



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
Projeto Básico - Prestação de Serviço

1. OBJETO

Prestação de serviços especializados em suporte técnico e manutenção do software de gestão ASIWEB, composto pelos sistemas de patrimônio e de almoxarifado utilizados pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE e pelos Tribunais Regionais Eleitorais - TRE's, consoante especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os sistemas de patrimônio e de almoxarifado utilizados pelo TSE e TRE's são instrumentos indispensáveis à gestão de recursos materiais (bens permanentes e de consumo) adquiridos no âmbito dos próprios órgãos, bem como daqueles provenientes de compras centralizadas, cujos bens são adquiridos pelo TSE e entregues de forma descentralizada nos TRE's.

2.2. A gestão dos recursos materiais adquiridos pelo TSE e destinados ao TRE's, que visam o atendimento das demandas na realização das eleições oficiais e no recadastramento biométrico dos eleitores, é realizada pelos sistemas cuja manutenção e suporte técnico pretende-se contratar nos termos do presente documento. Cabe destacar alguns dos materiais, abaixo relacionados, controlados por tais sistemas:

- Urnas eletrônicas;
- Kits de biometria;
- Microcomputadores;
- Impressoras;
- Suprimentos/peças de reposição para urnas eletrônicas;
- Formulários de requerimento de justificativa eleitoral;
- Lacres, etiquetas e envelopes de segurança;
- Cabinas de votação.

2.3. O funcionamento regular do sistema de patrimônio e de almoxarifado no âmbito da Justiça Eleitoral permite a regularidade na gestão dos recursos materiais, aliado aos processos de trabalho apropriados, aos usuários devidamente capacitados na operação do sistema. A ausência do devido gerenciamento dos recursos materiais traz prejuízos de curto, médio e longo prazos, pois compromete a consecução das seguintes atividades:

- Registro dos bens de consumo (estoque em almoxarifado e subalmoxarifado) e dos bens permanentes (tangíveis e intangíveis);
- Preservação do histórico das movimentações dos bens;
- Controle da atribuição de responsabilidade pelos bens permanentes;
- Implementação dos requisitos e funcionalidade de ordem legal e normativa;
- Disponibilização de informações confiáveis;
- Levantamento das necessidades reais que permitem racionalizar os processos de aquisição;
- Prestação de contas mensais;
- Apuração de depreciação, de amortização e de custos;
- Divulgação de informações patrimoniais na transparência.

2.4. É importante esclarecer que a padronização do sistema de patrimônio e de almoxarifado no âmbito da Justiça Eleitoral é necessária ao cumprimento da Lei nº 8.868/94, cujo Artigo 11 revela que "As atividades a serem desenvolvidas nas áreas de planejamento de eleições, informática, recursos humanos, orçamento, administração financeira, **controle interno de material e patrimônio** serão organizadas sob a forma de sistemas, cujos órgãos centrais serão as respectivas unidades do Tribunal Superior Eleitoral". Assim, as práticas observadas pelos grupos de trabalho instituídos por meio da Portaria nº 286 TSE, de 8 de junho de 2011, como o recepção, análise e deliberação quanto as solicitações de manutenção adaptativa apresentadas no âmbito do TSE e dos TRE's, ainda são adotadas no âmbito da Coordenadoria de Material, Patrimônio e Logística - COMPL do TSE.

2.5. Atualmente, os serviços de suporte técnico e manutenção dos sistemas de patrimônio e almoxarifado são prestados por meio do Contrato TSE nº 26/2016, referente aos sistemas instalados no TSE e aos sistemas instalados nos TRE's. Considerando o movimento no sentido da padronização dos sistemas, exposto acima, acredita-se que a gestão através único instrumento contratual, com dispositivos unificados e comuns a todos os órgãos da Justiça Eleitoral, seja imprescindível ao alcance de maior eficácia e eficiência das ações.

2.6. Demais motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para a solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a este Projeto Básico, foram apresentadas no Estudo Preliminar (SEI nº [1632560](#)).

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços de Help Desk, Suporte Técnico e Manutenção deverão ser prestados nos dias úteis, no horário de 8 às 12 e 14 às 18 horas, no calendário e horário oficial de Brasília/DF, por meio de telefone, internet ou outro meio estabelecido e pactuado entre as partes.

3.2. Serviços de Help Desk

3.2.1. Os serviços de Help-Desk deverão ser disponibilizados em ambiente da CONTRATADA e acionado por meio de telefone ou e-mail, objetivando a resolução de problemas e a resposta às consultas formuladas pelos usuários, a partir de consultas à base de conhecimentos, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas apresentadas no sistema informatizado, atendendo aos seguintes tipos de serviços:

3.2.1.1. Esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e à navegação no sistema;

3.2.1.2. Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento de ordens de serviço em aberto;

3.2.1.3. Registro, abertura e encaminhamento de ordens de serviço para atendimento;

3.2.1.4. Retorno de chamadas e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não colocadas à disposição no primeiro contato;

3.2.1.5. As demandas serão registradas e controladas por meio de "Ordens de Serviços" ou "Chamados" específicos, identificando a área usuária, o respectivo módulo e sua descrição detalhada.

3.3. Serviços de Suporte Técnico

3.3.1. Os serviços de Suporte Técnico deverão ser prestados sempre que não for possível a solução dos problemas por meio dos serviços de Help Desk, com base nas informações registradas nas ordens de serviço ou chamados abertos perante a CONTRATADA, que deverá observar:

3.3.1.1. As normas de segurança da Secretaria de Tecnologia da Informação do TSE e dos TRE's quanto ao acesso remoto à rede de comunicação de dados a aos equipamentos de informática da Justiça Eleitoral;

3.3.1.2. Mesmo acionado para solução dos problemas detectados nos Tribunais Regionais Eleitorais, os procedimentos deverão ser realizados pela CONTRATADA no ambiente tecnológico do órgão CONTRATANTE;

3.3.1.3. A área usuária solicitará, formalmente à CONTRATADA, a implementação de determinada demanda;

3.3.1.4. As demandas serão registradas e controladas por meio de "Ordens de Serviços" ou "Chamados" específicos, identificando a área usuária, o respectivo módulo e sua descrição detalhada;

3.3.1.5. Para a prestação dos serviços que requeira a execução de procedimentos encaminhados pela CONTRATADA, no próprio ambiente tecnológico, o atendimento será realizado e acompanhado por servidor integrante do quadro funcional do órgão interessado, devendo incluir os testes necessários e a atualização da respectiva documentação;

3.3.1.6. A conclusão do atendimento das "Ordens de Serviços" ou "Chamados" será formalizada pela área usuária solicitante mediante manifestação formal de homologação, que será elaborada entre as partes e adotada diretamente pelo órgão interessado;

3.3.1.7. Contemplarão exclusivamente os registros decorrentes de falhas de funcionalidades já implantadas e em uso no sistema. Tais serviços serão desenvolvidos em ambiente da CONTRATADA, e avaliados através de Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement). Para tanto, as "Ordens de Serviços", ou "Chamados", deverão ser classificadas em três níveis de criticidade: ALTO, MÉDIO ou BAIXO, conforme definição abaixo e detalhamento no Item 3.7.2 deste Projeto Básico.

3.4. Atualização de Versão do Sistema

3.4.1. A CONTRATADA atualizará a versão do sistema, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, sempre que necessário, quando da incorporação de novas funcionalidades, da atualização tecnológica, da alteração da configuração do ambiente e de implementação de melhorias, solicitados durante a vigência contratual.

3.4.2. Todas as alterações de funcionalidades visando melhorar componentes e objetos da solução implantada, tais como modificações de telas, relatórios, usabilidade e regras de negócio, estarão contempladas na nova versão.

3.4.3. A atualização do sistema no ambiente tecnológico do TSE e dos Regionais deverá ser planejada previamente e executada de acordo com o cronograma definido em conjunto pela CONTRATADA e o fiscal nacional, observado o disposto no item 4.23.

3.5. Manutenção Legal

3.5.1. Consiste na alteração ou implementação de funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria decorrente de demandas legais aplicadas à Administração Pública (manuais, decretos, normas, mudança na legislação) de acordo com a necessidade do órgão.

3.5.2. Os requisitos e as regras de implementação, bem como a definição do prazo de atendimento, serão objetos de análise entre as partes, uma vez que não há como mensurar previamente o tipo de alteração que será executada, em conformidade com as normas e prazos legais.

3.5.3. A solicitação deste serviço competirá ao Fiscal Nacional, não sendo permitido aos Fiscais Técnicos o encaminhamento de demandas dessa natureza à CONTRATADA.

3.6. Suporte à Atualização do Ambiente Tecnológico

3.6.1. Consiste na manutenção do pleno funcionamento do sistema no ambiente tecnológico do TSE e dos Regionais, em conformidade com as configurações atuais e as alterações que ocorrerem nos ambientes de produção e homologação.

3.6.2. Os serviços deverão ser prestados por técnicos da CONTRATADA especializados na solução, mediante a liberação de VPN (*Virtual Private Network*), acompanhados por técnicos indicados pelo TSE e pelos Regionais com conhecimento da infraestrutura que suporta a operação do sistema.

3.6.3. Poderão ser solicitadas atualizações à CONTRATADA visando adaptar o sistema para novas tecnologias de sistema operacional, de banco de dados, de servidor de aplicação e outros componentes visando manter o sistema em pleno funcionamento, caso a infraestrutura de TI do TSE e dos Regionais sofra alterações em sua configuração. As configurações atuais são:

3.6.3.1. Configuração de Servidor de Aplicações: o ambiente do TSE utiliza-se de JBOSS 5.2.1 e o ambiente dos TRE's utiliza-se de TOMCAT 6. Assim, o sistema deve prever a compatibilidade com as versões atuais e superiores destes servidores de aplicação;

3.6.3.2. Configuração de Banco de Dados: o ambiente do TSE e dos TRE's utiliza-se do SGBD Oracle. Assim, o ASI deve prever a compatibilidade com a atual versão (11GR2) e ser compatível com as versões superiores deste SGBD;

3.6.4. Manutenção Corretiva e Adaptativa/Evolutiva do Sistema: a CONTRATADA não possuirá acesso as bases de dados de produção para fins de manutenção. Por isso, toda manutenção a ser realizada neste ambiente deverá ser solicitada pela CONTRATADA junto aos fiscais do contrato, para encaminhamento interno dos procedimentos que deverão ser executados pela equipe de banco de dados do TSE e dos TRE's.

3.6.5. Licenciamento: no caso da nova versão do software funcionar em outro SGBD, que não o Oracle ou, ainda, que aquela versão requeira licenças adicionais, tais licenças deverão ser adquiridas e fornecidas pela CONTRATADA à Justiça Eleitoral. Não serão consideradas licenças de SGBD válidas para utilização no ambiente corporativo da Justiça Eleitoral aquelas fornecidas com limitações nas suas características físicas e que são utilizadas para propósitos educacionais e sem o devido suporte técnico. Incluem-se neste rol de licenças a Oracle Express e o SQL, Server Express Edition.

3.6.6. Os dados do ambiente de produção serão fornecidos pela equipe técnica do TSE e dos TREs à CONTRATADA, que deverá manter a confiabilidade de todo e qualquer dado/informação recebida para a execução do contrato.

3.6.7. O sistema não poderá funcionar dependendo de privilégios especiais de superusuário, tal como o privilegio DBA - Administração do Banco de Dados, restrito exclusivamente à equipe técnica de banco de dados, que administra os diversos ambientes de banco de dados na Justiça Eleitoral;

3.6.8. A CONTRATADA deverá responder as solicitações em até 15 dias corridos para incremento de versão de tecnologia e 30 dias corridos para utilização de nova tecnologia de infraestrutura, contados da notificação do CONTRATANTE, apresentando o plano de execução e o prazo de atendimento. Quando a solução não puder, justificadamente, ser definida nestes prazos, apresentar o plano de execução ou plano de estudo de implementação, no prazo de 30 dias corridos, para avaliação do CONTRATANTE, para verificar o atendimento das expectativas e negociação de prazos de atendimento.

3.7. Manutenção Corretiva - Mecanismos de Avaliação e Prazos

3.7.1. Manutenção Corretiva consiste na solução de defeitos encontrados no software, que prejudiquem o pleno funcionamento de suas funcionalidade e afetam o seu desempenho.

3.7.2. Tais falhas devem ser classificadas, pelo usuário, em três níveis de criticidade: ALTO, MEDIO ou BAIXO, conforme tabela abaixo:

Nível de Criticidade	Definição
Alto	Proveniente de paralisação do sistema ou falha que impossibilite o usuário de executar alguma atividade no sistema, gerando transtornos para a gestão. Exemplos: fechamento do mês (relatório financeiro), cadastro de notas fiscais, transferência de materiais, entrada de materiais para distribuição, requisição de material.
Médio	Proveniente de falhas na aplicação que são contornáveis com outras ações dentro do sistema. Exemplo: emissão de relatório de consumo de material, registro no campo observação no atendimento da requisição.
Baixo	Proveniente de falhas que não geram impacto imediato para a gestão.

3.7.3. Prazo de Abertura de Ordem de Serviço

Será definido conforme tabela abaixo, contados à partir do registro da demanda junto à CONTRATADA:

Prazo de Atendimento	
Nível de Criticidade	Tempo Máximo
Alta	01 dia útil
Média	02 dias úteis
Baixa	04 dias úteis

3.7.4. Prazo de Solução

A solução deverá ser apresentada pela CONTRATADA no período abaixo:

Prazo de Solução	
Nível de Criticidade	Tempo Máximo
Alta	03 dias úteis
Média	07 dias úteis
Baixa	10 dias úteis

3.7.5. O tempo será contabilizado, em dias úteis, a partir da abertura da ordem de serviço ou chamado junto à CONTRATADA.

3.7.6. Todos os recursos necessários para atender a ordem de serviço, ao seu encargo, serão fornecidos pelo órgão CONTRATANTE, tais como: backup, logs, relatórios, configurações e qualquer outra informação relevante ao entendimento e apresentação da solução.

3.7.7. Caso a resolução da ordem de serviço esteja associada a aspectos de ambiente interno do órgão CONTRATANTE (Proxy, firewall, web browser, serviços de rede, serviços de banco de dados, recursos de aplicação) não haverá contabilização de dias para cálculo de tempo de solução.

3.7.8. Para o atendimento da ordem de serviço, que consiste no levantamento completo das informações necessárias à identificação do problema, à atribuição do nível de criticidade e à definição da solução, caso seja necessário complementar informações junto ao órgão demandante, o tempo requerido não será contabilizado.

3.7.9. Para as ordem de serviços destinada a promover correção de dados decorrente da operação inadequada do sistema, o prazo de atendimento será acordado entre as partes interessadas.

3.7.10. Caso haja inconsistência nos dados decorrente de falha do sistema, a solução deverá ser providenciada integralmente pela CONTRATADA.

3.7.11. A determinação constante dos itens 3.7.6 e 3.7.7 se aplicam aos Tribunais Regionais Eleitorais para atendimento das suas respectivas ordens de serviços.

3.8. Prazo de Homologação

O CONTRATANTE, aqui representado pelo TSE e pelos TRE's, deverá observar os prazos da tabela abaixo para homologação das ordens de serviços ou chamados:

Prazo de Homologação	
Nível de Criticidade	Tempo Máximo
Alta	02 dias úteis
Média	04 dias úteis
Baixa	06 dias úteis

3.8.1. Para efeito de cálculo do tempo de homologação, as contagens de prazo terão início no dia seguinte à comunicação, por parte da CONTRATADA, acerca da implementação da correção da respectiva ordem de serviços.

3.8.2. Os testes de validação serão executados pela unidade interessada do órgão CONTRATANTE, pontualmente, na funcionalidade indicada na abertura da ordem de serviço.

3.8.3. A conclusão de atendimento da ordem de serviço será manifestada formalmente pela área usuária interessada, mediante procedimentos que serão definidos entre as partes.

3.8.4. Caso a homologação não seja dada nos prazos definidos acima, será concedido novo prazo de igual período, a partir do qual a ordem será tacitamente homologada.

3.8.5. O Termo de Recebimento Provisório - Anexo I (SEI nº [1705267](#)) será o instrumento utilizado pela fiscalização para ratificar a homologação de cada ordem de serviço.

3.9. Manutenção Adaptativa/Evolutiva e Integração - Serviços sob Demanda

3.9.1. A Manutenção Adaptativa contempla as ordens de serviços cuja solução implica em alterações ou customizações a serem realizadas no sistema, que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema já existente na data de publicação do contrato.

3.9.2. A Manutenção Evolutiva, contempla ordens de serviços para alterar funcionalidade, alterar, incluir ou excluir campos, criar novas tabelas, implementação de novos relatórios, alterar layout de tela, alterar layout de relatório, criar ou modificar crítica de dados, modificar a navegação de tela, configurar parâmetros conforme ambiente, customizar assinatura de relatórios, modificar nome de campos, integração com sistemas legados, implementação de regras específicas do órgão.

3.9.3. A Integração contempla os chamados considerados como pontos de integração, os dados a serem trocados entre os sistemas e as regras de negócio a serem respeitadas pelos softwares envolvidos na integração. O serviço de integração contempla o desenvolvimento das funcionalidades que executarão tal integração na ferramenta, configuração da integração e validação da mesma na versão.

3.9.4. Para cada ordem de serviço aberta será apresentada a solução em um prazo pré-determinado, conforme descrito na tabela Tempo de Proposta de Solução, sendo este prazo mensurado em dias úteis. Caso a CONTRATADA dependa de informações do CONTRATANTE para levantamento dos requisitos da solução, não será contabilizado esse tempo de espera na contagem do Tempo de Entendimento da Demanda, definido na tabela abaixo.

3.9.5. Para cada ordem de serviço relativa a Manutenções Adaptativas/Evolutivas e Integrações, será apresentada a respectiva proposta técnica de resolução, na qual deve constar a descrição do problema, a proposta de desenvolvimento, juntamente com o esforço em pontos de função, além do prazo de atendimento. A execução das atividades só terá início após a aprovação formal pelo CONTRATANTE.

3.9.6. O prazo de homologação das Manutenções Adaptativas/Evolutivas e Integrações, para cada ordem de serviço, estão definidos na tabela Prazo de Homologação, e será computado a partir da notificação de entrega da solução pela CONTRATADA.

3.9.7. O faturamento ocorrerá após a validação da demanda pelo CONTRATANTE no ambiente de homologação.

Prazo de Entendimento da Demanda	
Tipo de Demanda	Tempo Máximo
Manutenção Adaptativa/Evolutiva e Integração	05 dias úteis

Prazo da Proposta de Solução		
Tipo de Chamado	Tempo Máximo	Descrição
Chamados para Adaptativa/Evolutiva e Integração	10 dias úteis	Apresentação da proposta técnica para resolução do chamado.

Prazo de Homologação	
Tipo da Demanda	Tempo Máximo
Adaptativa	04 dias úteis
Evolutiva	04 dias úteis
Integração	06 dias úteis

3.10. Manutenção Adaptativa/Evolutiva e Integração - Medição dos Serviços

3.10.1. As medições por Ponto de Função - PF serão adotadas conforme o Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM 4.3.1), publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG), que define as regras de contagem de pontos de função de sistemas de informação e, subsidiariamente, o Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.3 (www.sisp.gov.br).

3.10.2. O TSE adotará a técnica definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens do tipo estimada e indicativa.

3.10.3. A utilização de novas versões do Manual ficará a critério do TSE, que mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da licitante CONTRATADA.

3.10.4. Os AIE (Arquivos Interface Externa) deverão ser contados, mas não são remunerados à licitante CONTRATADA sempre que para sua inclusão, alteração ou exclusão forem utilizados componentes fornecidos pelo TSE, exceto quando seja comprovada tecnicamente junto ao TSE, a necessidade de esforço para extração dos dados dos AIE com a utilização desses componentes.

3.10.5. O TSE adota a "TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS" para calcular o esforço de atividades que não são passíveis de serem pontuadas pela técnica de Análise de Pontos de Função.

3.10.6. Sob hipótese alguma o TSE remunerará conversão de dados acima do quantitativo obtido pela contagem das funcionalidades de conversão.

3.10.7. Tabela de itens não mensuráveis:

TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS			
Item	Descrição	Base de Cálculo	Fator d
1	TELAS - LAYOUT - contempla as alterações referentes aos layouts de telas, mudança de posição de campos em telas, relatórios ou layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle. Contempla também inclusão, alteração ou exclusão de logotipo da empresa, divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade.	Quantidade de itens de layout alterados	
2	CAMPOS E VARIÁVEIS - contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. Contempla também padronização de nomenclatura de campos e variáveis.	Quantidade de campos	
3	MENSAGENS - contempla a necessidade de alterações de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE.	Quantidade de mensagens alteradas	
4	MENUS - contempla a necessidade de adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos; ajuda (help estático); criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.	Quantidade de telas incluídas ou alteradas	
		Quantidade de telas excluídas	
5	DADOS HARD CODED - contempla a necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas.	Quantidades de dados	
6	CODE TABLE - Contempla a necessidade de criação, alteração ou exclusão de tabelas Code Table e respectivas funcionalidades.	Inclusão de Tabela	
		Alteração de Tabela	
		Exclusão de Tabela	
		Inclusão de Funcionalidade	
		Alteração de Funcionalidade	
		Exclusão de Funcionalidade	
7	PARÂMETROS DE PROCESSAMENTO - contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50).	Quantidade de parâmetros alterados	

3.10.8. Para efetuar a contagem de pontos de função, a CONTRATADA deverá disponibilizar os documentos de requisitos, modelo de dados e a planilha de contagem de pontos de função no modelo do TSE.

3.10.9. A planilha de contagem fornecida pela CONTRATADA deverá conter em sua capa a identificação todos os insumos utilizados para a sua elaboração de contagem de pontos de função.

3.10.10. No caso de existir divergência quanto às contagens realizadas pela CONTRATADA, esta poderá encaminhar pedido de revisão formal ao TSE para realizar, juntamente com profissional indicado pelo TSE, a revisão das contagens e elaborarem proposta final.

3.10.10.1. Caso as divergências sejam inferiores a 5%, prevalecerá a contagem arbitrada pelo TSE.

3.10.11. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Projeto Básico.

3.10.12. O prazo máximo para encaminhamento de solicitações de revisão pela CONTRATADA é de até 10 (dez) dias úteis após o TSE disponibilizar a contagem ou invalidá-la.

3.10.13. Caso a CONTRATADA não se pronuncie neste prazo, a contagem será automaticamente considerada validada pela CONTRATADA.

3.11. Fornecimento do Software do Leitor de Código de Barras

3.11.1. O leitor de código de barras é um equipamento que permite a otimização do controle de movimentação e inventário de bens móveis e bens de consumo, permitindo o funcionamento pleno dos recursos disponíveis no sistema de patrimônio e de almoxarifado.

3.11.2. A aquisição do equipamento é de responsabilidade individual do TSE e dos Regionais, de acordo com o interesse e necessidade próprios, devendo o fornecimento do software restringir-se àqueles coletores homologados pela CONTRATADA para funcionamento com o sistema, devendo esta ser questionada acerca da compatibilidade do aparelho antes dele ser adquirido.

3.11.3. O software do leitor de código de barras será fornecido pela CONTRATADA, com ônus da aquisição de nova licença, nas seguintes situações:

3.11.3.1. Aumento do número de coletores em utilização;

3.11.3.2. Aquisição de equipamento que exija o software com tecnologia diferente do atual.

3.11.4. As correções decorrentes de falhas observadas no funcionamento do leitor de código de barras serão cobertas pelos serviços de manutenção corretiva e suporte técnico previstos no contrato.

3.12. Treinamento - Sob Demanda

3.12.1. Os serviços de treinamento contemplarão capacitação de novos usuários e reciclagem do pessoal envolvido com as atividades e operações do sistema. Os treinamentos serão realizados de acordo com as seguintes orientações:

3.12.2. Todo e qualquer treinamento será realizado conforme necessidade manifestada do TSE ou dos TRE's, no formato *on-line*;

3.12.3. De acordo com a demanda manifestada pelo TSE ou pelos TRE's, poderá haver até três turmas de treinamento anuais para cada sistema;

3.12.3.1. As manifestações quanto às necessidades de treinamento deverão ser apresentadas pelos respectivos gestores das unidades interessadas, à fiscalização nacional do contrato;

3.12.3.2. A fiscalização nacional do contrato definirá, em conjunto com a CONTRATADADA, o cronograma do treinamento e as demais ações necessárias à realização do evento.

3.12.4. Os treinamentos serão realizados com a seguinte carga-horária:

3.12.4.1. Módulo Almoxarifado – 20 horas, conforme agendamento prévio;

3.12.4.2. Módulo Patrimônio – 20 horas, conforme agendamento prévio.

3.12.5. Os treinamentos ocorrerão no formato “on-line”, onde a CONTRATADA disponibilizará sala de treinamento virtual e instrutor em tempo integral, possibilitando aulas ao vivo com dinâmicas práticas e intensa interação com o facilitador. Permanecendo 100% prático, assim como no formato presencial;

3.12.6. Será permitida a participação de até 20 usuários, oriundos das diversas unidades gestoras da Justiça Eleitoral, por treinamento.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços conforme a quantidade, a qualidade e a pontualidade exigida pelo CONTRATANTE e em consonância com as orientações e solicitações efetuadas pelo fiscalização do Contrato. Assumir plenas responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução e qualidade dos serviços.

4.2. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico.

4.3. Garantir a qualidade dos serviços contratados, contra qualquer defeito que o mesmo venha apresentar durante o período de vigência do Contrato, prestando todos os serviços com profissionais técnicos especializados em cada atividade prevista no contrato.

4.4. Registrar as ordens de serviços de forma clara e com todas as informações que permitam o seu devido acompanhamento.

4.5. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

4.6. Refazer serviços quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, no prazo fixado pela fiscalização, contados a partir da notificação.

4.7. Promover as alterações exigidas em decorrência da alteração na legislação ou outro ato normativo qualquer, visando manter os sistemas de acordo com as normas aplicadas à Administração Pública.

4.8. O prazo de solução para implementação de alteração, supressão ou acréscimo de funcionalidades no sistema será definido entre as partes, condicionado à complexidade e esforço de execução.

4.9. Entregar à fiscalização do contrato, ao final de cada visita, relatório circunstanciado do atendimento mencionando: data e hora de abertura do registro técnico, número do registro técnico, data e hora do primeiro atendimento, descrição do problema.

4.10. Disponibilizar analista de sistema, DBA e demais técnicos qualificados e necessários ao atendimento das exigências contratuais, capacitado nas ferramentas que compõem o sistema informatizado.

4.11. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste Instrumento.

4.12. Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 horas, eventuais motivos de força maior que impeçam a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico.

4.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.

4.14. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome do CONTRATANTE, salvo com autorização expressa desta.

4.15. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à CONTRATADA, durante e após a vigência do contrato.

4.16. Fornecer o objeto contratado observando todos os aspectos quanto à originalidade, especificação técnica, qualidade, bem como os prazos estipulados.

4.17. Manter a padronização da versão do aplicativo e da estrutura da base de dados em todos os órgãos da Justiça Eleitoral.

4.18. Manter todas as funcionalidades, recursos, relatórios e demais especificações anteriores do sistema.

- 4.19. Realizar os testes exaustivos, no ambiente da própria CONTRATADA, antes da disponibilização das correções e adaptações, visando minimizar ocorrências de impedimentos de homologação na execução de procedimentos.
- 4.20. Prestar todas as orientações necessárias ao treinamento on-line dos usuários do sistema.
- 4.21. Apresentar relatório com as correções realizadas, no momento da sua implementação, com vistas a auxiliar as atividades de homologação da respectiva ordem de serviço.
- 4.22. Disponibilizar um canal de comunicação (ouvidoria) de reclamações de falhas de atendimento, sem prejuízo dos comunicados da fiscalização do contrato.
- 4.23. Apresentar previamente o cronograma das atualizações do sistema, para validação da fiscalização do contrato, evitando sempre que possível qualquer atualização entre os dias 20 ao 5º dia do mês seguinte.
- 4.24. Garantir o pleno funcionamento dos softwares do coletor de dados visando o funcionamento integral dos sistemas.
- 4.25. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas para contratação.
- 4.25.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.
- 4.26. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 4.27. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 4.28. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome e número de documento de identificação válido do responsável (preposto), os contatos de telefone para atendimento móvel, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação, de acordo com o Anexo V Designação de Preposto (SEI nº [1705278](#)).
- 4.29. Apresentar o Relatório Mensal de Atividades, anexo ao faturamento mensal dos serviços, observado o disposto no item 10.6, o qual será elaborado seguindo padrão definido entre as partes contratuais, contendo o número da ordem de serviço, os prazos executados, a indicação da homologação pelo servidor responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do respectivo módulo, constituindo instrumento para comprovação dos serviços executados.
- 4.30. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo mínimo de 6 (seis) meses, por motivo de força maior, a manifestação da necessidade de interromper a prestação de serviços objeto deste Projeto Básico, com suas justificativas, salvo no caso de decretação de falência.
- 4.30.1. A CONTRATANTE poderá solicitar proposta comercial à CONTRATADA para fornecimento de serviços a serem prestados, necessários à continuidade do funcionamento do sistema, que não esteja previsto neste Projeto Básico.
- 4.30.2. A CONTRATADA deverá transferir a documentação completa e o código fonte do sistema à CONTRATANTE, bem como a transferência de conhecimento que assegurem a continuidade operacional do sistema, dentro do prazo de 6 meses citados no Item 4.30.
- 4.30.3. Pertencerão exclusivamente ao CONTRATANTE os direitos relativos aos produtos eventualmente desenvolvidos e elaborados, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.
- 4.31. A CONTRATADA deverá manter, durante o período de 6 (seis meses), após o comunicado eventual citado no Item 4.30, todos os serviços previstos neste Projeto Básico e os seus respectivos prazos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. O CONTRATANTE, representada pelo TSE e pelos TRE's, no que couber, deverá:
- 5.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto na respectiva fatura, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 5.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando os recursos necessários e acessos restritos aos sistemas no ambiente da rede de dados para suporte técnico local;
- 5.1.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Instrumento;
- 5.1.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.1.5. Disponibilizar espaço físico e equipamentos apropriados em suas instalações para realização dos serviços;
- 5.1.6. Manter em condições operacionais os equipamentos, a rede de comunicação de dados, serviços de suporte e manutenção e administração de banco de dados, necessários ao funcionamento dos sistemas;
- 5.1.7. Informar à CONTRATADA, no prazo de 15 dias úteis do início da execução do contrato, todas as configurações do ambiente de equipamentos e softwares que dão suporte ao funcionamento dos sistemas (de produção e de homologação), devendo preservar as configurações necessárias ao pleno funcionamento;
- 5.1.7.1. O CONTRATANTE deverá informar previamente à CONTRATADA, no prazo de 10 dias úteis de antecedência, qualquer alteração a ser realizada no ambiente de infraestrutura de equipamentos e softwares que dão suporte ao funcionamento dos sistemas no TSE e nos TRE's.
- 5.1.8. Realizar backup periódico da base de dados do sistema de produção;
- 5.1.9. Disponibilizar cópia da base de dados do sistema à CONTRATADA, mediante comunicado e autorização prévia da fiscalização do contrato, sempre que necessário à prestação dos serviços previstos neste Projeto Básico;
- 5.1.9.1. A cópia deverá ser disponibilizada à CONTRATADA em tempo hábil após o comunicado e autorização do fiscal do contrato, sob pena de concorrer para a dilatação dos prazos de atendimento efetivo previstos para a CONTRATADA.
- 5.1.10. Realizar o pagamento mensal à CONTRATADA com base nos relatórios periódicos encaminhados pelos fiscais técnicos, os quais deverão apresentar suas manifestações quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA:

- 5.1.11. Executar em tempo hábil os procedimentos solicitados pela CONTRATADA no próprio ambiente de produção ou homologação, por meio dos técnicos de informática competentes do próprio órgão;
- 5.1.12. Apresentar orientações gerais sobre a correta execução do contrato;
- 5.1.13. Prestar todas as informações requeridas pela CONTRATADA para a execução dos serviços previstos neste Projeto Básico, em tempo hábil para o atendimento da ordem de serviço;
- 5.1.14. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a Fiscalização do TSE e a CONTRATADA.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da lei.

7. GARANTIA

A garantia contratual será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

8. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1. A Secretaria de Administração do órgão CONTRATANTE nomeará fiscais técnicos distintos a fim de acompanhar a execução do contrato para cada sistema, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.1.1. A Secretaria de Administração nomeará ainda, o Fiscal Técnico de TI para prestar o apoio necessário aos demais fiscais do contrato quanto às questões técnicas de TI necessários à boa execução do contrato, conforme os requisitos e as atribuições próprias indicados no Item 8.10.

8.2. Os TRE's deverão indicar à Secretaria de Administração do TSE seus próprios fiscais técnicos (um titular e um substituto), não sendo necessária a diferenciação por módulo citada no item 8.1, a fim de acompanhar o cumprimento da execução do contrato nas ações de interesse do próprio órgão.

8.3. Os TRE's deverão, ressalvado o disposto no item 3.5.3, reportar-se ordinariamente à CONTRATADA na prestação dos serviços de seu interesse e na solução dos problemas detectados.

8.4. Toda e qualquer atividade da CONTRATADA voltada à execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelas respectivas unidades responsáveis pela gestão do sistema.

8.5. Todo e qualquer fato ou atividade relacionados à execução dos serviços previstos neste Projeto Básico deverão ser registrados pelos fiscais do contrato em instrumento próprio de controle, com vistas a subsidiar o acompanhamento das ocorrências e ações junto à CONTRATADA.

8.6. Os fiscais técnicos deverão reportar-se ao fiscal nacional do contrato quanto aos eventuais descumprimentos contratuais observados, bem como nas situações definidas com base no modelo de fiscalização a ser implementado.

8.7. As exigências e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

8.8. A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por seus empregados, na forma da legislação vigente.

8.9. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

8.10. Os requisitos para a indicação da fiscalização da execução do contrato, bem como as suas atribuições básicas, estão descritas abaixo:

8.10.1. Fiscal Nacional (TSE)

- 8.10.1.1. Pertencer à área de gestão de material e patrimônio do TSE;
- 8.10.1.2. Conhecer amplamente as cláusulas do contrato;
- 8.10.1.3. Gerenciar a evolução do atendimento dos chamados junto à CONTRATADA;
- 8.10.1.4. Expedir orientações e informações aos fiscais técnicos quanto à execução contratual;
- 8.10.1.5. Recepcionar as demandas adaptativas, legais, de integração e de treinamento para análise e deliberação;
- 8.10.1.6. Encaminhar as demandas adaptativas, legais, de integração e de treinamento à CONTRATADA, bem como promover o seu acompanhamento;
- 8.10.1.7. Acompanhar a execução dos serviços solicitados pela CONTRATADA;
- 8.10.1.8. Receber os documentos fiscais e seus anexos da CONTRATADA e dar os encaminhamentos necessários ao pagamento.

8.10.2. Fiscais Técnicos (TSE e TREs)

- 8.10.2.1. Pertencer à área de gestão de material e patrimônio do TSE ou do Regional;
- 8.10.2.2. Conhecer amplamente as cláusulas do contrato;

8.10.2.3. Acionar a CONTRATADA quanto aos chamados corretivos necessários:

2020.00.000007265-0

Documento nº 1705266 v6

- 8.10.2.4. Acompanhar a evolução do atendimento dos chamados corretivos junto à CONTRATADA;
- 8.10.2.5. Atender as orientações do Fiscal Nacional;
- 8.10.2.6. Encaminhar à área de TI local as solicitações de execução de serviços técnicos provenientes da CONTRATADA;
- 8.10.2.7. Encaminhar as demandas adaptativas e legais ao Fiscal Nacional para análise;
- 8.10.2.8. Acompanhar a execução dos serviços solicitados pela CONTRATADA.

8.10.3. Fiscal Técnico de TI (TSE):

- 8.10.3.1. Pertencer à Secretaria de Tecnologia da Informação - STI do TSE;
- 8.10.3.2. Conhecer amplamente as cláusulas do contrato;
- 8.10.3.3. Conhecer amplamente a infraestrutura de TI do TSE e dos Regionais;
- 8.10.3.4. Prestar o apoio necessário à execução dos serviços de TI solicitados pela CONTRATADA, para que sejam executados em tempo hábil ao atendimento da demanda;
- 8.10.3.5. Atender as solicitações e orientações do Fiscal Nacional;
- 8.10.3.6. Prestar o apoio necessário na análise e no encaminhamento das demandas à CONTRATADA, bem como na análise de suas proposições.

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Recebimento do Item 1

- 9.1.1. O recebimento dos serviços executados pertinentes a cada mês será realizado por meio das Listas de Verificação dos Termos de Recebimento Provisório - TRP e Definitivo - TRD - Anexos I e III (SEI nºs [1705267](#) - [1705273](#)) deste Projeto Básico. O fiscal técnico designado irá emitir os Termos de Recebimento e remetê-los ao fiscal administrativo até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei 8.666/93.
- 9.1.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela CONTRATADA constarão do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.
- 9.1.3. A CONTRATADA deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes no mesmo prazo da demanda inicial, contados da notificação.
- 9.1.4. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.
- 9.1.5. Ficará suspenso o prazo para emissão do TRD pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a CONTRATADA for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.
- 9.1.6. A CONTRATADA deverá entregar todos os documentos necessários para recebimento dos serviços prestados à fiscalização técnica em até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 9.1.7. A CONTRATADA deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento, prevista neste Projeto Básico, em até 10 (dez) dias úteis, contados do TRD.
- 9.1.8. A fiscalização que será realizada pelo TSE 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 desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Recebimento do Item 2

- 9.2.1. No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP (SEI nº [1705272](#)), por servidor previamente designado, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei 8.666/93.
- 9.2.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico designado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação, Anexo III deste Projeto Básico (SEI nº [1705273](#)).
- 9.2.3. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela CONTRATADA constarão do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.
- 9.2.4. A CONTRATADA deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.
- 9.2.5. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.
- 9.2.6. A CONTRATADA deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados do TRD.
- 9.2.7. A fiscalização que será realizada pelo TSE 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 desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10. PAGAMENTO

- 10.1. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada de forma detalhada, em formato digital, constando os valores cobrados e discriminados conforme os serviços prestados.
- 10.2. O pagamento será efetuado até 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da CONTRATADA, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.
- 10.3. Caso o valor contratado não seja superior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos), o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.
- 10.4. O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.
- 10.5. O atesto do objeto contratado será dado pelo fiscal administrativo nacional, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN nº 14/2017 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de até 8 (oito) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira - CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.
- 10.6. A CONTRATADA deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento até o 8º dia útil do mês subsequente ao mês de referência.
- 10.6.1. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da CONTRATADA perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 11.1. Quanto aos aspectos da sustentabilidade, nos termos da orientação apresentada pela Seção de Gestão Socioambiental, por meio da Informação SEGESA/COGESO/SMG nº 16/2021 (SEI nº [1583408](#)), foram elencados abaixo os critérios compatíveis, s.m.j., com a presente contratação:
- 11.1.1. A CONTRATADA deverá observar as práticas de sustentabilidade ambiental estabelecidas pelo TSE, quando da realização dos serviços nas dependências do Tribunal;
- 11.1.2. A CONTRATADA não deve possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas a de escravos (Portaria Interministerial MTPS/ MM/IRDH nº 4/2016);
- 11.1.2.1. Forma de comprovação: verificação do nome da empresa em lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, atualizada periodicamente em seu sítio eletrônico (<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-ao-trabalho-escravo>).
- 11.1.3. A CONTRATADA ou seus dirigentes não devem ter sido condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo;
- 11.1.3.1. Forma de comprovação: apresentação de Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") **da Justiça Federal e da justiça comum** para a CONTRATADA e seus dirigentes, conforme disposto em Parecer-Asjur nº 340/2019 (SEI nº [1078405](#)).
- 11.1.4. A CONTRATADA, caso possua cem ou mais empregados, deve atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, no qual se determina que esse tipo de empresa está obrigada a preencher de 2% a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na proporção apresentada logo abaixo:
- 11.1.4.1. Forma de comprovação: apresentação de Certidão de Contratação de Pessoas com Deficiência e Beneficiários Reabilitados da Previdência Social, emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT) por meio do link <http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/pages/pcd/emitir.seam>.
- 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%.
- 11.1.5. A CONTRATADA deverá atuar com responsabilidade social em relação à saúde ocupacional dos trabalhadores e às condições de trabalho, dando atendimento às normas regulamentadoras expedidas pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia quanto à Segurança e à Medicina do Trabalho;
- 11.1.5.1. Forma de comprovação: apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), regulamentado pela NR 7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde de seus trabalhadores.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O valor da contratação é definido conforme tabela abaixo:

1 - SERVIÇOS MENSAIS				
Descrição	Quantidade de Módulos	Quantidade de Unidades Gestoras (TSE + TRE's)	Valor Mensal por Módulo (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
Serviços de suporte técnico, <i>help desk</i> , manutenção corretiva, manutenção legal, atualização da versão do sistema e suporte à atualização ambiente tecnológico.	2	28	3.077,53	172.341,68
Valor Anual (Item 1):				2.068.100,16
2 - SERVIÇOS SOB DEMANDA - ESTIMATIVA ANUAL				
Tipo de Atendimento	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Manutenções adaptativas/evolutivas gerais.	Ponto de Função	250	1.086,64	271.660,00
Licença do software do leitor de código de barras.	Licença	20	1.330,60	26.612,00
Treinamento operacional, no formato <i>on-line</i> , turma de 20 horas-aulas	Turma	6	15.125,75	90.754,50
Valor Anual Estimado (Item 2):				389.026,50
VALOR TOTAL ESTIMADO (Itens 1 + 2)				2.457.126,66

12.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data de sua apresentação.

12.2.1. Declarar expressamente estarem incluídos no preço cotado todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste Projeto Básico, nada sendo lícito pleitear a esse título.

12.2.2. Declarar de que tem pleno conhecimento das condições do Projeto Básico, bem como das normas e legislação que tratam do assunto.

12.3. A prestação de serviço, de qualquer natureza, quando executado no ambiente dos TRE's, se dará em dias úteis local e preferencialmente no horário de funcionamento do órgão.

12.4. As sanções administrativas previstas para a execução do contrato, às quais estará submetida integralmente a CONTRATADA, constam do Anexo IV deste Projeto Básico (SEI nº [1705276](#)).

MARCELO MEDEIROS DA SILVA
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)

 Documento assinado eletronicamente em **15/07/2021, às 17:58**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

JOSÉ GOMES DE ALMEIDA JÚNIOR
COORDENADOR(A) DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA

 Documento assinado eletronicamente em **15/07/2021, às 18:01**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

JANAÍNA RIBEIRO PENNA PEREIRA PAIVA
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **15/07/2021, às 18:05**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1705266&crc=02B3AB99, informando, caso não preenchido, o código

verificador **1705266** e o código CRC **02B3AB99**.

Criado por [marcelo.medeiros](#), versão 6 por [jose.junior](#) em 13/07/2021 18:14:54.