

**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL****Projeto Básico****1. OBJETO**

1.1 Prestação de serviço de capacitação para servidores do Tribunal Superior Eleitoral-TSE, mediante cursos a distância relacionados a "Builds", "Containers", "gestão corporativa", "HTML e CSS", "ITIL, COBIT, PMP e CAPM", "Java", "JavaScript", "Machine Learning", "Métodos Ágeis", "NoSQL", "SQL e Banco de Dados" e "UX - User Experience", **disponibilizados pelo período de 12(doze) meses por meio de 8(oito) licenças rotativas**, consoante especificações, exigências e prazos deste projeto básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Paralelamente à demanda por ação específica referente a "gestão corporativa" da Secretaria de Gestão de Pessoas, a Secretaria de Tecnologia da Informação possui processos de trabalho que requerem o domínio e manejo de conhecimentos relacionados às diversas temáticas descritas no objeto e detalhadas no Anexo I, impondo-se a necessidade de capacitação dos servidores em temas técnicos sensíveis à área mediante a disponibilização de amplo leque de ações educacionais assíncronas em ambiente virtual, favorecendo a individualização do planejamento, o melhor aproveitamento das opções entre os servidores, bem como o engajamento com a trilha de capacitação mais adequada às necessidades.

3. OBJETIVO

3.1 Ao final da ação de capacitação, os servidores que participarem dos cursos deverão ser capazes de:

3.1.1 atuar com conformidade em relação à "gestão corporativa"; "Builds", "Containers", "HTML e CSS", "ITIL, COBIT, PMP e CAPM", "Java", "JavaScript", "Machine Learning", "Métodos Ágeis", "NoSQL", "SQL e Banco de Dados" e "UX - User Experience"

3.1.2 dominar conhecimento técnico suficiente para promover melhorias em suas rotinas de trabalho relacionadas às mencionadas subáreas de capacitação previstas.

4. PÚBLICO ALVO

4.1 Servidores efetivos do Tribunal Superior Eleitoral dos cargos de técnico e analista judiciários.

5. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Conforme detalhamento apresentado no Anexo I, sendo admitidas as alterações decorrentes da necessidade de atualização daqueles que se tornarem obsoletos no decorrer do prazo contratual.

6. METODOLOGIA

6.1. exposição audiovisual em plataforma digital e/ou revisão bibliográfica.

7. MODALIDADE

7.1. A distância.

8. DA NATUREZA E DO QUANTITATIVO DOS PERFIS DE ACESSO

8.1. Liberação de **8(oito) perfis de acesso, denominados "licenças"**, à integralidade dos cursos pretendidos, com a possibilidade de revezamento entre os servidores do TSE.

9. CARGAS HORÁRIAS MÍNIMAS

9.1. Conforme detalhamento apresentado no Anexo I, sendo admitidas as alterações decorrentes da atualização dos conteúdos que se tornarem obsoletos no decorrer do prazo contratual.

10. DOCUMENTOS DA PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

10.1 O proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta, 03(três) notas fiscais ou notas de empenho relacionadas a contratações anteriores da empresa ou da pessoa física com outros órgãos públicos ou privados para prestação de serviço similar.

10.2 O proponente deverá apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter realizado a contento a liberação de acessos a conteúdos de cursos a distância pelo período mínimo de 6 meses;

10.3 Caso o TSE entenda necessário, o(a) proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos solicitados, apresentando, dentre outros, cópia do contrato que deu suporte à contratação e endereço atual do(a) contratante.

10.4 O proponente deverá apresentar a Certidão Judicial de Distribuição, informalmente conhecida como "nada consta" ou "certidão negativa", da Justiça Federal e **da justiça comum**, em seu nome, assim como de seus dirigentes.

11. EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

11.1 LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA

11.1.1 Os serviços deverão ser prestados em ambiente virtual, exclusivamente a distância, com a disponibilização dos conteúdos pelo período de 12(doze) meses contados a partir da liberação de acesso aos ambientes de estudo.

11.1.2 A liberação de acesso aos ambientes de estudos deve ser efetivada até o dia útil seguinte à reunião inaugural, a ser realizada entre os fiscais e a contratada, ou à comunicação eletrônica encaminhada pela fiscalização, alternativas passíveis de acontecer em até cinco dias úteis a partir do recebimento do procedimento pelo fiscal designado para acompanhar a execução contratual.

11.2 RECEBIMENTO PELO TSE

11.2.1. Entregue o objeto, constituído pela liberação dos 8(oito) perfis de acesso aos cursos no ambiente virtual durante o período de 12(doze) meses, será emitido logo em seguida o Termo de Recebimento Provisório - TRP, em duas vias, por servidor ou comissão previamente designados.

11.2.1.1. Após a emissão do TRP, o fiscal ou comissão designada terão o prazo de 2(dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, em duas vias. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação.

11.2.1.1.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conferência do quantitativo contratado;
- b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista nesse Projeto e na proposta de preço;
- c) testes de funcionamento e produtividade ou as vistorias técnicas que comprovem a integridade e a adequação do objeto entregue;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas nesse Projeto Básico;

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

11.2.1.2. 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.

11.2.1.2.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

11.2.1.3. 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.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em parcela única até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal ou da nota de cobrança pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente do(a) contratado(a), observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

12.1.1. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, 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 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo a CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

12.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 10 dias, contados do TRD.

12.1.3. Caso o valor contratado não seja superior a R\$ 17.600,00, 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.

12.1.4. 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.

12.2 Em caso de contratação de pessoa física, integrarão os requisitos para faturamento a apresentação de comprovante de recolhimento do INSS referente ao mês em que será realizado o pagamento, bem como o envio de nota de cobrança assinada pelo profissional contratado.

13. OBRIGAÇÕES

13.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1 Executar com observância dos prazos e exigências as obrigações constantes no objeto deste projeto básico.

13.1.2 Respeitar os critérios propostos na programação dos cursos.

13.1.3 Emitir e subscrever certificados de participação aos servidores que concluírem os cursos.

13.1.4 Apresentar nota fiscal ou nota de cobrança à Seção de Educação Corporativa - SEDUC/COEDE/SGP/TSE após o recebimento do serviço pelo TSE para que seja efetuada a liquidação da despesa.

13.1.5 Responsabilizar-se pelas despesas, formalidades e obrigações decorrentes da execução dos serviços objetos deste projeto básico, no tocante aos materiais e equipamentos necessários para a disponibilização *on-line* dos conteúdos contratados.

13.1.6 Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço do projeto básico.

13.1.7 Produzir e distribuir o material didático necessário para as atividades.

13.1.8 Comunicar ao TSE, por escrito, no prazo de 2(dois) dias úteis, quando verificar condições supervenientes inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

13.1.9 Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos de qualquer forma ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros, bem como a quaisquer pessoas ligadas diretamente ou indiretamente à proponente contratada, durante e após a vigência do contrato.

13.1.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente projeto básico.

13.1.11 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas.

13.1.12 Manter desde a habilitação até o final da vigência contratual, sob pena de rescisão, ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016, bem como ausência de condenação da contratada, ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição da República, no art. 149 do Código Penal Brasileiro, no Decreto nº 5.017/2004 (decreto que promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105.

13.1.13 Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação, quanto a 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.

13.1.14 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

13.1.15 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.

13.1.16. Informar, no momento da apresentação da proposta, na forma do documento *Designação de Preposto* do Anexo IV, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, fax, 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.

13.1.16.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

13.1.16.2. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail.

13.1.16.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

13.1.17. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

13.1.18. Disponibilizar um login e uma senha para acesso à plataforma com perfil que permita promover a gestão dos servidores a serem revezados e a emissão de relatórios de progresso nos estudos e conclusão de cursos.

13.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.2.1 Informar os servidores indicados a participarem da capacitação;

13.2.2 Informar os servidores envolvidos sobre a cadência desejável aos cursos e possível iminência do prazo final de liberação das respectivas licenças.

13.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

13.2.4 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

13.2.5 Designar fiscais para acompanhar a execução do contrato.

13.2.6 Efetuar o pagamento à contratada, após o atendimento das condições estabelecidas neste projeto básico e no instrumento contratual ou na nota de empenho e seus anexos.

13.2.7. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes desse Projeto Básico ou com defeito.

13.2.8. Zelar pela observância do uso restrito das licenças ao quadro de pessoal do TSE, responsabilizando-se pela verificação e controle dos usuários e usuárias aos quais serão destinados os dados necessários para acesso aos conteúdos, coibindo e responsabilizando-se por eventual destinação indevida do objeto contratado.

13.2.9. Zelar pela preservação da propriedade intelectual da contratada, bem como pela observância dos seus direitos autorais, não utilizando o objeto de forma diversa ou fora dos limites previstos na contratação, exceto se vier a ser autorizado prévia e expressamente pela contratada.

14. PENALIDADES

14.1 Caso a proponente contratada descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa;

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 Com fundamento no §2º do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, as sanções previstas no subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas à contratada, juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados, sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações legais.

14.3 Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, são atribuídos graus às infrações, conforme as tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	1% sobre o valor da contratação

INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	LIMITE MÁXIMO DE APLICAÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas neste Projeto Básico e não elencadas nesta tabela de multas.	por ocorrência	-----	1
2	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas neste Projeto Básico e não elencadas nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	por ocorrência	2(duas) ocorrências	2

14.4 Caso a contratada não inicie a disponibilização das licenças no dia agendado e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia útil de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10(dez) dias.

14.5 A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na disponibilização das licenças, o objeto deste contrato poderá ser recusado, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do objeto, estando sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor da contratação, com as consequências previstas em lei e no instrumento contratual.

14.6 Depois de liberadas as licenças, no caso de suspensão dos conteúdos ou das atividades por período de três a cinco úteis consecutivos, presente o interesse público e a plena possibilidade de reposição, a Administração poderá aceitá-lo. Nesta hipótese, a contratada estará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor da contratação por ocorrência, limitado a três ocorrências, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

14.7 Caso a contratada supere o montante máximo de tempo de suspensão de disponibilização de conteúdos constante no item 14.6 (máximo de três ocorrências de possível suspensão dos serviços por período de três a cinco dias úteis consecutivos) e não haja a plena possibilidade de reposição prevista no item 14.6, o serviço poderá ser recusado, configurando-se nessa hipótese, a inexecução total do objeto contratado, estando sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor da contratação, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

14.8 As multas de mora e por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitantemente, não ultrapassarão o limite de 10%(dez por cento) do valor do contrato.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O contrato terá vigência a partir da data de assinatura e duração de 13(treze) meses.

ANEXO I

Escola	Subárea	Curso	Carga horária.	Conteúdo
DevOps	Builds	Entrega Contínua: Confiabilidade e qualidade na implantação de software	8h	1. O que é Entrega Contínua 2. Fundamentos 3. Deployment Pipeline 4. Stage de commit e teste de aceitação 5. Stage de Homologação 6. Estratégias de releases
DevOps	Builds	Gitlab CI e Docker: Pipeline de entrega contínua	8h	1. Conhecendo gitlab CI:CD 2. Versionando com gitlab 3. Iniciando configuração com o gitlab-ci 4. Conhecendo o gitlab-runner 5. Configurando stage de testes e dependências 6. Deploy com gitlab CD 7. Notificações com gitlab e slack
DevOps	Builds	Integração Contínua: Mais qualidade e menos risco no desenvolvimento	6h	1. O que é integração contínua 2. Estratégias de ramificação 3. Builds e testes automatizados 4. Builds contínuas 5. Um pouco sobre a entrega contínua
DevOps	Builds	Jenkins e Docker: Pipeline de entrega contínua	12h	1. O primeiro Job com Jenkins 2. Build com Docker e Jenkins 3. Ambiente de Produção e Desenvolvimento 4. Definindo o Pipeline como Código 5. Usando Deploy com Aprovação 6. Relatórios de Qualidade com SonarQube
DevOps	Builds	Maven: Gerenciamento de dependências e build de aplicações Java	8h	1. Conhecendo o Maven 2. Projetos com Maven 3. Dependências no Maven 4. Build no Maven 5. Outros recursos
DevOps	Containers	Docker: Criando containers sem dor de cabeça	10h	1. Introdução ao Docker 2. Trabalhando com as imagens 3. Usando volumes 4. Construindo nossas próprias imagens 5. Comunicação entre containers 6. Trabalhando com o Docker Compose
Inovação e Gestão	Gestão Corporativa	RH na Avaliação de Desempenho: Um olhar nas novas perspectivas de Gestão	8h	1. O mundo VUCA e o impacto nas organizações e nos processos corporativos 2. O que é Gestão de Desempenho 3. Componentes da Gestão de Desempenho 4. Fatores Críticos de Sucesso 5. Tendências 6. Projeto de conclusão de curso – Análise e melhorias em um modelo de avaliação de desempenho corporativo
Front-end	HTML E CSS	Bootstrap 4: Criando uma landing page responsiva	8h	1. Instalando o Bootstrap e implementando a navbar 2. Adicionando carrossel e resolvendo bugs 3. Títulos, textos e ferramentas de espaçamento 4. Conhecendo o HTML semântico e inserindo cards 5. Alinhando elementos com Bootstrap Grid 6. Modais e últimos ajustes
Front-end	HTML E CSS	Bootstrap: criação de uma single-page responsiva	12h	1. Introdução 2. Começando a implementar o site seguindo o layout 3. Mostrando os projetos da Empresa 4. Mostrando os depoimentos dos clientes com o carousel 5. Criando o formulário de contato colocando o vídeo institucional da empresa 6. Mostrando o endereço no rodapé 7. Navegando entre as seções com a navbar 8. Chamada em destaque no cabeçalho 9. Deixando o site responsivo em telas maiores
Front-end	HTML E CSS	HTML5 e CSS3 parte 3: Trabalhando com formulários e tabelas	8h	1. Criando uma nova página 2. Começando um formulário 3. Tipos de campos diferentes 4. Melhorando a semântica 5. CSS avançado 6. Estrutura de tabelas

Front-end	HTML E CSS	HTML5 e CSS3 parte 4: Avançando no CSS	8h	1. Adaptando a página inicial 2. Conteúdo externo 3. Melhorando a CSS 4. Selecionando qualquer coisa 5. Opacidade e sombra 6. Design responsivo
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 1: Processos de Gerenciamento de Projetos	8h	1. Introdução ao Gerenciamento de Projetos 2. Influências Organizacionais 3. Processos de Gerenciamento de Projetos
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 10: Gerenciamento de Aquisições	4h	1. Planejar o gerenciamento das aquisições 2. Conduzir as aquisições 3. Controlar as aquisições 4. Encerrar as aquisições
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 11: Gerenciamento de partes interessadas	4h	1. Identificar as partes interessadas 2. Planejar o gerenciamento das partes interessadas 3. Gerenciar o engajamento das partes interessadas 4. Controlar o engajamento das partes interessadas
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 2: Gerenciamento de Integração	5h	1. Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto 2. Desenvolver o Plano de Gerenciamento do Projeto 3. Orientar e Gerenciar o Trabalho do Projeto 4. Monitorar e Controlar o Trabalho do Projeto 5. Realizar o controle integrado de mudanças 6. Encerrar Projeto ou Fase
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 3: Gerenciamento de Escopo	5h	1. Planejar o Gerenciamento do Escopo 2. Coletar os Requisitos 3. Definir o Escopo 4. Criar a Estrutura analítica do Projeto (EAP) 5. Validar o Escopo 6. Controlar o Escopo
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 4: Gerenciamento de Tempo	5h	1. Planejar o gerenciamento do cronograma 2. Definir as atividades 3. Sequenciar as atividades 4. Estimar os recursos das atividades 5. Estimar as durações das atividades 6. Desenvolver o cronograma 7. Controlar o cronograma
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 5: Gerenciamento de Custos	3h	1. Planejar o Gerenciamento dos Custos 2. Estimar os Custos 3. Determinar o Orçamento 4. Controlar os Custos
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 6: Gerenciamento de Qualidade	5h	1. Planejar o Gerenciamento da Qualidade 2. Realizar a Garantia de Qualidade 3. Controlar a Qualidade
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 7: Gerenciamento dos Recursos Humanos	5h	1. Planejar o Gerenciamento de Recursos Humanos do Projeto 2. Mobilizar a Equipe do Projeto 3. Desenvolver a Equipe do Projeto 4. Gerenciar a Equipe do Projeto
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 8: Gerenciamento de Comunicação	5h	1. Planejar o Gerenciamento das Comunicações 2. Gerenciar as Comunicações 3. Controlar as comunicações
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Cerificação PMP e CAPM Parte 9: Gerenciamento de Riscos	4h	1. Planejar o gerenciamento dos riscos 2. Identificar os riscos 3. Realizar a análise qualitativa dos riscos 4. Realizar a análise quantitativa dos riscos 5. Planejar as respostas dos riscos 6. Controlar os riscos
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação Itil 4 Foundation parte 5: Simulado Geral	6h	1. Dicas gerais – Exame 2. Simulado completo de todo o conteúdo do exame com 40 questões 3. Conclusão
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL 4 parte 1: Conceitos-Chave para gerenciamento de serviços	8h	1. Apresentação 2. Conceitos e terminologias de gerenciamento de serviços 3. Princípios fundamentais dos relacionamentos de serviço 4. Overview do próximo curso e simulado

Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL 4 parte 2: O sistema de valores de serviço	8h	1. Princípios orientadores #1 2. Princípios orientadores #2 3. Sistema de valor de serviço 4. Overview do próximo curso e simulado
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL 4 parte 3: Cadeia de Valor e as Quatro Dimensões	6h	1. Cadeia Valor de Serviços 2. As Quatro Dimensões do Gerenciamento de Serviços #1 3. As Quatro Dimensões do Gerenciamento de Serviços #2 4. Overview do próximo curso e simulado
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL 4 parte 4: Práticas de Gerenciamento de Serviços	14h	1. Práticas de gerenciamento – Definição 2. Práticas gerais de gerenciamento 3. Práticas de gerenciamento de serviços #1 4. Práticas de gerenciamento de serviços #2 5. Práticas de gerenciamento técnico 6. Revisão e simulado
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL Foundation v3: Estratégias e Desenho de Serviços parte 2	10h	1. Estratégia de Serviço dentro do framework ITIL 2. Desenho de Serviço na ITIL
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL Foundation v3: Introdução ao gerenciamento de TI parte 1	10h	1. Introdução a ITIL: O que é e para que serve? 2. Gerenciamento de serviços de TI 3. Introdução ao ciclo de vida do serviço da ITIL
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL Foundation v3: Melhoria Contínua de Serviço parte 4	10h	1. Melhoria contínua de serviço (ou CSI) no Framework ITIL 2. Encerramento & Tutorial para Certificação ITIL Foundation
Inovação e Gestão	ITIL, COBIT, PMP e CAPM	Certificação ITIL Foundation v3: Transição e Operação de Serviço parte 3	10h	1. Transição de Serviço no framework ITIL 2. Operação de Serviço dentro da ITIL
Programação	Java	JAX-RS e Jersey: Domine a criação de webservices REST	12h	1. Serviços Web REST e Addressability 2. Testes endtoend com JAXRS e Grizzly 3. Trabalhando com parâmetros 4. Gerando Json com Gson 5. Criando recursos e o POST 6. O protocolo HTTP por baixo dos panos 7. Status code e a Interface Uniforme 8. Idempotência 9. Removendo recursos e subrecursos 10. Utilizando filtros e logging 11. Atualizando recursos e o PUT 12. Interface Uniforme 13. Deploy WAR e Servlet Contêineres 14. Serialização com JAXB
Programação	Java	JAX-WS: Domine a criação de webservices SOAP	16h	1. O primeiro serviço SOAP 2. Personalizando o serviço 3. Trabalhando com cabeçalhos 4. WSDL abstrato e concreto 5. Entendendo os estilos Document e RPC 6. Usando SOAP no servidor de aplicação 7. Criando um cliente Java
Programação	Java	JMS e ActiveMQ: Mensageria com Java	16h	1. Introdução ao Mensageria com ActiveMQ 2. Consumindo mensagens com JMS 3. Recebendo mensagens com MessageListener 4. Enviando e distribuindo mensagens com JMS 5. Tópicos e assinaturas duráveis 6. Seletores e propriedades da Mensagem JMS 7. Enviando mensagens específicas e tratamento de erro 8. Prioridade e Tempo de vida da mensagem
Programação	Java	Microservices com Spring Cloud: Circuit Breaker, Hystrix e API Gateway	10h	1. Fallback e Circuit Breaker 2. Bulkhead com Hystrix 3. Lidando com transação e erros 4. API Gateway com Spring Zuul 5. Autenticação e autorização
Programação	Java	Microservices com Spring Cloud: Registry, Config Server e Distributed Tracing	8h	1. Quebrando o domínio em serviços 2. Service Registry com Eureka 3. Trabalhando com Spring Config Server 4. Load Balancer e Spring Feign 5. Distributed Tracing e Spring Sleuth
Programação	Java	Microserviços: Padrões de projeto	6h	1. Conhecendo a arquitetura 2. Separando serviços 3. Integrando serviços 4. Lidando com dados 5. Operações

Programação	Java	Persistência com JPA: Introdução ao Hibernate	8h	1. Introdução à JPA 2. Configurações e EntityManager 3. Mapeando entidades 4. Ciclo de vida de uma entidade 5. Consultas com JPQL
Programação	Java	Spring Boot API REST: Construa uma API	8h	1. Introdução ao Spring Boot 2. Publicando Endpoints 3. Usando Spring Data 4. Trabalhando com POST 5. Validação com Bean Validation 6. Métodos PUT, DELETE e tratamento de erro
Programação	Java	Spring Boot API Rest: Segurança da API, Cache e Monitoramento	12h	1. Paginação e Ordenação de recursos 2. Melhorando desempenho com Spring Cache 3. Proteção com Spring Security 4. Gerando Token com JWT 5. Autenticação via Token 6. Monitoramento com Spring Boot Actuator e Admin 7. Documentação da API com Swagger
Front-end	JavaScript	Expressões regulares: Capturando textos de forma mágica	12h	1. Começando com Expressões regulares 2. Classes de caracteres 3. Encontrando a posição certa com âncoras 4. Trabalhando com grupos 5. O que são grupos 6. Ganancioso ou preguiçoso 7. Usando regex nas diversas linguagens
Data Science	Machine Learning	Chatbot parte 1: Começando com as conversas inteligentes usando o Watson	8h	1. Alguém falar em chatbot 2. O que você quis dizer 3. Mas eu já falei isso 4. Quantas perguntas você está fazendo 5. Criando um sistema para chatbot
Data Science	Machine Learning	Data Analytics: Machine Learning com Google Cloud Platform	12h	1. Preparando o ambiente 2. Preparação dos dados 3. Treinando o modelo 4. Modelo de classificação
Data Science	Machine Learning	Deep Learning: Previsão com Keras	10h	1. Pré-processamento 2. Regressão 3. Reformulando o problema 4. Redes recorrentes 5. Avaliando o resultado
Data Science	Machine Learning	Modelos preditivos em dados: detecção de fraude	10h	1. Introduzindo o problema 2. Análise exploratória de dados 3. Engenharia de recursos 4. Criando modelos preditivos 5. Melhorando o modelo
Data Science	Machine Learning	Redes Neurais Convolucionais: Deep Learning com PyTorch	10h	1. Conceitos Gerais 2. Convolução 1D 3. Convolução 2D 4. Camada Convolucional no PyTorch 5. Outras camadas no PyTorch 6. Estratégias de Treino
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Kanban parte 1: Fundamentos Essenciais	6h	1. Definições e Conceitos de Kanban 2. Montando um Quadro Kanban 3. Medindo o trabalho - WIP (Work in Progress) 4. Entendendo e Aplicando Métricas 5. Cuidados na implantação do Kanban 6. Teste de conhecimentos
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Kanban parte 2: Métricas e Práticas Avançadas	8h	1. Métricas II 2. Melhoria Contínua 3. Introdução ao Lean-Kanban 4. Proto-Kanban 5. Cadências
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Scrum parte 1: Gerencie o seu projeto de forma ágil	5h	1. Introdução e definição do Scrum 2. Instituições 3. Técnicas Agile
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Scrum parte 2: O Manifesto Ágil, Liderança e Organização em Scrum	5h	1. O Manifesto Ágil 2. Projetos, Programas e Portfólios 3. Gestão de Pessoas e Liderança 4. Organização em Scrum
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Scrum parte 3: Iniciando Projetos com Agile	6h	1. Justificativa de Negócio 2. Iniciação de um Projeto Scrum 3. Responsabilidades na Iniciação de Projeto Scrum
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Scrum parte 4: Planejando Projetos com Agile	7h	1. Planejamento em Scrum 2. Técnicas Ágeis de Planejamento 3. Responsabilidades no Planejamento Scrum 4. Gerenciamento de Risco do Projeto Scrum

Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Scrum parte 5: Executando Projetos com Agile	5h	1. Desenvolvimento Iterativo 2. É hora de Implementar! 3. Responsabilidades na Implementação 4. Gerenciamento das Mudanças em um Projeto Scrum
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Scrum parte 6: Revisão, Retrospectiva e Encerramento de Projetos com Agile	4h	1. Qualidades e Critérios de Aceitação 2. Gerenciando a Qualidade em Scrum 3. Realizando Revisões e Retrospectivas e Release 4. Papeis e Responsabilidades no Scrum
Inovação & Gestão	Métodos Ágeis	Scrum: Agilidade em seu projeto	10h	1. O Scrum e a Sprint 2. Review Meeting 3. Retrospectiva 4. Daily Scrum 5. Planning Meeting 6. Backlogs, histórias e tarefas 7. Scrum Master 8. Product Owner 9. Desenvolvedores e time todo
Data Science	NoSQL	Elasticsearch 5: Pesquisas avançadas	10h	1. Passos iniciais 2. Preparação do índice 3. A query DSL 4. Buscando múltiplos termos 5. Boost nas consultas 6. Definindo Consultas com prefixo 7. Entendendo N-Gramas 8. Testando Edge N-Gramas
Data Science	SQL e Banco de Dados	PostgreSQL: Administração e otimização do banco	8h	1. Papel do DBA 2. Servidor Postgres 3. Tuning de banco 4. Processos de manutenção 5. Backup e restauração 6. Planejamento de queries 7. Usuários e permissões
Data Science	SQL e Banco de Dados	PostgreSQL: Comandos DML e DDL	8h	1. Modelagem de Dados 2. Estrutura do banco 3. Inclusão de Dados 4. Alteração de Dados 5. Particularidades PostgreSQL
Data Science	SQL e Banco de Dados	PostgreSQL: Desenvolva com PL/pgSQL	8h	1. Criando funções 2. Tipos e funções 3. Linguagem Procedural 4. Estruturas de Controle 5. Estruturas de repetição 6. Mão na massa
Data Science	SQL e Banco de Dados	PostgreSQL: Primeiros passos com SQL	8h	1. Primeiros passos com PostgreSQL 2. Executando operações CRUD 3. Consultas com filtros 4. Trabalhando com relacionamentos 5. Usando CASCADE 6. Avançando com consultas
Data Science	SQL e Banco de Dados	PostgreSQL: Triggers, transações, erros e cursores	8h	1. Triggers 2. Gerenciamento de transações 3. Erros e exceções 4. Cursores 5. Processo de desenvolvimento
Data Science	SQL e Banco de Dados	PostgreSQL: Views, Sub-Consultas e Funções	6h	1. Chaves estrangeiras e Tipos 2. Praticando comandos 3. Executando Sub-consultas 4. Usando funções 5. Criando views
UX & Design	UX – User Experience	Fundamentos de UX: Entenda a experiência de usuário	8h	1. O que é UX 2. Áreas da UX 3. O usuário e história da UX 4. Ideias, problemas e times 5. Entregáveis e ferramentas
UX & Design	UX – User Experience	UX Strategy: divergindo e afunilando ideias	12h	1. Tendo uma estratégia 2. Três pilares 3. Entendendo o usuário 4. Roteiro 5. Pesquisa 6. Persona

ANEXO II

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS			
CONTRATADA:		CNPJ:	
CONTRATO:	VIGÊNCIA:	PRORROGÁVEL: () Sim () Não	
OBJETO:			
FISCAIS (SEI 1561060 e 1563548)			
Titulares:			
a) Ana Cláudia Chagas Estelita Lins;			
b) Marcelo Moraes de Souza;			
c) Simone Gonçalves Nardes Lima.			
Suplentes:			
a) Adelson Francisco de Araújo Júnior;			
b) Ive Sanches Neves;			
c) José Carlos Torres;			
d) Luise Gomes Vieira;			
e) Maria Angelica Ramiro Silva Pieroni.			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	O quantitativo de liberações de acesso efetivadas para realização dos cursos foi observado pela Contratada?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
	A Contratada ATENDEU aos aspectos quantitativos da execução do objeto		
	A Contratada NÃO ATENDEU aos aspectos quantitativos da execução do objeto (vide observações no Relatório de Ocorrências)		
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	A liberação de acesso promovida engloba os cursos indicados?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
	A Contratada ATENDEU aos aspectos qualitativos da execução do objeto		
	A Contratada NÃO ATENDEU aos aspectos qualitativos da execução do objeto (vide observações no Relatório de Ocorrências)		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
	Não houve o registro de ocorrências durante a execução do objeto		
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO			
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, a fiscalização decide por:			
	RECEBER provisoriamente o objeto		
	NÃO RECEBER provisoriamente o objeto		

ANEXO III

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS			
CONTRATADA:		CNPJ:	
CONTRATO:	VIGÊNCIA:	PRORROGÁVEL: () Sim () Não	
OBJETO:			
FISCAIS (SEI 1561060 e 1563548)			
Titulares:			
a) Ana Cláudia Chagas Estelita Lins;			
b) Marcelo Moraes de Souza;			
c) Simone Gonçalves Nardes Lima.			
Suplentes:			
a) Adelson Francisco de Araújo Júnior;			
b) Ive Sanches Neves;			
c) José Carlos Torres;			
d) Luise Gomes Vieira;			
e) Maria Angelica Ramiro Silva Pieroni.			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	Foi disponibilizado um login e uma senha para acesso à plataforma e gestão dos servidores dentre os quais as licenças serão revezadas?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
A Contratada ATENDEU aos aspectos quantitativos da execução do objeto			
A Contratada NÃO ATENDEU aos aspectos quantitativos da execução do objeto (vide observações no Relatório de Ocorrências)			
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS			
ITEM	CRITÉRIOS DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	Os cursos disponibilizados equivalem àqueles indicados no Anexo I?		
2	Os conteúdos dos cursos são apresentados em formato audiovisual, sem prejuízo de serem apresentados em outros formatos?		
3	Os conteúdos audiovisuais são reproduzidos normalmente?		
PARECER DA FISCALIZAÇÃO			
A Contratada ATENDEU aos aspectos qualitativos da execução do objeto			
A Contratada NÃO ATENDEU aos aspectos qualitativos da execução do objeto (vide observações no Relatório de Ocorrências)			
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
Não houve o registro de ocorrências durante a execução do objeto			
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO			
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos, a fiscalização decide por:			
RECEBER definitivamente o objeto			
NÃO RECEBER definitivamente o objeto			

ANEXO IV



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborado**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **contrato as ser firmado com o TSE para prestação de serviço de capacitação mediante cursos a distância** relacionados a "Builds", "Containers", "gestão corporativa", "HTML e CSS", "ITIL, COBIT, PMP e CAPM", "Java", "JavaScript" "Machine Learning" "Métodos Ágeis", "NoSQL", "SQL e Banco de Dados" e "UX - User Experience".

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelar pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

- a) Receber e enviar ofícios e comunicações eletrônicas, inclusive por email;
- b) Representar a contratada em reuniões e assinar as respectivas atas, obrigando a contratada nos termos dela constantes;
- c) Receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de convocação ou tomada de providências para ajustes e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências;
- d) Representar a contratada em todos os demais atos que se relacionam à finalidade específica da condução do contrato acima referenciado.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio do telefone **(DDD)00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

ANA CLAUDIA CHAGAS ESTELLITA LINS
COORDENADOR(A) DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO



Documento assinado eletronicamente em **26/08/2021, às 15:51**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

ANA CLÁUDIA BRAGA MENDONÇA
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente em **28/08/2021, às 11:47**, horário oficial de Brasília, 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?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1764121&crc=12FF0D06)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1764121&crc=12FF0D06](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1764121&crc=12FF0D06), informando, caso não preenchido, o código verificador **1764121** e o código CRC **12FF0D06**.

Criado por [jose.torres](#), versão 4 por [jose.torres](#) em 26/08/2021 13:58:16.