



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 1/2023 - TRE-PB/PTRE/DG/STIC/COSIS

1. Definição do objeto (Art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021):

Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de informática na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

No Catálogo de Serviços do Portal de Compras do Governo Federal, esta equipe indica o Grupo 111 - Serviços de desenvolvimento e manutenção de software / Serviço 25852 - Desenvolvimento de novo software - java, posto ser o que mais se assemelha com o objeto que será contratado.

O serviço demandado é considerado comum, posto existir padrões de mercado e diversos **frameworks** de desenvolvimento de **software**, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço, na esteira do disposto no artigo 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 3º da Portaria nº SGD/MGI Nº 750/2023. Ressalta-se que, apesar da citada portaria se referir aos órgãos do Poder Executivo Federal, este Regional a utilizará por analogia, uma vez que ausente norma específica para o Poder Judiciário com tamanha minúcia.

Quanto à natureza do serviço, constata-se que, conforme artigo 6º, XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021, ele é considerado contínuo, uma vez que a sua descontinuidade pode gerar prejuízo ao desenvolvimento das atividades do Tribunal, tendo em vista que vários processos de trabalho estão apoiados em sistemas de informação cujas manutenções e evoluções serão providos pela contratação.

O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da última assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o seu caráter de serviço continuado, sendo mais vantajosa a vigência plurianual, considerando que, se a execução contratual estiver sendo exitosa, se houver orçamento e se o preço contratado coadunar-se com o de mercado, não há razão para se lançar outra licitação, onde há até o risco de não ser Contratada empresa com gestão interna que proporcione uma execução contratual bem-sucedida.

Ademais, pleiteia-se vigência inicial de 24 meses, para não haver tramitação de eventual processo de prorrogação em ano eleitoral, caso vantajosa e existente créditos orçamentários, não sobrecarregando as unidades deste Regional, as quais focam esforços máximos na consecução das eleições em todos os anos pares.

A unidade de referência para custos e quantidades Contratadas é a *sprint* de referência, cuja especificação pode ser encontrada no ANEXO I. Desta forma, é estimada a execução de um

total de 66 (sessenta e seis) *sprints* no período de um ano, distribuídas conforme tabela a seguir:

Mês	Sprints executadas
Jan	03
Fev	06
Mar	06
Abr	06
Maio	06
Jun	06
Jul	06
Ago	06
Set	06
Out	06
Nov	06
Dez	03
Total anual	66

A estimativa acima considera a ocorrência do recesso judiciário no período entre dezembro e janeiro, assim como a capacidade estimada da equipe do Tribunal para realizar o planejamento, acompanhamento e verificação de resultados das *sprints*. Ajustes poderão ser realizados de acordo com a experiência durante a execução do contrato.

Assim, no período de vigência da inicial da contratação, 24 (vinte e quatro) meses, projeta-se a execução de 132 *sprints* de referência.

No Anexo V - Catálogo de Serviços, constam detalhes das atividades que serão demandadas.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação (Art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021):

A fundamentação desta contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares executados (1486700).

Esta contratação está prevista nos seguintes documentos:

- [Plano de Contratações de Soluções de TIC 2023](#) - Item 14;
- [Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário \(ENTIC-JUD\)](#) - Objetivos 1, 2 e 7 e
- [Plano Estratégico do TRE-PB](#) - Objetivo 8.

3. Descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto (Art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021):

A solução que possui melhor custo-benefício é a contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de informática na área de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, devendo a execução do serviço ser feita por *sprint*, que é um período fixo de tempo no qual uma equipe desenvolve e entrega software apto a implantação. O pagamento será realizado por *sprint* executada, cujo valor dependerá da equipe alocada e dos resultados entregues ao seu final, conforme posteriormente especificado neste documento.

A proposta desta equipe de planejamento é a execução da *sprint* se dar por meio de uma equipe (célula *Scrum*) composta, no mínimo, por 3 membros, sendo: 01 *Product Owner* (PO) (servidor da Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas - SEDES que será o "dono do projeto"), 01 *Scrum Master* (SM) (servidor da SEDES que será o "gerente de projeto") e 01 Analista Programador *Full-Stack* Java (APJ) (técnico pertencente ao quadro da Contratada). Ademais, considerando a necessidade e a capacidade de gestão da Contratante, poderão ser executadas *sprints* simultaneamente. Dessa forma, será admitido que a mesma pessoa desempenhe os papéis de SM e PO em mais de uma *sprint*, porém este acúmulo é vedado para o perfil APJ (técnico da contratada), que só poderá atuar em uma célula *Scrum* (equipe) por vez. Melhor explicitando, a proposta é a execução de atribuições distintas, sem sobreposição, entre os membros da equipe, cabendo toda gestão e decisão aos servidores deste Regional, atuando o técnico da Contratada em atividades instrumentais/acessórias.

A execução do trabalho não exigirá dedicação exclusiva dos profissionais da Contratada, bem como as reuniões diárias, assim como outras necessárias ao processo de desenvolvimento e ao acompanhamento do contrato - participação do preposto, serão realizadas de forma online, por meio de ferramenta de videoconferência. A Contratada deverá designar preposto para representá-la perante a Contratante.

As estações de trabalho e outros equipamentos de uso pessoal dos analistas e do preposto envolvidos serão responsabilidade da Contratada.

Os serviços serão prestados em local estipulado pela Contratada, uma vez que as solicitações de serviço serão emitidas por *sprint* e a este Regional interessará apenas que ela seja cumprida. Ademais, conseqüentemente, não haverá necessidade da Contratada manter escritório local ou fazer vistoria em local da prestação de serviço.

4. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/2021):

4.1. Instrumento de contrato:

4.1.1 Deverá ser celebrado instrumento formal de contrato diante das peculiaridades e das necessidades desta contratação.

4.2. Subcontratação:

4.2.1 Diante da realidade do mercado de trabalho da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, esta equipe de planejamento entende possível a subcontratação de parte, máximo de 67%, do objeto contratado pela empresa vencedora, desde que expressamente autorizada pela Administração.

4.2.2 De acordo com o artigo 122, §3º, da Lei nº 14.133/2021, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.3. Participação de consórcios e pessoa física:

4.3.1 Não será permitida a formação de consórcios, pois as empresas que atuam na área, individualmente, e que possuam os requisitos estabelecidos no presente TR, têm condições de prover o perfil previsto nesta contratação. Além disso, a formação de consórcios traz consigo um maior custo administrativo para a futura equipe de gestão e fiscalização do contrato. Dessa forma, não se faz necessária a junção de empresas para a perfeita execução do objeto, ao mesmo tempo em que amplia sobremaneira a competitividade do certame.

4.3.2 No que concerne à pessoa física, considerando que esta contratação exigirá capital social mínimo e estrutura mínima, com equipe de profissionais para a execução do objeto, verifica-se ser incompatível a execução do objeto por pessoa física, nos termos do [artigo 4º, parágrafo único, da Instrução Normativa n. 116/2021-SEGES/ME](#).

4.4. Requisitos legais:

4.4.1 O presente processo de contratação está aderente à Constituição Federal, à [Lei nº 14.133/2021](#), à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à [Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG](#), à [Lei nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), à Lei nº 9.609/98 (dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador), ao [Decreto nº 9.507/2018](#), ao [Decreto nº 7.174/2010](#), ao [Decreto nº 11.246/2022](#), à [Resolução nº 468/2022-CNJ](#), à [Resolução nº 443/2022 - CNJ](#), à [Resolução nº 335/2020 -CNJ](#), à [Portaria nº 257/2022 - CNJ](#), à [Portaria nº 750/203 - SGD/MGI](#) e à [Resolução nº 23.702/2022 - TSE](#).

4.5. Requisitos temporais:

4.5.1 As emissões das solicitações de serviço e a respectiva prestação do serviço devem ocorrer de acordo com as rotinas de execução dispostas neste Termo de Referência e no Anexo III (Modelo de execução dos serviços).

4.5.2 Considerando a necessidade de otimizar a contagem dos prazos para melhor fluidez da execução contratual na forma proposta neste documento, é imperioso que seja incluído na contagem o dia de início e, no caso do prazo em hora, que ele tenha início na hora que ocorrer a comunicação/fato e seja contado até a mesma hora do dia subsequente; na hipótese deste (dia subsequente) não ser dia útil, o prazo será prorrogado até a primeira hora após o início do expediente deste Regional (12h - segunda-feira a quinta-feira/ 07h na sexta-feira) do primeiro dia útil subsequente.

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

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

4.6. Requisitos de segurança da informação:

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

4.6.2 A Contratada cumprirá, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

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

4.6.4 Em caso de desligamento/afastamento de qualquer empregado/prestador de serviço da Contratada, esta deverá comunicar imediatamente ao Contratante, que deverá revogar todos os acessos aos sistemas/serviços.

4.6.5 Tendo em vista que a solução a ser Contratada lidará com ativos de informação de alto risco, conforme disposto no [artigo 3º, I, da Instrução Normativa nº 02/2021-TRE/PB](#), a futura Contratada e seus profissionais deverão assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do TRE/PB e a Declaração de Ciência do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do TRE/PB, respectivamente, cujos modelos seguem em anexo.

4.7. Requisitos de evolução tecnológica:

4.7.1 Deve a Contratada garantir a atualização tecnológica de sua equipe para a prestação dos serviços.

4.7.2 A capacitação dos novos profissionais é parte integrante do processo seletivo de responsabilidade da Contratada, sendo realizado após o recrutamento e seleção, e deverá ser aplicada de acordo com perfil definido do profissional alocado nos serviços de desenvolvimento e de manutenção de sistemas.

4.7.3 Todos os custos relacionados aos treinamentos dos novos profissionais da Contratada que vierem a prestar serviços à Contratante serão de responsabilidade da Contratada, sem nenhum ônus adicional à Contratante, devendo tais treinamentos serem realizados nas dependências da própria Contratada ou onde for de sua conveniência.

4.7.4 Com vistas à manutenção da excelência e ao aperfeiçoamento da prestação dos serviços, a Contratada, sem custos adicionais para a Contratante, deverá promover o constante desenvolvimento e capacitação de todos os integrantes da equipe, com foco em aspectos técnicos, comportamentais, motivacionais e de relacionamento com usuários.

4.7.5 Os treinamentos dos técnicos da Contratada, igualmente, deverão ser realizados de modo a garantir os níveis mínimos de serviço acordados, bem como atualizar estes técnicos quando da inclusão e atualização das plataformas de desenvolvimento de sistemas no ambiente de TIC da Contratada que exijam novas capacitações.

4.8. Requisitos não funcionais:

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

1. Aderência às normas e padrões internos de procedimentos técnicos adotados pelo TRE-PB;
2. Respeito às normas de Segurança da Informação vigentes no TRE-PB;
3. Respeito ao Código de Ética do TRE-PB

4.9. Requisitos da transferência de conhecimento:

4.9.1 A documentação dos sistemas desenvolvidos deverá ser elaborada e publicada, conforme metodologia de desenvolvimento de sistemas da Contratante, de forma a possibilitar que esta assuma a gestão dos serviços de TI resultantes.

4.9.2 A Contratada se comprometerá a repassar todos os artefatos por ela produzidos, não mantendo nenhum em sua posse, após a rescisão do contrato.

4.10. Requisitos de sustentabilidade da solução:

4.10.1 A Contratada deve respeitar a legislação trabalhista vigente, observando que não será estabelecido qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais que empregar para a execução dos serviços contratados e a Contratante.

4.10.2 A Contratada deve respeitar o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados.

4.10.3 A Contratada deve respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação.

4.10.4 A Contratada deve coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho.

4.10.5 A Contratada deve proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, orientando seus empregados a observar atitudes sustentáveis, que sejam ambientalmente corretas, economicamente viáveis e socialmente justas. Todos os empregados devem ter conhecimento das práticas e programas de sustentabilidade da Contratante, observando e propagando princípios de TI Verde, dentre outros.

4.11. Termos a serem assinados pelo futuro contratado:

4.11.1 Para a prestação dos serviços, considerando as informações às quais os profissionais terão acesso, deverão ser assinados tanto por estes, como pelo representante legal da Contratada, os seguintes termos:

- Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do TRE/PB e
- Declaração de Ciência do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do TRE/PB.

4.12- Requisitos do perfil do Analista Programador *Full-Stack* Java (APJ)

4.12.1 Ao longo do contrato, a Contratada é responsável por dimensionar e alocar o número de profissionais necessários ao atendimento do volume de demandas e deverá se adaptar, quando necessário, às condições dinâmicas de variações dessas. As células *Scrum* devem ser dimensionadas de acordo com o escopo do projeto.

4.12.2 A Contratada deverá disponibilizar Analista Programador *Full-Stack* Java (APJ) para prestação do serviço objeto deste termo com perfil que atenda os seguintes requisitos mínimos, conforme Anexo II:

1. Formação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, **ou** conclusão de qualquer curso de nível superior

acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas comprovado mediante diploma ou certificado emitido por entidade de ensino credenciada pelo MEC e

2. Experiência mínima de 3 (três) anos em levantamento, projeto e construção de software, comprovada por meio de contrato de trabalho ou carteira profissional ou declaração de tempo de serviço nos casos de servidores públicos ou documento equivalente de autônomo.

4.12.3 Além disso, deverá possuir o seguinte conjunto de conhecimentos técnicos mínimos:

1. Linguagem de programação Java;
2. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais, padrões de projeto e modelagem de dados relacional;
3. Arquitetura de aplicações para ambiente web, arquitetura em três camadas, modelo MVC;
4. Construção de consultas a bancos de dados em linguagem SQL.
5. JSP/Servlets, JSF, JPA
6. Primefaces
7. Junit
8. Spring framework
9. Maven
10. Jasper reports
11. Container/servidor de aplicação: tomcat, Wildfly
12. Fundamentos de Scrum, kanban, testes de software, design patterns, BPMN
13. Segurança de aplicações web (xss, cors, csrf, sql injection, etc.)
14. Git
15. HTML 5, CSS, Javascript
16. Protocolos Rest
17. Experiência em Linux, Docker e containerização, tecnologias de automação de infraestrutura, Integração Contínua e Entrega Contínua e criação de scripts para automação, orquestração e administração de ambientes

4.12.4 Os pré-requisitos para o analista programador *Full-Stack* Java são justificados pela necessidade deles para o profissional executar com qualidade todas as atividades previstas no catálogo de serviços, lidar com a complexidade dos produtos de software utilizados pela Contratante, e atuar em um mercado dinâmico, de alta criticidade e muito sensível e dependente da qualidade dos produtos de software.

4.12.5 A necessidade de comprovação da formação e da experiência profissional é

obrigatória, e das certificações é desejável, sendo que a apresentação de apenas uma delas não dispensa a apresentação das demais. Todos os profissionais devem demonstrar habilidades comportamentais relacionadas à proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de expressão e comunicação, flexibilidade, capacidade de tomada de decisão e capacidade de seguir processos e normas.

4.12.6 A documentação comprobatória deve ser apresentada para cada profissional nas ocasiões mencionadas neste Termo de Referência ou, quando não mencionado, em até 02 (três) dias úteis antes da efetiva prestação do serviço pelo profissional.

4.12.7 Previamente ao ingresso de cada novo profissional da Contratada para prestação dos serviços à Contratante, deve ser apresentada a documentação mencionada no item anterior.

4.12.8 Os profissionais alocados na execução dos serviços contratados deverão manter vínculo com a Contratada e esta deverá comprovar, no momento da efetiva alocação de cada profissional na execução dos serviços, o vínculo trabalhista, societário ou cível com os profissionais que serão alocados na prestação de serviços.

4.12.9 No que tange à ementa básica para aplicação e disseminação de conhecimentos específicos mínimos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro (PDPJ-Br) prevista na [Resolução n. 443/2022-CNJ](#) e na [Portaria n. 257/2022-CNJ](#), esta equipe de planejamento informa que, na Justiça Eleitoral, verifica-se a particularidade de que todo desenvolvimento relacionado à PDPJ-Br compete exclusivamente ao Tribunal Superior Eleitoral, motivo pelo qual optou-se por não exigir, para o papel de APJ, o conjunto completo de conhecimentos definidos pelo citado normativo.

4.13. Requisitos de metodologia de trabalho:

4.13.1 - Reuniões:

4.13.1.1 Por meio de ferramenta de videoconferência, as partes realizarão a reunião inicial do contrato (alinhamento de detalhes e esclarecimento de possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços), em até 05 (cinco) dias úteis após o início da vigência do pacto, com registro em ata, assinada por ambas as partes.

4.13.1.2 A pauta da reunião observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, dos termos anexos a este Termo de Referência assinados;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- Fixação de e-mail oficial para a comunicação entre as partes Contratantes, o qual deverá ser acessado rotineiramente pela Contratada;
- A carta de apresentação do preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo e o CPF do empregado da empresa

designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual e

- Apresentação dos documentos comprobatórios do atendimento ao requisitos mínimos para o perfil de Analista Programador *Full-Stack* Java (APJ) previstos neste termo de referência (Anexo II) de, ao menos 03 (três) profissionais, os quais serão os primeiros Analistas Programadores *Full-Stack* Java (APJ) a serem indicados para integrar o(s) primeiro(s) time(s).

4.13.1.3 Ressalta-se que a execução da *sprint* será feita por um time (célula *Scrum*) composta, no mínimo, por 3 membros, sendo: 01 *Product Owner* (PO) (servidor da Seção de Análise e Desenvolvimento de Sistemas - SEDES que será o "dono do projeto"), 01 *Scrum Master* (SM) (servidor da SEDES que será o "gerente de projeto") e 01 Analista Programador *Full-Stack* Java (APJ) (técnico pertencente ao quadro da Contratada). Ademais, considerando a necessidade e a capacidade de gestão da Contratante, poderão ser executadas *sprints* simultaneamente. Dessa forma, será admitido que a mesma pessoa desempenhe os papéis de SM e PO em mais de uma *sprint*, porém este acúmulo é vedado para o perfil APJ (técnico da contratada), que só poderá atuar em uma célula *Scrum* (equipe) por vez.

4.13.1.4 O Modelo de Execução de Serviços (Anexo III) prevê que, diariamente, o time deverá se reunir para acompanhamento das tarefas previstas em cada *sprint*.

4.13.1.5 As reuniões diárias do time, assim como outras necessárias ao processo de desenvolvimento e ao acompanhamento do contrato - participação do preposto, serão realizadas de forma online, por meio de ferramenta de videoconferência.

4.13.2 - Fixação da quantidade e individualidade do Analista Programador *Full-Stack* Java (APJ) no time (célula *scrum*):

4.13.2.1 Na solicitação de serviço-SS, uma para cada *sprint*, o *Product Owner*/fiscal técnico fixará a quantidade de analista programador necessária para a realização das tarefas estipuladas, podendo ser, no mínimo, 01 (um) e, no máximo, 03 (três), a depender da complexidade da *sprint*; após essa fixação, a quantidade não será alterada.

4.13.2.2 Considerando a necessidade e a capacidade de gestão da Contratante, poderão ser executadas até três *sprints* simultaneamente. Neste cenário, será admitido que a mesma pessoa desempenhe os papéis de *Scrum Master* (SM) (servidor da SEDES que será o "gerente de projeto") e *Product Owner* (PO) (servidor da SEDES que será o "dono do projeto") em mais de uma *sprint*, porém este acúmulo é vedado para o perfil analista programador. Em outras palavras, a execução de três sprints simultâneas demandará três pessoas alocadas ao papel de analista programador.

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

4.13.2.4 Após fixar o conteúdo da SS e obter a autorização do gestor, o *Product Owner*/fiscal técnico a disponibilizará para assinatura no Sistema SEI - usuário externo pelo preposto, comunicando-o por meio de correspondência eletrônica enviada para o endereço oficial de comunicação indicado pela Contratada, o qual deverá ser acessado rotineiramente pelo preposto. A referida disponibilização deverá ocorrer com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência do início do *time box* ("caixa de tempo" de 15 dias) para realização da(s) tarefa(s) previstas na *sprint*, o qual (início do *time box*) estará fixado na SS.

4.13.2.5 A comunicação por e-mail será considerada recebida no primeiro dia útil posterior ao seu envio, independentemente de confirmação, haja vista a obrigatoriedade de checagem diária pelo preposto da caixa postal do endereço indicado como canal oficial.

4.13.2.6 Após ser considerada recebida a comunicação pelo preposto, Contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para assinar a solicitação de serviço, individualizar o analista programador - APJ e comprovar o seu nível mínimo de conhecimento previsto no Anexo II, caso não tenha sido comprovado ainda.

4.13.2.7 Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos para o perfil de APJ, deverá ser apresentado outro profissional que atenda aos citados requisitos no prazo 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável uma única vez, mediante solicitação justificada da Contratada e aceita pela Contratante, por igual período.

4.13.2.8 A não observância aos citados prazos poderá ensejar a abertura de procedimento administrativo para apuração de possível descumprimento contratual.

4.13.3 - Substituição de Analista Programador *Full-Stack* Java (APJ) :

4.13.3.1 Após fixado o APJ no time (célula *scrum*), ele poderá ser substituído pela Contratada em casos excepcionais, devidamente justificados. O pedido de substituição deverá ser encaminhado assim que a empresa tomar conhecimento do fato ensejador da solicitação, por meio do Sistema SEI - usuário externo. Ademais, o pedido deverá conter a indicação do novo integrante e apresentação da comprovação do nível mínimo de conhecimento previsto no Anexo II, caso não tenha sido feita ainda.

4.13.3.2 Concluída a análise da documentação encaminhada, o *Product Owner*/fiscal técnico ou o gestor comunicará ao preposto a aceitação ou não do substituto e, caso aceito, já marcará a reunião específica para o repasse do backlog. Na hipótese de não ser aceito, deverá ser apresentado outro profissional que atenda aos requisitos previstos no Anexo II deste Termo de Referência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável uma única vez, mediante solicitação justificada da Contratada e aceita pela Contratante, por igual período.

4.13.3.3 A Contratante pode solicitar, a qualquer tempo, a substituição de profissional que apresente insuficiência de desempenho e/ou comportamento e atitudes inadequadas ao trabalho, por meio de comunicação formal. A Contratada terá o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novo profissional.

4.13.3.4 A não observância aos citados prazos poderá ensejar a abertura de procedimento administrativo para apuração de possível descumprimento contratual.

4.14 - Garantia técnica dos serviços

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

A garantia técnica deverá corrigir todos e quaisquer defeitos nos produtos entregues ou nos serviços prestados pela Contratada que compreendem, dentre outros: os erros e falhas de configuração, instalação, operação, causados por ações ou omissões da Contratada; as imperfeições percebidas e qualquer outra ocorrência que impeça o funcionamento normal dos serviços contratados ou que não se apresente dentro dos padrões e níveis de qualidade predefinidos por este Termo de Referência, mesmo após o aceite definitivo por parte do Contratante.

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

Durante a vigência contratual, a manutenção corretiva de serviços cuja responsabilidade não possa ser imputada comprovadamente à Contratada será objeto de faturamento.

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 Serviços - NMS, Anexo IV, estabelecidos neste Termo de Referência.

A Contratada deverá garantir a qualidade técnica de cada serviço ou produto 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.

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

Em nenhuma hipótese será objeto de faturamento serviço executado a partir de acionamento de garantia técnica. Esses serviços deverão ser efetuados sem qualquer ônus para o Contratante, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s).

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

4.15 - Garantia da contratação

4.15.1 A Contratada deverá prestar garantia contratual no percentual de 2% (dois por cento), do valor total do contrato, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e até 90 (noventa) dias após o término da sua vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.15.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.15.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.15.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.16 - Requisitos de propriedade intelectual

4.16.1. A Contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é a única proprietária dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste Termo de Referência (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos-fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação e outros), devendo a Contratada, para tanto, cedê-la ao Contratante, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 9.610/98.

4.16.2. Deste modo, pertence exclusivamente a Contratante:

1. Direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
2. Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela Contratante;
3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais a Contratante; e
4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são da Contratante, ficando proibida a sua utilização pela Contratada sem a autorização expressa da Contratante.

4.16.3. A Contratada não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da Contratante – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável, juntamente com a Contratante, por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

4.16.4. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem a Contratante e a ele devem ser entregues pela Contratada ao final do Contrato, ou sempre que solicitadas.

4.17 - Requisitos materiais

4.17.1 Os equipamentos de uso pessoal do analista programador *full-stack* java (notebook ou computador desktop) e do preposto serão de responsabilidade da Contratada, haja vista que os serviços serão prestados em local estipulado por ela, bem como que as reuniões diárias, assim como outras necessárias ao processo de desenvolvimento e ao acompanhamento do contrato (participação do preposto), serão realizadas de forma online, por meio de ferramenta de videoconferência.

4.18 - Requisitos de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Nº 13.709/2018

4.18.1 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

4.18.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

4.18.3 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

4.18.4 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

4.18.5 A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.18.6 As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4.18.7 As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Art. 6º, XXIII, "e", da Lei nº 14.133/2021):

5.1 No Anexo I, há o detalhamento da *sprint* de referência.

5.2 A execução do serviço contratado seguirá o Modelo de Execução dos Serviços - Anexo III deste termo.

5.3 A Contratante fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviços, conforme Anexo IV.

5.4 O pagamento das solicitações de serviço poderá ser reduzido nas situações onde os níveis mínimos de serviço estabelecidos não sejam alcançados.

5.5 A critério da Contratante, nos primeiros 60 (sessenta) dias de Contrato, em função da adequação ao modelo de execução do objeto por parte da Contratada, poderá ser dispensada a aplicação da glosa de níveis de serviço.

5.6 Os mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada são os seguintes: solicitação de serviço, ata de reunião, e-mail e por sistema de gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação (pode ser redmine ou outro). Outros meios formais de comunicação poderão ser acordados, desde que ratificados por ata de reunião em comum acordo entre o Contratante e a Contratada.

5.7 A Contratada deverá informar e-mail no momento da assinatura do contrato e mantê-lo atualizado. Quando a comunicação se der por e-mail, será considerada recebida no primeiro dia útil posterior ao seu envio, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada da sua conta de e-mail oficial.

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

5.9 Os serviços serão prestados em local estipulado pela Contratada e com equipamentos de uso pessoal do analista programador *full-stack* java (notebook ou computador desktop) e do

preposto disponibilizados por ela, uma vez que as solicitações de serviço serão emitidas por *sprint* e a este Regional interessará apenas que ela seja cumprida. Ademais, consequentemente, não haverá necessidade da Contratada manter escritório local ou fazer vistoria em local da prestação de serviço.

5.10 A execução do trabalho não exigirá dedicação exclusiva dos profissionais da Contratada, bem como as reuniões diárias, assim como outras necessárias ao processo de desenvolvimento e ao acompanhamento do contrato - participação do preposto, serão realizadas de forma online, por meio de ferramenta de videoconferência.

5.11 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados no **tópico 7** - Critérios de medição e de pagamento.

5.12 No que concerne à transição contratual, 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.

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

5.14 As atividades de transição contratual final e encerramento do contrato incluem a entrega das versões finais dos produtos e de suas documentações, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos materiais, inclusive crachás disponibilizados pelo Contratante, a revogação de perfis de acesso a sistemas, o cancelamento de caixas postais, dentre outras ações referentes a esse momento contratual.

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

5.16 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.

5.17 O Contratante poderá estabelecer prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, no caso de haver rescisão ou a não renovação contratual.

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

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

e 8.7.2. 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;

5.19 O cronograma do Plano será avaliado pelo Contratante e poderá ser complementado em reuniões específicas visando a sua aprovação.

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

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

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

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

5.23 Caso a Contratada não promova adequadamente a transição contratual, conforme descrito neste item, serão aplicadas as sanções previstas em lei e no contrato.

6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo TRE/PB (Art. 6º, XXIII, "f", da Lei nº 14.133/2021):

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 Após a assinatura do contrato e a nomeação do gestor e fiscais do contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar o entendimento acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, conforme disposto no item **4.12.1** deste documento.

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da Instrução Normativa nº 94/2022-SGD/ME.

6.5 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da Instrução Normativa nº 94/2022-SGD/ME, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Ademais, ele anotará no histórico de gerenciamento do

contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II](#)).

6.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.9 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.10 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da Instrução Normativa nº 94/2022-SGD/ME, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da solicitação de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.11 O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor atuará tempestivamente na solução do problema.

6.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Serviços Gerais para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.18 As condições para gestão e fiscalização do contrato estão estabelecidas no Modelo de Execução do Contrato (Anexo III) e nos Níveis Mínimos de Serviço (Anexo IV).

6.19 Quanto às sanções e ao procedimento a ser adotado, serão aplicadas as previstas na Lei nº 14.133/2021 e no normativo interno deste Regional pertinente ao assunto, bem com o contrato regulará melhor a matéria.

7. Critérios de medição e de pagamento (Art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021):

7.1 O Contratante poderá usar ferramenta eletrônica para controle, emissão, tramitação ou mudanças das solicitações de serviço.

7.2 As solicitações de serviço - SS serão emitidas por *sprint*. As tarefas da *sprint* serão os serviços constantes na SS. No Anexo I deste documento, tem-se o detalhamento de uma *sprint* de referência.

7.3 A execução dos serviços ocorrerá mediante abertura de solicitação de serviço (SS), em conformidade com as necessidades do TRE-PB ao longo da contratação.

7.4 Para toda solicitação de serviço recebida, a Contratada deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando serviços dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, abordagens, procedimentos, métodos e padrões do Contratante.

7.5 A solicitação de serviço - SS será composta de 2 (duas) partes:

- Abertura e Alocação;
- Recebimento, Avaliação e Fechamento.

7.5.1 A primeira parte - Abertura e Alocação - antecede a execução do serviço e é destinada a formalizar as demandas do Contratante, descrevendo: o número da solicitação de serviço, o contrato vinculado, os serviços a serem realizados (tarefas da *sprint*), os nomes dos

profissionais a serem alocados, o período previsto de execução, a unidade requisitante, o(s) fiscal(is) técnico(s), a data de sua abertura, informações complementares, anexos e referências, autorização do gestor do contrato e a ciência do preposto da Contratada. Sua emissão é de responsabilidade da Contratante.

7.5.2 A segunda parte da solicitação de serviço - Recebimento, Avaliação e Fechamento - decorre da execução efetiva do serviço demandado na primeira parte da SS, finalizando-a. Descreve as entregas realizadas, os dados de avaliação quanto aos níveis mínimos de serviços, observações complementares, aplicação de glosas, formalização do seu fechamento pela fiscalização técnica e pelo preposto da Contratada. Seu fechamento e emissão do termo de recebimento definitivo são de responsabilidade do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de emissão do termo de recebimento provisório, o qual deverá ser emitido pelo Contratante no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data que a Contratada informar, via documento no processo respectivo no Sistema SEI, que finalizou a *sprint* (solicitação de serviço).

7.6 O Contratante fará o emprego de indicadores de níveis de serviço para aferir o nível alcançado de desempenho na prestação de serviços, vide Anexo IV - Níveis mínimos de serviço.

7.7 A critério da Contratante, nos primeiros 60 (sessenta) dias de Contrato, em função da adequação ao modelo de execução do objeto por parte da Contratada, poderá ser dispensada a aplicação da glosa de níveis de serviço.

7.8 O pagamento das solicitações de serviço - SS poderá ser reduzido nas situações onde os níveis mínimos de serviço estabelecidos não sejam alcançados.

7.9 Tipicamente, a Contratante fará o pagamento de forma mensal e considerará as SS concluídas nesse período.

7.10 Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a Contratada será informada dos resultados para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

7.11 Quando o não alcance dos níveis de serviço tenha sido motivado por fatores provocados pelo Contratante, ou resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada, esta deverá apresentar as justificativas para análise pelo Contratante.

7.12 A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e as respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante celebração de Termo Aditivo diante de proposição acordada entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, acompanhada das devidas justificativas que ensejaram as alterações propostas.

7.13 A empresa só será remunerada pela *sprint* devidamente executada e após avaliação efetivada com base nos níveis mínimos de serviço.

7.14 Para fins de cálculo dos indicadores, considera-se que cada profissional alocado desempenha 08 (oito) horas de trabalhos diários.

7.15 Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados a cada período de faturamento, considerando 24 horas diárias e o total de dias em cada mês avaliado.

7.16 Acerca dos indicadores, é importante expor algumas ações relacionadas às solicitações de serviço e às tarefas ali elencadas e a importância da participação nas reuniões durante as *sprints*.

- O fiscal técnico do contrato ou seu substituto é o responsável por homologar as tarefas entregues pela equipe de colaboradores.
- Quando da elaboração/abertura da SS, o fiscal técnico elenca as tarefas planejadas para o período da *sprint*, tipicamente obtidas da ferramenta de controle de demandas utilizada pelo CONTRATANTE. Cada tarefa tem um tamanho específico, cujo valor é estimado pelo *Product Owner* (PO) com base nos tamanhos registrados no catálogo de serviços - anexo V, conforme sua categorização e complexidade. Este tamanho deve estar assinalado na SS.
- Durante a *sprint*, a SS eventualmente é atualizada, podendo haver inclusão, remanejamento, cancelamento de tarefas ou mesmo reavaliação de seus tamanhos.
- Uma tarefa é considerada **selecionada** quando foi planejada ou inserida para o período de execução da SS (tipicamente a *sprint*) e não foi cancelada nem remanejada nesse período;
- Uma tarefa é considerada **concluída** se foi selecionada e entregue ao fiscal técnico para homologação. Entende-se como entregues para homologação as tarefas cujas histórias foram implantadas em ambiente passível de testes/revisões dos fiscais técnicos e seus produtos/evidências já estejam armazenadas no repositório de versões do CONTRATANTE.
- Durante a homologação, o fiscal técnico deverá fazer verificações sobre o cumprimento das tarefas e critérios de conformidade e qualidade das entregas. Para tal, fará uso de indicadores.
- A participação dos membros do time da célula *scrum* nas cerimônias previstas no processo de desenvolvimento - tipicamente as reuniões diárias, de planejamento e de homologação - ou convocadas pelo CONTRATANTE têm relevante importância no processo de desenvolvimento ágil, e por consequência, impacto nos resultados. A informação diária do desenvolvedor, por exemplo, repassando o que conseguiu produzir no dia anterior, as dificuldades que encontrou e o que pretende fazer no dia, é de vital importância para a previsibilidade das escolhas das tarefas da próxima *sprint*, isto é, da solicitação de serviço a ser elaborada. Assim, as possíveis ausências dos representantes da CONTRATADA, não justificadas, ou cujas justificativas não forem aceitas pelo CONTRATANTE, serão registradas e comporão as regras que podem interferir no pagamento das faturas.

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

Componente do IES	Peso
Índice de Produtividade (IP)	0,70

Componente do IES**Peso**

Índice de Conformidade e Qualidade (ICQ) 0,30

7.18 O Índice de Entrega de Software - IES - será aferido e aplicado a cada solicitação de serviço.

7.19 O IES será calculado pela soma do valor de cada um dos indicadores - IP (índice de produtividade) e ICQ (índice de conformidade e qualidade) - , multiplicado pelo seu respectivo peso, conforme segue:

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

7.20 Para fins de cálculo de valores para pagamento referentes a SS, também será considerado o redutor por ausência não justificada (**RANJ**), que será calculado levando em consideração as ausências dos representantes da Contratada - APJ ou preposto - nas cerimônias do processo de desenvolvimento.

7.21 O índice de produtividade (IP), o índice de conformidade e qualidade (ICQ) e o redutor por ausência não justificada (RANJ) estão detalhados no Anexo IV - Níveis Mínimos de Serviço.

7.22 Para fins de esclarecimento, a fatura para pagamento será mensal e, portanto, tipicamente será composta pela soma dos valores calculados para as solicitações de serviço referentes àquele mês.

7.23 Cada solicitação de serviço corresponde às atividades de uma *sprint*, cuja duração típica é de 15 dias corridos, metade de um mês. Assim, mesmo havendo diferença de alguns dias (feriados, mês de fevereiro, mês com 31 dias, etc.) entre uma *sprint* e outra sucessiva dentro do mês, considerar-se-á que a solicitação de serviço de cada uma das *sprints* tenha o mesmo peso, ou seja **50%** (cinquenta por cento), levando-se em conta, obviamente, a quantidade de profissionais APJ que participa de cada uma delas.

7.24 Outras situações em que não haja possibilidade de haver *sprints* sucessivas no mês, será considerada a proporção de número de dias da *sprint* (período da OS) dividido por 28 (vinte e oito) quando o mês for fevereiro ou dividido por 30 (trinta), caso contrário.

7.25 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.26 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.27 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à liquidação e ao pagamento.

8. Índice de reajuste de preços do contrato:

8.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, de 22/02/2023, data de divulgação da [Nota Metodológica, no formato de Nota Técnica, e do seu anexo \(SEI-MGI 31736497\)](#), utilizada como base no citado orçamento, nos termos do artigo 92, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Após o interregno de 1 (um) ano e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, conforme disposto no artigo 24 da Instrução Normativa nº 94/2022 - SGD/ME.

8.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Papéis e responsabilidades:

9.1. São obrigações da Contratante:

- a. nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- b. encaminhar formalmente a demanda por meio de solicitação de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- c. receber a *sprint* executada pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme avaliação realizada;
- d. aplicar à Contratada as sanções administrativas contratuais cabíveis;
- e. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f. comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC e
- g. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

9.2. São obrigações da Contratada:

- a. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- c. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- d. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar a prestação do serviço, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i. fazer a transição contratual, conforme Plano de Sustentação e Transição Contratual anexo aos Estudos Técnicos Preliminares;
- j. indicar conta de e-mail para comunicação entre o preposto e o gestor, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada e
- k. prover os seus profissionais de todos os equipamentos de uso pessoal necessários à prestação do serviço objeto desta contratação.

10. Forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021):

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. Considerando a natureza comum do objeto da contratação pretendida, conforme exposto nos estudos técnicos preliminares, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, de acordo com o artigo 29, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. O critério de julgamento a ser utilizado será o menor preço, com esteio no artigo 33, I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Aplicação de margem de preferência:

10.2.1 Não se aplica o [Decreto nº 7.174/2010](#), uma vez que o objeto desta contratação é um serviço intelectual, não podendo ser enquadrado nos termos do citado normativo para exercício de direito de preferência.

10.3. Habilitação jurídica:

10.3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as disciplinadas no edital.

10.4. Qualificação econômico-financeira:

10.4.1 Considerando a importância do objeto desta contratação para a área de desenvolvimento e de manutenção de sistemas de informação e o seu impacto nas atividades meio e fim deste Regional, é de grande relevância que a empresa licitante detenha esteio financeiro suficiente para suportar a contratação pretendida, com fito de realizar a sua devida execução.

10.4.2 Assim, a qualificação econômico-financeira deve incluir os seguintes documentos:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

- Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

- O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (art. 69, §6º, da Lei nº 14.133/2021).

- Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste pregão, não é superior ao patrimônio líquido da licitante, podendo esse ser atualizado na forma disciplinada no

10.5. Qualificação técnica-operacional:

10.5.1 As empresas interessadas na contratação deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnico-operacional:

10.5.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e volumes compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.5.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.5.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da [Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG](#);

10.5.5 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da [Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG](#);

10.5.6 Em caso de dúvida na análise dos atestados em relação às exigências acima, poderá haver diligência nesse sentido.

10.5.7 A pregoeira poderá diligenciar acerca da veracidade das informações constantes nos atestados e nos documentos apresentados. Assim, poderão ser exigidos contratos, ajustes, solicitações de serviço, solicitações de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, documentação de gestão de projetos, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros, a fim de sanar dúvidas decorrentes dos atestados apresentados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

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

10.5.9 A exigência de atestado(s) com prazo não inferior a 3 (três) anos se justifica pela necessidade de assegurar o perfeito cumprimento do contrato por empresa idônea e com expertise suficiente para evitar prejuízos ao Erário.

10.6. Parcelamento ou não da solução:

10.6.1 O parcelamento não é considerado viável, pois ensejaria vários contratos, com fornecedores diferentes, para o mesmo serviço, aumentando o custo deste Regional com a gestão contratual. Assim, com base no artigo 47, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, opta-se pelo não parcelamento, com a concentração dos esforços da equipe responsável no acompanhamento de um único contrato, permitindo uma maior eficiência, uma vez que o número de servidores é muito reduzido.

11. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021):

11.1 Como já exposto no Estudo Técnico Preliminar, no âmbito do Poder Judiciário da União, não há regulação acerca da matéria; já no âmbito do Poder Executivo Federal, há a Portaria SGD/MGI nº 750/2023, a qual estabelece diretrizes para contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de software, frente às recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário. Inclusive, há uma página no site gov.br acerca da matéria: [Modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software](#)

11.2 Diante da referida omissão, calha o exame da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e, mais especificamente, do Mapa de Pesquisa Salarial e fator-K e da [Nota Metodológica](#) do Modelo para nortear esta estimativa, tendo em vista que a [pesquisa de preços, datada de 22/02/2023](#), foi produzida nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

11.3 Assim, foi utilizado o seguinte roteiro para a obtenção dos preços:

1. Foram considerados na pesquisa os valores de salário-base (sem fator k) constantes no ANEXO II - MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023. De acordo com esta portaria, *"Os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial foram extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC disponibilizados em mídia especializada nos últimos 6 meses, contratações de similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano, dados de sistemas oficiais de governo a exemplo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD)."*;
2. Para os perfis selecionados foram selecionados os "plenos", ou seja, profissionais possuindo próximo a 03 (três) anos de experiência;
3. O fator-k usado para estimativa foi o recomendado no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023;
4. Na composição de preços considerou-se sempre uma carga horária mensal máxima de 160 (cento e sessenta) horas;

5. Definidos o salário-base a carga horária mensal, foi calculado o valor da hora de trabalho do perfil profissional;
6. A partir do valor da hora, da quantidade de horas de uma *sprint* e da quantidade estimada de *sprints* em um ano, foi calculado o valor estimado da contratação.

11.4 O resultado da aplicação do roteiro está descrito nas tabelas abaixo:

Fonte	Salário	Nome do cargo
Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750/2023	10.677,45	Desenvolvedor de Software – Pleno

Média salarial (A)	10.677,45
Fator K (B)	1,94
Custo mensal (C) = (A) x (B)	20.714,25
Horas mensais de trabalho (D)	160
Valor da hora (E) = (C) / (D)	129,46
Quantidade de horas em uma sprint de referência (F)	80
Quantidade anual de sprints de referência (G)	66
Valor unitário da sprint de referência (E) x (F)	10.356,80
Valor estimado anual da contratação (E) x (F) x (G)	683.570,35

12. Adequação orçamentária (Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021):

12.1 A despesa decorrente deste contrato correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da União.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I- Gestão/Unidade: STIC/COSIS

II- Fonte de recursos: Manutenção e sustentação de software

III- Elemento de Despesa: 3.3.90.40.08.0008

IV- Plano Interno: TICMANSOF

12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. Integram este documento os seguintes anexos:

ANEXO I - Sprint de referência (1584388)

ANEXO II - Especificação de perfis de membros da célula *scrum* (1584398)

ANEXO III - Modelo de execução dos serviços (1584404)

ANEXO IV - Níveis mínimos de serviço (1584453)

ANEXO V - Catálogo de serviços (1584465)

ANEXO VI -Modelo de apresentação de proposta (1584472)

ANEXO VII- Modelo de Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do TRE/PB (1584592)

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Ciência do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações do TRE/PB (1584599)

14. Equipe de Fiscalização:

Gestor do contrato titular - José Vinícius Veloso Alves

Gestor do contrato substituto - Francisco José Rodrigues Gomes

Fiscal técnico titular - Francisco José Rodrigues Gomes

Fiscal técnica substituta - Márcia Valdenice Pereira do Nascimento

Ressalta-se que, ao atuar como gestor substituto do contrato, o servidor indicado não exercerá a atividade de fiscalização técnica, repassando-a para a fiscal substituta. O acúmulo de atribuições foi necessário devido à reduzida força de trabalho na área de desenvolvimento de sistemas.

SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT em 30/06/2023, às 11:29, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FRANCISCO JOSÉ RODRIGUES GOMES
CHEFE DA SEÇÃO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS



Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO JOSÉ RODRIGUES GOMES em 03/07/2023, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

JOSÉ VINÍCIUS VELOSO ALVES
COORDENADOR(A) DE SISTEMAS



Documento assinado eletronicamente por JOSÉ VINÍCIUS VELOSO ALVES em 04/07/2023, às 17:14, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1576968&crc=5F34399E, informando, caso não preenchido, o código verificador **1576968** e o código CRC **5F34399E**.

