento em Docker e Kubernetes.

Requisitos desejáveis:

- Habilidades em:
  - Planejamento Estratégico.
  - *Analytics*.
  - Criatividade.
  - Adaptabilidade.
  - Solução de problemas.

**D) CATEGORIA DE SERVIÇO: DESENVOLVIMENTO RPA**

Requisitos obrigatórios:

- Formação de nível superior completo em Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas da Informação ou ainda qualquer curso superior acrescido de especialização na área de informática, com carga horária mínima de 360h.
- Experiência mínima de dois anos na área de desenvolvimento RPA.
- Conhecimento da ferramenta Selenium.
- Conhecimento em *Business Process Model and Notation* (BPMN).
- Conhecimento da linguagem Java ou Python.

Requisitos desejáveis:

- Habilidades em:
  - Planejamento Estratégico.
  - *Analytics*.
  - Criatividade.
  - Adaptabilidade.
  - Solução de problemas.

**ANEXO F**  
**GUIA DE PROCESSOS ELEMENTARES**

Guia operacional exemplificativo para identificação de processos elementares

---

Este guia apresenta e exemplifica formas de identificação de processos elementares

Autoria: Tribunal Superior Eleitoral  
(Documento adaptado)



## **Conteúdo**

<a href="#"><u>Introdução</u></a> .....	119
<a href="#"><u>Glossário</u></a> .....	119
<a href="#"><u>Objetivos</u></a> .....	120
<a href="#"><u>Estrutura do guia operacional</u></a> .....	120
<a href="#"><u>Processo e cenários</u></a> .....	120
<a href="#"><u>Objetivos da métrica de processos elementares</u></a> .....	120
<a href="#"><u>Procedimento de contagem de processos elementares</u></a> .....	121
<a href="#"><u>Apêndice</u></a> .....	127
<a href="#"><u>Alteração de processos elementares</u></a> .....	127
<a href="#"><u>Requisitos não funcionais</u></a> .....	129
<a href="#"><u>Entidade de negócio</u></a> .....	131
<a href="#"><u>Documentação das contagens de processos elementares</u></a> .....	131
<a href="#"><u>Identificação de processos elementares únicos</u></a> .....	132
<a href="#"><u>Lógicas de processamento</u></a> .....	133

## 1. Introdução

Diversas demandas de sustentação serão mensuradas por meio da métrica de processos elementares — PE — para aferir tamanho de *software* por meio de funções de transação.

## 2. Glossário

### **APF (Análise de Pontos de Função)**

É uma técnica para a medição de projetos de desenvolvimento de *software*, visando estabelecer uma medida de tamanho em pontos de função (PF), considerando a funcionalidade implementada sob o ponto de vista do usuário.

### **Aplicação**

Uma coleção coesa de procedimentos automatizados e dados suportando um objetivo de negócio. Ela consiste em um ou mais componentes, módulos ou subsistemas. Frequentemente é usado como sinônimo de sistema, sistema de aplicação e sistema de informação.

### **CE (consulta externa)**

Uma consulta externa (CE) é um processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira da aplicação.

### **CPM (*Counting Practices Manual* — Manual de Práticas de Contagem)**

Publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), define as regras de contagem de pontos de função.

### **EE (entrada externa)**

Uma entrada externa (EE) é um processo elementar que processa dados ou informações de controle que vêm de fora da fronteira da aplicação.

### **Fronteira**

A fronteira da aplicação indica o limite entre o *software* que está sendo medido e o usuário.

### **Função de transação**

Funcionalidade fornecida e reconhecida pelo usuário para processar dados pela aplicação.

### **Funcionalidade**

Capacidades ou particularidades de uma aplicação, conforme observadas pelo usuário.

### **IFPUG**

*International Function Point Users Group* (Grupo Internacional de Usuários de Pontos de Função). Grupo que possui a missão de promover, aprimorar e incentivar o uso da Análise de Pontos de Função e outras técnicas de medição de *software*.

### **Informação de controle**

Informações de controle são dados que influenciam um processo elementar da aplicação que está sendo contada.

### **NESMA (*Netherlands Software Metrics Association*)**

Uma organização governada por membros, sem fins lucrativos, na Holanda, comprometida a promover e a suportar a análise de pontos de função e outros métodos de medição de *software*.

### **Processo elementar**

Um processo elementar é a menor unidade de atividade significativa para os usuários, podendo ser entendido como uma tarefa ou funcionalidade oferecida em um sistema de informação para responder a uma necessidade de negócio.

### **SE (Saída Externa)**

Uma saída externa (SE) é um processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira e inclui lógica de processamento adicional além daquela de uma Consulta Externa.

### **Significativo**

É reconhecido pelo usuário e satisfaz um Requisito Funcional do Usuário.

### **Usuário**

É qualquer pessoa ou coisa que se comunica ou interage com o *software* a qualquer momento.

## **3. Objetivos**

Os objetivos deste guia são:

- Oferecer diretrizes práticas para identificação e registro de processos elementares no âmbito do TRE-BA, abordando seus diferentes cenários e a forma como devem ser mensurados;
- Garantir que as contagens sejam consistentes com as práticas de contagem; e
- Fornecer um entendimento comum para permitir que os fornecedores de soluções de *software* utilizem a métrica de forma consistente e clara.

## **4. Estrutura do guia operacional**

Este guia operacional é dividido em duas partes:

- Processo e cenários;
- Apêndice.

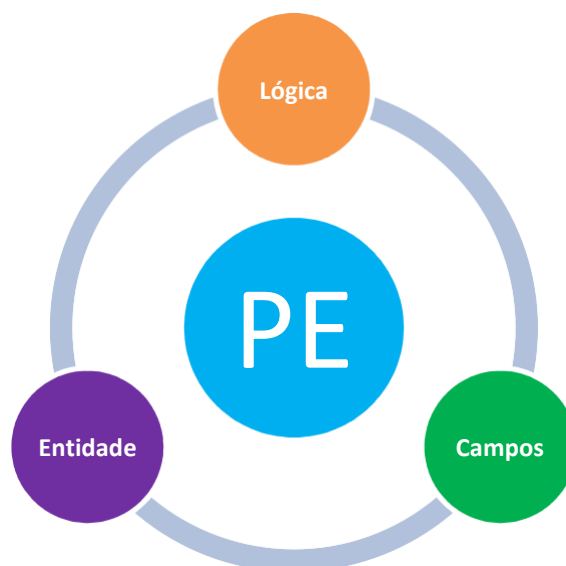
## **5. Processo e cenários**

### **i. Objetivos da métrica de processos elementares**

Processo elementar (PE), no âmbito do TRE-BA, é um conceito adaptado da técnica de análise de pontos de função, mas não necessariamente é idêntico às premissas do Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (*Counting Practices Manual* — CPM) do IFPUG.

Um processo elementar é formado por três componentes básicos que determinam sua unicidade:

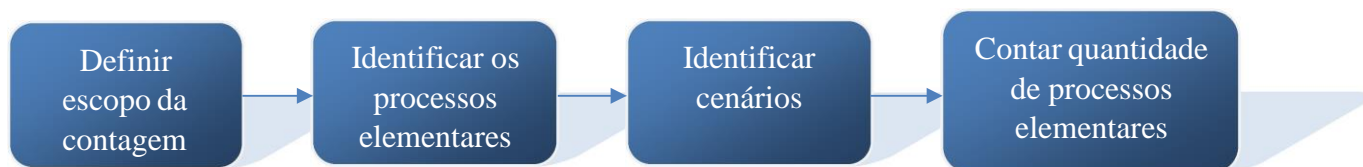
Componente	Descriç
<b>Lógica de processamento</b>	Quaisquer requisitos funcionais especificamente solicitados pelo usuário para executar um processo elementar, tais como: validações, algoritmos ou cálculos, acesso a entidades da aplicação, persistência de dados, etc.
<b>Campos</b>	São os atributos únicos — não repetidos — utilizados no processo elementar.
<b>Entidades</b>	Estrutura de armazenamento utilizada pelo processo elementar para atualização ou consulta de informações.



**Figura 1 - Estrutura de um processo elementar**

## ii. Procedimento de contagem de processos elementares

Esta seção apresenta o procedimento para contagem de pontos de especificação por exemplos.



### i. Definir escopo da contagem

O primeiro passo no procedimento de contagem de processos elementares é determinar seu escopo. É o momento de definir quais funcionalidades ou requisitos serão mensurados.

### ii. Identificar os processos elementares

Para ser um processo elementar, a funcionalidade deve, obrigatoriamente, ter início, meio e fim. Deve consistir numa transação completa, ser autocontida e deixar o negócio da aplicação em estado consistente após sua execução.

Um processo elementar é a menor unidade de uma função disponível ao usuário. Por exemplo, “consultar clientes” pode ser entendido como uma função, mas não pode ser entendido como um processo elementar, uma vez que podem ser realizadas inúmeras consultas diferentes aos clientes (consultar clientes pelo nome, consultar clientes em débito, consultar registro de clientes e outras). Verifica-se que cada consulta é uma funcionalidade única e independente; desse modo, para determinar um processo elementar, é necessário identificar todas as funcionalidades únicas e independentes de uma função. Um processo elementar deve ser único. Por exemplo, consultas que diferem uma da outra em razão da organização dos dados gerados não podem ser consideradas diferentes.

Para que possa ser um processo elementar, uma funcionalidade deve necessariamente efetuar consulta ou persistência a uma ou mais entidades negociais do sistema. Caso contrário, nenhum processo elementar deverá ser contado.

iii. Identificar cenários

Cenários 01 e 02: Autenticar usuário			
ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
1	Realização de autenticação desenvolvida pela aplicação sendo medida.	“Efetuar Login do Funcionário”, quando essa funcionalidade for implementada na própria aplicação.	01
2	Realização de autenticação delegada a um sistema centralizado de autenticação.	A autenticação do sistema é feita via sistema ODIN.	Zero

Cenário 03: Gerar relatórios			
ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
3	Funcionalidade que possui como objetivo a exibição de dados por meio de relatório.  <u>Nota:</u> Relatórios com mais de um tipo de saída devem ser considerados como apenas um processo elementar.	“Gerar relatório de funcionários que ganham acima de R\$ 5.000”;	01
		“Gerar relatório de clientes inadimplentes”.	01

**Cenário 04: Consultar registros**

ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
4	<p>Funcionalidade que apresenta dados ao usuário por meio de consulta aos registros do sistema.</p> <p><u>Notas:</u></p> <p>1. Para ser um processo elementar, essa funcionalidade deve necessariamente efetuar consulta a entidades do sistema. Caso contrário, nenhum processo elementar deverá ser contado.</p> <p>2. Em funcionalidades de <u>alteração de registro (cenário 06)</u>, geralmente, os dados do registro a serem alterados são exibidos previamente na tela, com seus valores atuais. É chamada de “consulta implícita” no CPM. Essa apresentação de dados pode ser <u>classificada como cenário “Consultar registros”</u>.</p>	Consultas exibidas na tela ou em outro canal	01
		Visualizar dados do cadastro	01
		Recuperação de dados para alterar um registro (consulta implícita)	01
		Consultar data (não consulta entidade do sistema)	00

**Cenário 05: Incluir registros**

ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
5	<p>Funcionalidade que permite a inserção de registros em entidades de negócio do sistema.</p> <p><u>Notas</u></p> <p>1. Para ser um processo elementar, essa funcionalidade deve necessariamente persistir informações. Caso contrário, nenhum processo elementar deverá ser contado.</p>	Incluir Funcionário	01
		Cadastrar Produto	01
		Importar Ordem de Serviço	01

**Cenário 06: Alterar (atualizar) registro**

ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
6	Funcionalidade que permite a atualização de registros em entidades de negócio do sistema.  <u>Notas:</u> <b>1.</b> Para ser um processo elementar, essa funcionalidade deve necessariamente persistir informações. Caso contrário, nenhum processo elementar deverá ser contado.	Alterar Funcionário	01
		Aprovar Ordem de Serviço	01
		Ativar/Inativar Colaborador	01
		Associar ação orçamentária a agregador	01

**Cenário 07: Excluir registro**

ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
7	Funcionalidade que permite a eliminação de registros em entidades de negócio do sistema.  <u>Notas:</u> <b>1.</b> Para ser um processo elementar, essa funcionalidade deve necessariamente persistir informações. Caso contrário, nenhum processo elementar deverá ser contado.  <b>2.</b> Este cenário contempla tanto exclusões lógicas como físicas.	Excluir Funcionário	01
		Excluir Ordem de Serviço	01
		Limpar tela	00

**Cenário 08: Pesquisar/listar dados**

ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
8	Funcionalidade que apresenta uma lista de dados ao usuário. Normalmente esses dados são apresentados em componentes	Pesquisar Funcionários	01

	como <i>grid</i> s, <i>treeview</i> , etc.  <u>Notas:</u> Para ser um processo elementar, essa funcionalidade deve necessariamente efetuar consulta em entidade(s) de negócio do sistema. Caso contrário, nenhum processo elementar deverá ser contado.	Listar Ordem de serviço	01
--	--	-------------------------	----

#### Cenário 09: Contagem de *combobox*

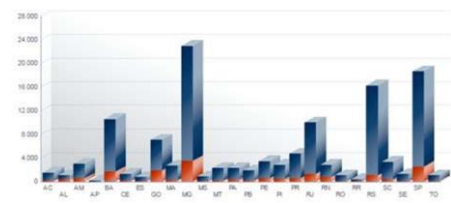

ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
9	Para situações de telas (protótipos) que possuam consultas apresentadas em componentes <i>combobox</i> , cada <i>combobox</i> distinta deverá ser contada.  <u>Notas:</u> <b>1.</b> Esta contagem só poderá ser aplicada para <i>comboboxes</i> que recuperam listas de dados que não são essencialmente estáticos. Toda e qualquer ocorrência de <i>comboboxes</i> estáticas (dados não alteráveis) não deverá ser contabilizada.  <b>2.</b> Esta solução aplica-se igualmente para <i>combobox</i> , para <i>listbox</i> e para componentes <i>autocomplete</i> .	<i>Combobox</i> para “Listar contratos”	01
		<i>Combobox</i> para “Listar UF” Nota: relação essencialmente estática.	00

#### Cenário 10: Enviar dados processados para fora da fronteira da aplicação

ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
10	Funcionalidade acionada diretamente por um usuário ou pelo sistema, consultando	Enviar notificação arquivo ANS1 para o Sistema ELO	01



	ou persistindo alguma informação e enviando dados processados para fora da fronteira da aplicação (de maneira síncrona, geralmente para um sistema externo ou para um e-mail de usuário).	Processar dados diários e notificar relatório por e-mail ao Administrador	01
--	---	---	----

Cenário 11: Componentes visuais			
ID	Características	Exemplos	Qtd. Processos Elementares
11	<p>Funcionalidade que apresenta dados por meio de apresentação de <b>componentes visuais</b>.</p> <p>Nesse contexto, um painel/<i>dashboard</i> <u>não</u> é considerado como um componente visual apenas. Esse poderá contar com um ou mais componentes visuais.</p> <p><b>Conceitos úteis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Um <b>componente visual gráfico</b> é a expressão das métricas ou variáveis por meio de formas, cores, escalas, tamanhos e disposição desses elementos ao longo de eixos em um painel.</li> <li>Um <b>componente visual tabular</b> é a expressão dos valores das métricas ou variáveis em colunas, linhas e seções, com rótulos, agrupamentos e valores de resumos.</li> </ul>	<p><b>Componente visual gráfico</b></p> 	01
		<p><b>Componente visual tabular</b></p> 	02

#### iv. Contar quantidade de processos elementares

A mensuração da quantidade de processos elementares é dada pela soma dos processos elementares identificados e categorizados nos cenários.

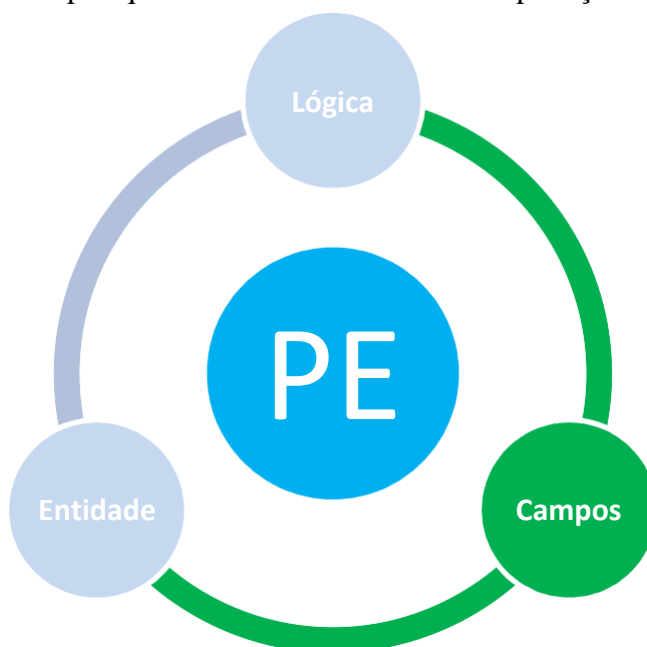
## 6. Apêndice

### iii. Alteração de processos elementares

Este tópico aplica-se a situações nas quais um processo elementar sofre alterações decorrentes de manutenção evolutiva.

Será considerado alterado o processo elementar que sofrer alteração em, ao menos, um de seus três componentes básicos: campos, lógica de processamento e entidades. Alguns exemplos podem ser observados a seguir:

- i. Alterações de campos que atravessem a fronteira da aplicação



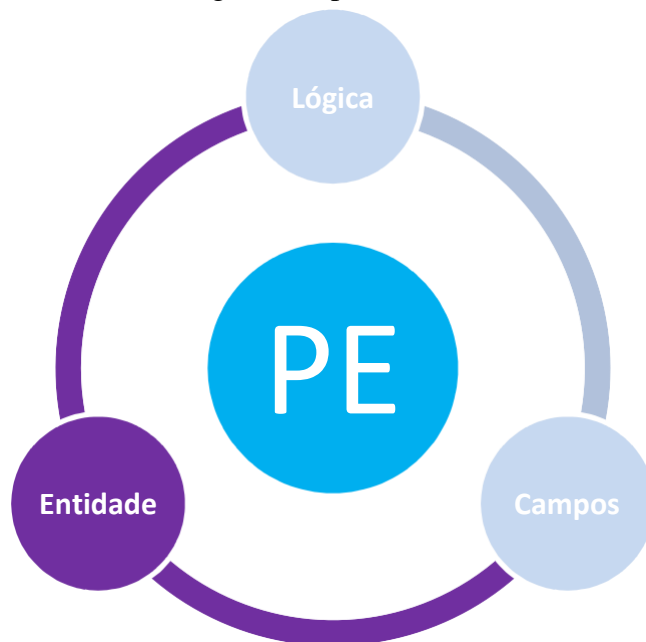
Situação: Dados de <u>entrada</u> são alterados	
Descrição	Exemplos
Necessidade de adicionar ou remover campos em um processo elementar de inclusão ou alteração de registros.	O usuário precisa que os campos “Marcam” e “Validade” sejam adicionados ao cadastro de produtos;

O usuário precisa que o campo “Idade” seja removido do cadastro de funcionários.

**Situação: Dados de saída são alterados**

Descrição	Exemplos
Necessidade de adicionar ou remover campos em um processo elementar de consulta, listagem ou pesquisa.	O relatório de despesas mensais deve adicionar a informação “despesa com custo fixo”;
	A pesquisa de livros deve remover o campo “Autor”.

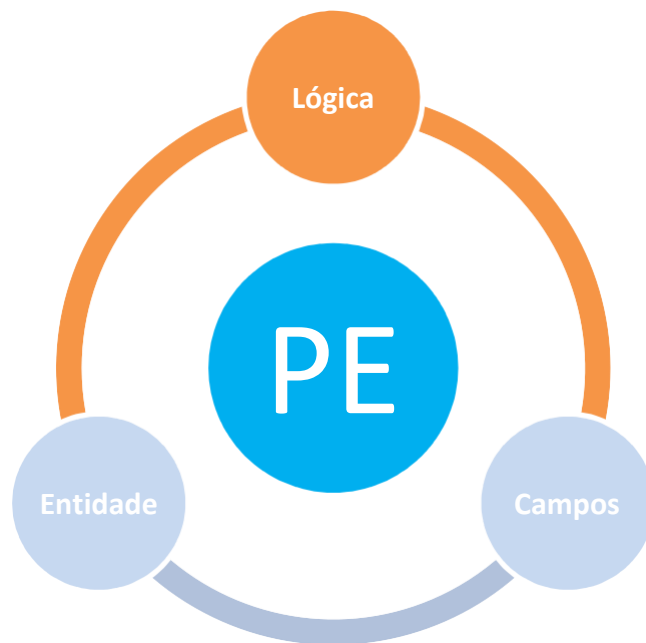
ii. Alterações em entidades de negócio do processo elementar



**Situação: entidade adicionada, alterada ou removida**

Descrição	Exemplo
Necessidade de incluir ou excluir entidades de negócio consumidas pelo processo elementar.	O cadastro de funcionários deverá atualizar, também, o registro de clientes com seus dados pessoais.

iii. Alterações na lógica de processamento do processo elementar



Situação: lógica de processamento adicionada, alterada ou removida	
Descrição	Exemplos
<p>Necessidade de incluir, alterar ou excluir alguma lógica de processamento no processo elementar.</p> <p><u>Nota:</u> Mais detalhes no tópico “<b>Lógicas de Processamento</b>” deste apêndice, no qual estão definidas as lógicas de processamento válidas para este guia.</p>	Inclusão de regra de negócio ou validação
	Alteração no fluxo de execução da funcionalidade.
	Inclusão/alteração de uma entidade de negócio lida ou persistida.

#### iv. Requisitos não funcionais

O conceito de processo elementar dimensiona projetos de *software* com base nos requisitos funcionais, não contemplando os requisitos não funcionais do projeto. Portanto, é importante ressaltar que:

- Se uma ação do sistema implicar requisitos não funcionais apenas, ela não é considerada um processo elementar.
- Se houve alguma manutenção em uma funcionalidade, contudo, esses ajustes foram apenas em requisitos não funcionais, o processo elementar não é considerado como alterado.

Os requisitos não funcionais estão associados aos aspectos qualitativos de um *software*. Seguem abaixo alguns exemplos de requisitos não funcionais:

Requisito não funcional	Descrição
<b>Usabilidade</b>	A funcionalidade deve ter <i>help</i> online de sistema, tela e campo (sensível a contexto).
<b>Técnicos</b>	A funcionalidade deve operar adequadamente nos navegadores: Internet Explorer 7.0, ou superior, e Mozilla Firefox 3.0, ou superior.
<b>Segurança</b>	A funcionalidade deve realizar controle de segurança dos dados de acordo com política de backup definida em conformidade com a norma ISO/IEC 27002.
<b>Acessibilidade</b>	A solução deve ser aderente ao Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG).
<b>Performance</b>	O tempo de resposta da funcionalidade não deve exceder 10 segundos e deve suportar até 1.000 acessos simultâneos.

i. Exemplos de requisitos não funcionais: manutenção em interface

A manutenção em interface, denominada na literatura de “manutenção cosmética”, é associada às demandas de alterações de interface, por exemplo: fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela, mudança de posição de campos ou texto na tela, etc.

Também se enquadram nessa categoria as seguintes manutenções:

- Mudanças de texto em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento;
- Mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro;
- Alteração de título de um relatório;
- Alteração de *labels* de uma tela de consulta.

Essas manutenções são requisitos não funcionais e não devem ser consideradas na identificação ou alteração de um processo elementar.

ii. Outros exemplos de requisitos não funcionais

Seguem outros exemplos que envolvem apenas aspectos não funcionais, sem alteração de requisitos funcionais:

- Implementar botões com funções de navegação e usabilidade como “Cancelar”, “Fechar”, “Voltar” e demais casos similares;
- Aumentar a quantidade de linhas por página em um relatório;
- Colocar paginação em um relatório;
- Limitar a quantidade de linhas por página em uma consulta existente;

- Permitir exclusões múltiplas em uma funcionalidade que antes só possibilitava a exclusão de um item;
- Adaptar uma funcionalidade para possibilitar a chamada por um Webservice ou outro tipo de integração com outros sistemas;
- Replicar funcionalidade: chamar uma consulta existente em outra tela da aplicação;
- Alterar aplicação para adaptação às alterações realizadas na interface com rotinas de integração com outros softwares, por exemplo, alteração em sub-rotinas chamadas pelo *software*;
- Modificar o servidor a ser acessado em uma funcionalidade de *download* de arquivo;
- Adequar mensagem do sistema que, em algumas telas, apresenta “Usuário não está habilitado a ver esta página” para que passe a enviar uma mensagem mais adequada ao fato de o usuário não possuir mais uma sessão ativa e ainda estar navegando no sistema. Observe que se trata de mudança em validação com regra de negócio não funcional.

## v. Entidade de negócio

As entidades de negócio são as entidades relevantes (identificáveis pelo usuário da aplicação) à área negocial do sistema (conforme CPM).

Entidades de dados estáticos ou entidades apenas com colunas de "código" e "descrição" não devem ser consideradas.

Características de entidades de negócio:

- Armazenam dados de negócio. Esse tipo de dado reflete a informação necessária a ser armazenada e recuperada pela área funcional abordada pela aplicação;
- São identificáveis pelo usuário (geralmente por um usuário do negócio);
- Armazenam os dados principais do usuário para apoiar os processos elementares.

Exemplos: Empresa, Cliente, Pedido, Empregado, Fatura, Função, Funcionário, Eleitor, Partido, Alíquota de Impostos.

Para efeito de medição de atividades no âmbito do TRE-BA, as entidades de negócio não são consideradas nas contagens de processos elementares.

## vi. Documentação das contagens de processos elementares

As contagens de todos os processos elementares de um sistema devem ser documentadas. Os dois tipos de documentação exigidos são listados a seguir:

### vii. Documentações de processos elementares da *baseline* do sistema

Este documento tem por objetivo registrar todos os processos elementares existentes na versão mais atualizada do sistema.

A documentação de baseline deve ser elaborada e atualizada sempre que houver alterações na aplicação, tendo como principais propósitos: controlar a duplicidade na contagem de processos elementares e registrar o tamanho funcional da aplicação.

Por vezes, verifica-se a reincidência de um mesmo processo elementar em diferentes locais de um sistema. Importante destacar que cada processo elementar de um sistema deve ser considerado apenas uma vez.

O template a ser usado nesta documentação é a “Documentação de processos elementares de um sistema (baseline)”, disponível no [Canal do Conhecimento](#) do TSE.

#### viii. Documentações de processos elementares de uma entrega

Este documento tem por objetivo registrar todos os processos elementares para uma demanda.

Várias atividades do CASTI são remuneradas de acordo com o volume de processos elementares identificados. Com a finalidade de obter-se o valor real a ser remunerado em uma determinada entrega, a identificação e o registro desses processos elementares tornam-se necessários.

A documentação dos processos elementares de uma entrega serve para:

- Identificar e registrar os processos elementares conforme as diretrizes deste guia; e
- Obter uma "memória" da contagem para uso posterior e em eventuais inspeções.

O template a ser usado nesta documentação é a “Documentação de processos elementares de uma entrega”, disponível no [Canal do Conhecimento](#) do TSE.

Instruções para preenchimento dos documentos de contagem de processos elementares

Ao preencher o “Documento de processos elementares da entrega”, é necessária uma verificação na “Documentação de processos elementares de *baseline* do sistema” para certificar se:

1. O processo elementar identificado na entrega atual é novo;
2. O processo elementar já existe, mas está sendo alterado ou excluído;
3. O processo elementar já existe e está sendo meramente repetido.

No primeiro e segundo casos, o processo elementar deve ser contado, mas no terceiro ele não pode ser considerado em razão da reincidência.

Observe ainda que, após o preenchimento do documento de processos elementares de uma entrega, a “Documentação de processos elementares de *baseline* do sistema” deverá ser atualizada com o(s) novo(s) processo(s) elementar(es) identificado(s).

## ix. Identificação de processos elementares únicos

Este tópico determina as regras para identificar quando dois processos elementares são únicos, devendo ser contados uma única vez, ou quando são processos elementares distintos, devendo ser contados individualmente.

Considere dois processos elementares A e B. Eles serão considerados idênticos se todas as condições a seguir forem verdadeiras; caso contrário, os dois processos A e B serão considerados distintos:

- Se ambos forem categorizados em um mesmo cenário (do item “Identificar cenários”);
- Se os campos de entrada de “A” forem os mesmos campos de entrada de “B”;
- Se os campos de saída de “A” forem os mesmos campos de saída de “B”;
- Se ambos consultam a(s) mesma(s) entidade(s) de negócio;
- Se ambos persistem na(s) mesma(s) entidade(s) de negócio e possuem a mesma estrutura de persistência (para os cenários “Incluir registro”, “Alterar registro” e “Excluir registro”);
- Se ambos possuem a(s) mesma(s) lógica(s) de processamento (vide tópico “Lógicas de Processamento” no apêndice deste documento).

São exemplos:

Nome do PE: <b>Listar servidores</b>	Nome do PE: <b>Pesquisar servidores</b>	Condições	
Cenário 08: Pesquisar/listar dados	Cenário 08: Pesquisar/listar dados	É o mesmo cenário?	Sim
Matrícula	Matrícula	Apresentam os mesmos campos de entrada?	Sim
Matrícula; Nome; Seção	Matrícula; Nome; Seção; Cargo	Apresentam os mesmos campos de saída?	Não
Servidor	Servidor	Consultam a(s) mesma(s) entidade?	Sim
N/A	N/A	Persiste a(s) mesma(s) entidade?	N/A
Realizar consulta com a simples recuperação dos dados	Realizar consulta com a simples recuperação dos dados	Possuem a(s) mesma(s) lógica(s) de processamento?	Sim
Listar servidores	Pesquisar servidores	É o mesmo cenário?	Sim
Os processos elementares são únicos? Sim. Neste exemplo, devem ser considerados 2 processos elementares.			

## x. Lógicas de processamento

A lógica de processamento é definida como qualquer um dos requisitos funcionais especificamente solicitados pelo usuário para executar um processo elementar, tais como: validações, algoritmos ou cálculos, acessos a entidades da aplicação, persistência de dados, etc.

As lógicas de processamento válidas para este guia são contidas nas categorias abaixo:

Descrição da categoria	Exemplo
Validações são executadas.	O agendamento de realizações de provas deve verificar a data de encerramento das atividades acadêmicas.



Fórmulas matemáticas e cálculos são executados.	A nota fiscal deve apresentar o valor total dos impostos estaduais e federais.
Dados são filtrados e selecionados por meio da utilização de critérios especificados para comparar vários grupos de dados.	O relatório de funcionários deve agrupar funcionários por departamento.
Condições são analisadas para determinar aquelas que são aplicáveis.	O funcionário deverá possuir duas formas de contratação, CLT ou horista.
Dados derivados são criados pela transformação de dados existentes para criação de dados adicionais.	O cadastro de paciente deverá possuir um código, criado a partir de um número incremental e das três primeiras letras de seu nome.

**ANEXO G**  
**AMBIENTE COMPUTACIONAL DO TRE-BA**

1. Este anexo apresenta as tecnologias, as plataformas, os *frameworks*, as linguagens de programação e as ferramentas existentes no ambiente computacional do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA.
2. O TRE-BA reserva-se o direito de poder alterar, a qualquer tempo e a seu critério exclusivo, qualquer item do ambiente computacional aqui descrito.
3. Constitui obrigação da Contratada adaptar-se às mudanças do ambiente computacional do TRE-BA, conforme expresso no Termo de Referência, capacitando seus profissionais às suas expensas e sem qualquer ônus para o Tribunal.
4. A descrição do ambiente computacional especificada neste Anexo, bem como as informações complementares colhidas por ocasião da vistoria técnica, em fase própria da licitação, deverão ser condições suficientes para o pleno conhecimento desse ambiente por parte da Contratada para prestação de seus serviços, não podendo essa alegar desconhecimento ulterior.
5. Os itens a seguir apresentam as informações detalhadas do ambiente computacional do TRE-BA:

Sistemas Operacionais	Windows 7 Professional, Windows 10 Professional, Linux Ubuntu, Windows Server 2012, Red Hat Enterprise Linux 7, ESXi 6.7 e CentOS.
Banco de Dados	Oracle, PostgreSQL e MySQL
Ferramentas de Versionamento de BD	Flyway e Liquibase
Ferramentas DATAMART/DW	PowerBI 2.88 e Pentaho Data Integration 8.1
Servidor de Aplicação, Instâncias e Aplicações	Apache, Docker, Jboss, Tomcat, Weblogic, Oracle Application Server, Wildfly, SonarQube, vCloud, xWIKI, GitLAB, Kibana/Elasticsearch/Logstash, Oracle Identity Manager, Zabbix Server e ActiveMQ
Ferramenta Case	PowerDesigner 16.1
Ferramenta de Desenvolvimento	Apex
Equipamentos de Rede	Switch Nexus 9000, Firewall SonicWALL NSA 5600, Firewall Check Point 5600 e Cisco Access-Point 3000 (Cisco Wi-Fi Virtual Controller)
Ferramenta de monitoramento e gerenciamento de rede e aplicações	Zabbix
Software de Virtualização	VMware vRealize Suite 7 Advanced e VMware vSphere 6 Enterprise Plus

Antivírus de <i>Endpoint</i>	Trend OfficeScan/Control Manager
Ferramentas de <i>Backup</i> e arquivamento	HP Dataprotector
Ferramentas de Comunicação Corporativa	Zimbra
Ferramenta de Gerenciamento de Projetos	Sharepoint Server, Project Server, Project Professional, Visual Studio, SQL Server, WBS Chart Pro
Ferramenta de Versionamento de Arquivos	GIT
Ferramenta de Portal e Gestão de Conteúdo	Zope/Plone e Alfresco/Drupal
Ferramenta de Ensino a Distância	MOODLE
Ferramenta de EDI	EDI Enterprise
Serviços de batimento biométrico	Leitor biométrico FS80
Ferramentas de integração contínua	JENKINS, Artifactory, Sonar, Nexus, GitLab
Ferramentas de gestão de demandas e tarefas	Redmine, Agilefant, Bugzilla
Ferramentas de BI/DW	PowerBI 2.88 e Pentaho Data Integration 8.1
Ferramenta de testes	Testlink
Integração contínua	JENKINS, Artifactory, GitLab

**ANEXO H**  
**AUTORIZAÇÃO DE HORAS SUPLEMENTARES E SOBREAVISO**

**De responsabilidade do CONTRATANTE**

<b>1. Ordem de serviço de referência:</b>	[nº da OS de referência]	<b>2. Data de emissão:</b>	[dd/mm/aaaa]
<b>3. Fiscal técnico:</b>	[Nome do responsável pela solicitação – fiscal técnico]	<b>4. Posto de Serviço:</b>	[Nome do Posto de Serviço]
<b>Período Requerido</b>			
<b>5. Início:</b>	[dd/mm/aaaa]		
<b>6. Estimativa total de horas:</b>	[Total de horas]		
<b>7. Término:</b>	[dd/mm/aaaa]		

**8. Solicito autorização para o(s) profissional(is) listados abaixo prestar(em) serviço suplementar ou sobreaviso no período indicado, até o limite de:**

☐ Sobreaviso      ☐ Hora Suplementar

- ☐ 30 horas por mês, sendo 2 horas em dias úteis e 10 horas aos sábados, domingos e feriados.
- ☐ [valor] horas por mês, observando o limite de 10 horas aos sábados, domingos e feriados, informando que já foi autorizada a prestação de [valor] horas no período acima indicado, tendo esta quantidade, contudo, se mostrado insuficiente.

**9. Nome(s) do(s) profissional(is) requerido(s):**

[Nome do profissional requerido]  
[Nome do profissional requerido]  
[Nome do profissional requerido]  
[Nome do profissional requerido]

**10. Justificativa**

[XXX]

**Autorizações**

<b>11. Fiscal técnico do TRE-BA</b>	<b>12. Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI/TRE-BA</b>
De acordo.  _____ [Nome] [Sigla da unidade]/[Sigla da secretaria] [Data].	De acordo.  _____ [Nome] [Matr.] [Data].
<b>13. Fiscal administrativo do TRE-BA</b>	<b>14. Diretor-Geral</b>

De acordo.	De acordo.
<div><div></div><div>[Nome]</div><div>[Mat.:]</div><div>[Data].</div></div>	<div><div></div><div>[Nome]</div><div>[Mat.:]</div><div>[Data].</div></div>

Encaminhamento

15. Gestor do Contrato

Ao preposto da Contratada para providências.

[Nome]

[Mat.:]

[Data].

**ANEXO I**  
**AGRUPAMENTO DE SISTEMAS**

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

<b>SIGLA</b>	<b>NOME</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
PainelCovid	Painel COVID	Painel de business intelligence (vide painel do STF: <a href="https://transparencia.stf.jus.br/extensions/app_processo_covid19/index.html">https://transparencia.stf.jus.br/extensions/app_processo_covid19/index.html</a> ) em relação aos dados sobre a COVID-19	Sistema desenvolvido em JAVA 1.8 (Spring Boot + Joinfaces - PrimeFaces). BD Oracle.
AVALIACAO	Avaliação de Treinamentos	Sistema para avaliação de treinamentos	
SGE	Sistema de Gestão de Estagiários	Controlar dados dos estagiários, tais como: cadastro de estagiários e supervisores, frequência, afastamentos.	Sistema desenvolvido em JAVA + Oracle - Mantido pelo TSE.
AGENDAELETRONICA	Agenda Eletrônica	Sistema para controle de atividades (evolução do SICCE)	
REEMBOLSO	Declaração de Despesas Médicas	Sistema utilizado para a declaração anual das despesas médicas dos servidores ao TRE-BA	Sistema integrante do Portal de Sistemas desenvolvido por Siddartha.
GEORFI	Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira	Solução para o gerenciamento orçamentário e financeiro	Java (Primefaces/Joinfaces) + Spring + Hibernate + Oracle)

<b>SIGLA</b>	<b>NOME</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
REEMBOLSA	Sistema Reembolsa	Sistema de controle de pagamento a Oficiais de Justiça	Java (JSF) + Sprping + Hibernate. Banco de dados Oracle.
PAG-TESOURO	API-REST PagTesouro	Interface para pagamento de taxas através da API-REST do PagTesouro	
AGENDAMENTO	Agendamento de Atendimento ao Eleitor	Sistema utilizado para agendamento de horário para atendimento ao eleitor	Sistema cedido por outra regional ao TRE-BA.
SIAGE	Sistema de Avaliação Gerencial	Sistema para avaliação dos gestores	Desenvolvido em Java (SpringBoot) + Angular 8 no frontend
FORNESYS	Ficha Financeira de Fornecedores	Informe de Rendimentos de prestadores de serviços e de fornecedores	Java. Acessa dados de outros sistemas ou possui carga de dados.
MARCACAO	Marcação de Consultas Médicas e Odontológicas	Sistema para marcação on-line das consultas médicas e odontológicas pelos servidores do TRE-BA	Java/Springboot/Primefaces/Joinfaces/Hibernate/Oracle
BENEFICIOS	Sistema de Recadastramento de Benefícios	Sistema para o recadastramento de benefícios (auxílio alimentação, auxílio transporte, auxílio pré-escolar).	
MESARIO	Mesário Voluntário	Sistema de Mesários Voluntários	

<b>SIGLA</b>	<b>NOME</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
COLETADOC	ColetaDoc	Plano alternativo caso o Título Net não suporte o volume no fechamento do Cadastro	Verificar se o sistema é ainda necessário.
SIRO	Sistema de Rotas	Sistema para gerenciamento de rotas no transporte de Urnas	Nas eleições de 2020 o sistema foi mantido por Fred
DiplomaNet	Sistema de Emissão de Diplomas	Sistema para emissão de Diplomas dos Candidatos Eleitos	Java/SpringBoot/Hibernate/Oracle + Angular 8 (implementado em 2020)
PONTOELETRONICO	Sistema de Ponto Eletrônico do TRE-BA	Possibilitar marcação de ponto dos servidores através de registro biométrico	Interface de marcação com o SGRH. Java Swing.
Georreferenciamento	Sistema de Georeferenciamento	Sistema para acompanhamento de atividades das ZE	Cedido por outro TRE.
MRFLASH	Sistema de registro de quantidade de MRs e Flash nas ZE	Solicitação de registro em todas as zonas eleitorais , acerca da quantidade de MRs e Flash existentes em cada uma delas	Java/JSF/Primefaces/Joinfaces/SpringBoot/Hibernate/Oracle
SGIE	Sistema Integrado de Eleições	Para gestão das atividades de cartório referentes à preparação das eleições	Cedido pelo TRE-TO
DFT	Dimensionamento da Força de Trabalho	Para Dimensionamento da Força de Trabalho	Sistema proveniente do TSE



<b>SIGLA</b>	<b>NOME</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
SGRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	Sistema de Gestão de RH da JE	Sistema oriundo do TSE
COLETACAND	Sistema para entrega virtual do arquivo de prestação de contas de campanha	Para envio da prestação de contas de campanha para análise do TRE-BA	Sistema desenvolvido em Java - JSF + Spring + Hibernate (BD Oracle)
SGSF	Sistema de Gestão de Suprimento de Fundos	Sistema utilizado para a concessão e prestação de contas de suprimentos de fundos	Sistema em Java (JSF) + Spring + Hibernate com BD Oracle
SEIFORMS	Formulários Eletrônicos para o SEI	Sistema de apoio à geração e inclusão de formulários no SEI	Sistema desenvolvido em JAVA 1.8 (Spring Boot + Joinfaces - PrimeFaces). BD Oracle. Interface com o SEI via API REST.
INFODIP	Informações de Direitos Políticos	Sistema para armazenar e processar informações de Direitos Políticos	Sistema hospedado no TSE a parte que é servida pelo TRE-BA é o InfodipUF (Autenticação de Usuários)
LOCDOC	Localizador de Documentos	Sistema para indexação e localização de documentos microfilmados/arquivados	Sistema em Java 1.6 (JSF) + Hibernate + Oracle
SEI	Sistema Eletrônico de Informações	Gerenciamento dos processos administrativos de forma totalmente eletrônica	Sistema desenvolvido em PHP + Oracle. Cedido pelo TRF4.

<b>SIGLA</b>	<b>NOME</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
BENEALIM	Benefício Alimentação	Gerenciar gastos da ZE com benefício alimentação pago a mesários	Sistema desenvolvido em JAVA 1.8 (PrimeFaces + Hibernate). BD Oracle.
GPT	Gestão de Postos de Trabalho	Para Gestão de Postos de Trabalho de Terceirizados nos anos eleitorais	Java (Primefaces/Joinfaces) + Spring + Hibernate + Oracle.
BALCAO	Balcão de Atendimento Virtual	Sistema para atendimento virtual do cidadão (COVID19)	Desenvolvido em Java 1.8 (JSF + Primefaces/oinfaces + Spring). BD Oracle.
COYOTE	Sistema de Gestão por Competências	Sistema de gestão por competências desenvolvido pelo TRE-TO	Sistema cedido e mantido pelo TRE-TO. Java + Angular + Oracle (Servidor JBoss ou Wildfly)

**ANEXO J**  
**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

A Contratada, THS Tecnologia, Informação e Comunicação, inscrita no CNPJ/MF sob o número 10.757.593/0001-99, sediada em AV CASTANHEIRAS LOTE 920, BLOCO A SALA 112, neste ato, representada por Janaina Naiara Horozino Ferrari, CPF nº 020.926.651-11, compromete-se a observar o presente Termo de Confidencialidade em conformidade com as cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A necessária e adequada proteção às informações controladas de propriedade exclusiva do TRE-BA fornecidas à Contratada para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº 001/2022.

Subcláusula primeira – A Contratada reconhece que, em razão da prestação de serviços ao TRE-BA, tem acesso a informações que pertencem ao TRE-BA, que tanto devem ser tratadas como controladas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

As informações controladas abrangem 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, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, 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.

Subcláusula primeira – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a Contratada deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo TRE-BA. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do TRE-BA poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

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-BA, as informações controladas reveladas.

Subcláusula primeira – 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-BA, devendo cientificá-los da existência deste termo e da natureza confidencial das informações controladas reveladas.

Subcláusula segunda – A Contratada deverá possuir ou firmar 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 de Confidencialidade.

Subcláusula terceira – A Contratada obriga-se a informar imediatamente ao TRE-BA qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo de Confidencialidade que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO DESCUMPRIMENTO**

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES**

A Contratada devolverá imediatamente ao TRE-BA, 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, conforme este Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o TRE-BA.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, 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**

Os casos omissos neste Termo de Confidencialidade, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo TRE-BA.

Por estarem de acordo, a Contratada, por meio de seu representante, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Brasília 17 de janeiro de 2022

---

Assinatura  
(Representante da empresa)

---

Assinatura  
(Representante do TRE-BA)

## **ANEXO K**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Eu, Janaina Naiara Horozino Ferrari, portador do documento de identidade nº 26573984, expedido pela SSP-DF, CPF nº 020.926.651-11, pelo presente Termo, assumo perante a empresa THS Tecnologia, Informação e Comunicação, o compromisso de manutenção de sigilo sobre as informações a que tenha acesso ou conhecimento no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – TRE-BA em razão das atividades profissionais a serem realizadas em decorrência de meu contrato de trabalho.

Comprometo-me a não divulgá-las ou comentá-las interna ou externamente e cumprir as condutas adequadas contra destruição, modificação, divulgação indevida e acesso indevido, seja acidental ou intencionalmente.

Estou ciente de que este Termo se refere a todas as informações do TRE-BA – dados, processos, informações, documentos e materiais – seja qual for o meio através do qual seja apresentada ou compartilhada: escrita em papel ou nos sistemas eletrônicos, falada em conversas formais e informais, disseminada nos meios de comunicação internos como reuniões, televisão, etc.

Este compromisso permanece mesmo após a extinção do contrato de trabalho com a empresa prestadora de serviços.

Declaro que o TRE-BA tem minha permissão prévia para acesso e monitoramento do meu ambiente de trabalho.

Local e data: Brasília 17 de janeiro de 2022

Empresa: THS Tecnologia, Informação e Comunicação

Nome: Janaina Naiara Horozino Ferrari

CPF: 020.926..651-11 - RG: 2657384

---

Assinatura

(Representante da empresa)

**ANEXO L**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, Janaina Naiara Horozino Ferrari, portador da carteira de identidade nº 2657384 e CPF nº 020.926.651-11, **declaro**, para os devidos fins, não ser cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral, estando ciente que constitui crime prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, bem assim, das penalidades que variam de 01 (um) a 03 (três) anos de reclusão e multa, previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro.

Brasília 17 de janeiro de 2022\_\_.

---

Assinatura

**ANEXO M**  
**REFERÊNCIA SALARIAL**

<b>Categoria de Serviço de Nível Superior</b>	<b>Perfil Profissional Mínimo</b>	<b>Quantidade Máxima</b>	<b>Turno e Carga Horária</b>	<b>Remuneração Estimada</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Valor Total Anual</b>	<b>Valor Total para 24 Meses</b>
Engenharia de dados	Pleno	1	Diurno (8h)	R\$ 7.328,05	R\$ 7.328,05	R\$ 87.936,60	R\$ 175.873,20
Ciência de Dados	Pleno	1	Diurno (8h)	R\$ 6.117,28	R\$ 6.117,28	R\$ 73.407,36	R\$ 146.814,72
Engenharia de <i>software</i>	Sênior	6	Diurno (8h)	R\$ 10.083,22	R\$ 60.499,32	R\$ 725.991,84	R\$ 1.451.983,68
Desenvolvimento RPA	Pleno	1	Diurno (8h)	R\$ 3.822,83	R\$ 3.822,83	R\$ 45.873,96	R\$ 91.747,92
<b>Total estimado de remuneração dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço para 24 meses</b>							<b>R\$ 1.866.419,52</b>

**Os valores indicados não vinculam remuneração dos funcionários da Contratada para a execução contratual, conforme vedação do art. 5º, II da IN 01/2019-SGD/SEGD/ME.**

**O quantitativo de profissionais apresentado é o limite máximo para alocação e não constitui compromisso de demanda por parte do Contratante.**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**ANEXO N**

**GLOSSÁRIO DE TERMOS UTILIZADOS**

**Ambiente Computacional:** conjunto formado pelos sistemas específicos do Contratante, pelos sistemas e ferramentas de suporte à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

**Categoria de Serviço:** forma de distribuição do objeto do contrato em grupos de serviço para fins de simplificar a fiscalização futura e aferir os resultados. Uma categoria de serviços pode ser composta por um ou mais perfis profissionais, diferenciados, principalmente, pelo tempo de experiência na execução de serviços da categoria à qual estão vinculados.

**Fatores de ajuste de remuneração dos serviços por descumprimento de NMS:** representam índices redutores de pagamento (glosa) a serem aplicados ao valor de uma OS cujo indicador de nível mínimo de serviço (NMS) não foi alcançado. Esses fatores têm por objetivo remunerar devidamente a Contratada em função de resultados verificados e do atendimento conforme os NMS contratados.

**Fatores de penalização por reincidência ao não atendimento de NMS:** decorrem do descumprimento, pela Contratada, das metas de serviço estabelecidas nos itens de monitoramento e controle (IMC). Serão aplicados sobre o valor da OS e cumulativamente à aplicação do fator de ajuste de remuneração.

**Gestão de Nível de Serviços (GNS):** é um conjunto de procedimentos rotineiros e regras preestabelecidas entre o Contratante e a Contratada que objetivam garantir (i) a prestação dos serviços contratados em níveis adequados ao Contratante; (ii) a melhoria contínua desses serviços; (iii) o monitoramento e o controle da prestação dos serviços; e (iv) a remuneração na proporção do cumprimento das metas contratuais e da satisfação das expectativas dos clientes e usuários do Contratante por meio da medição do desempenho da Contratada, que deverá buscar entregar serviços e/ou produtos de modo efetivo e com a qualidade mínima aceitável.

**Gestão de Riscos:** é operacionalizada pelo gerenciamento de risco, que identifica, avalia, administra, controla potenciais eventos ou situações e fornece razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos desejados pelo TRE-BA pertinentes à contratação.

**Gestão do Conhecimento Tecnológico:** obrigação da Contratada em incluir e manter atualizados todos os dados, procedimentos, lições aprendidas, documentos e quaisquer outros tipos de informações



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

necessárias à execução de procedimentos técnicos referentes aos produtos e serviços prestados por uma OS.

**Indicadores:** são instrumentos práticos de aferição do cumprimento e/ou alcance de NMS que buscam, pelo conjunto de seus componentes (forma de acompanhamento, instrumentos de medição e periodicidade), evidenciar o desempenho e as tendências de um serviço demandado e executado por uma atividade, uma tarefa ou um serviço em relação a uma meta de serviço.

**Itens de Monitoramento e Controle (IMC):** documento que consolida todos os mecanismos da GNS referentes a um aspecto específico (critério) da prestação dos serviços contratados.

**Manutenção adaptativa:** refere-se à adequação dos sistemas a novas regras de negócio, à nova legislação ou a novas tecnologias.

**Manutenção corretiva:** contempla a identificação de pontos falhos e a 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.

**Manutenção evolutiva:** abrange a concepção e a implantação de novas funcionalidades em sistemas de informação existentes.

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

**Mecanismo *Patch-JBoss* corporativo:** utilizado para instalar as bibliotecas que compõem a arquitetura de referência e que não estão contempladas na implantação do JEE. É o mecanismo de aplicação de correção e atualização do servidor de aplicação *JBoss* EAP.

**Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus):** estabelece requisitos mínimos para os sistemas informatizados do Poder Judiciário de forma a garantir a confiabilidade, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos e processos geridos por esses sistemas.

**Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário:** estabelece padrões para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração de justiça, além de servir de base para implementação das funcionalidades pertinentes no âmbito do sistema processual.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**Nível Mínimo de Serviço (NMS):** representa regra(s) objetiva(s) e fixa(s) que estipula(m) valores e/ou características mínimas de atendimento a uma meta de serviço a ser cumprida pela Contratada quando da execução e da entrega de serviços e/ou produtos demandados em uma OS.

**Ordem de Serviço:** é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que serve de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

**Perfil profissional:** é o conjunto de requisitos de competências, de experiências e de habilidades estabelecido para garantir que um profissional, alocado nesse conjunto, possa executar um serviço com a efetividade mínima esperada pelo TRE-BA.

**Política para desenvolvimento de *Web Service*:** conjunto de melhores práticas recomendadas para o desenvolvimento de integrações entre sistemas de *software* via *Web Service*.

**Ponto de Especificação por Exemplo (PEEX):** métrica utilizada para aferir tamanho de *software* por meio de funções de transações e cenários orientados por comportamento — BDD (*Behavior Driven Development*).

**Posto de Serviço:** unidade, núcleo ou projeto que demanda a prestação de serviços do contrato a serem atendidas por uma ou mais Ordens de Serviço. Um posto de serviço indicará a quantidade de profissionais, por perfil, em um período de execução.

**Processo Elementar (PE):** é a menor unidade de atividade reconhecida pelo usuário, podendo ser entendida como uma tarefa ou funcionalidade oferecida em um sistema da informação para responder a uma necessidade de negócio.

**Qualidade Mínima Aceitável (QMA):** é o atendimento ao conjunto de parâmetros previamente definidos pelo Contratante garantidores das expectativas de seus clientes e usuários.

**Relatório Consolidado de Ordem de Serviço (RCOS):** detalhamento técnico de todos os serviços entregues entre o primeiro e o último dia corrido do mês de referência.

**Técnicas de teste em apoio ao teste unitário, testes de integração e teste de aceitação:** *Test-Driven Development* (TDD), *Behavior Driven Development* (BDD) e *Acceptance Test Driven Development* (ATDD).

**Teste de Aceitação:** conduzido no ambiente de homologação com os usuários finais.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**

**Teste de Caixa Branca:** garante que todos os caminhos independentes de um módulo tenham sido executados pelo menos uma vez, assim como suas decisões lógicas em seus lados verdadeiros e falsos, os ciclos nos seus limites e dentro de seus intervalos operacionais e as estruturas de dados internas para garantir sua viabilidade.

**Teste de Caixa Preta:** conduzido na interface do software para assegurar a execução dos requisitos definidos.

**Teste de Estresse:** submete as unidades e integrações do sistema à avaliação do desempenho funcional e não funcional exigido.

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

**Teste de Regressão:** cada vez que um módulo ou uma funcionalidade é adicionado(a) ou alterado(a), o *software* modifica-se.

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

**Teste Exploratório:** executar o sistema sob o ponto de vista do seu usuário final, varrendo as funcionalidades em busca de falhas relativas aos objetivos a que se destinam, conforme especificação.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA**  
**Seção de Contratos**