



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
Projeto Básico - Prestação de Serviço

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços técnicos especializados de customização ao software EDI Enterprise, incluindo workshops e viagens para atendimento das demandas previstas nos acordos de cooperação firmados com órgãos e atendimento aos sistemas corporativos, pelo período de 12 meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos deste projeto básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Tribunal Superior Eleitoral adquiriu, por meio do Contrato TSE nº 62/2015 (2015.00.000006600-9 – SEI 0050360) a atualização da licença corporativa e do módulo de integração do software @EDI Enterprise 1.4, e pelo Contrato TSE 24/2021 (2019.00.000011595-8 – SEI 1693493), os serviços de suporte técnico, atualizações corretivas e evolutivas para as licenças corporativas e módulo de integração do software @EDI Enterprise.

2.2. O software @EDI Enterprise é utilizado para sustentar a segurança, disponibilidade e capacidade de processamento automatizado do intercâmbio de informações entre suas diversas unidades e seus sistemas corporativos finalísticos, tais como Cadastramento Biométrico, Extrator Digital das Urnas, Transmissões de Dados Biométricos de Institutos de Identificação e Transmissão dos Certificados das Urnas (CERT-UE).

2.3. Os softwares exigem customização continuada para que seu funcionamento seja melhor adaptado às necessidades de customização da Justiça Eleitoral. Tal customização consiste na criação de serviços e novas funcionalidades visando ajuste e a adaptações devido às exigências legais (Ex: LGPD) ou a exigências de demandas geradas por atualização ou novos serviços. A ausência de customização de um software faz com que este fique estagnado no tempo, sem receber evoluções ou adaptar-se às mudanças. Com isso rapidamente entra em defasagem tecnológica ou torna-se impossível de utilizar devido a falhas continuadas.

2.4. As constantes atualizações dos sistemas operacionais existentes no ambiente do TSE, especialmente no que tange às fragilidades de segurança, exigem ações preventivas e imediatas em todos os ambientes da Justiça Eleitoral. Essas alterações exigem que a Plataforma @EDI Enterprise seja constantemente customizada pelo fabricante, de forma a não comprometer os processos críticos na integração dos sistemas do TSE.

2.5. Nota-se que têm sido apresentadas no âmbito da STI solicitações de customização da Plataforma @EDI Enterprise visando a integração da referida Plataforma com novos sistemas e processos da Justiça Eleitoral, bem como, desenvolvimento em novas plataformas tecnológicas disponíveis aos eleitores. Além disso, serviço de monitoramento para garantir alta disponibilidade da referida Plataforma quando integrada com sistemas de missão crítica do TSE, serviço de suporte a usuários em primeiro e segundo nível de atendimento e serviço de extração de dados customizada para geração de relatórios têm se demonstrado necessários.

2.6. Algumas das solicitações de customização da Plataforma @EDI Enterprise para integração e expansão dos recursos desta Plataforma estão elencadas a seguir:

Projeto Pardal – Sistema de Denúncias Eleitorais;

Sistema CVAA – Sistema de Controle de Versão, Atualização e Auditoria;

Projeto VSAT – Adequação da Plataforma para os protocolos da Rede Transmissão VSAT;

ICN – Identidade Civil Nacional.

2.7. Considerando-se a priorização do ICN na atual gestão, a necessidade de serviços técnicos especializados de customização advém como necessidade complementar, a fim de prestar o devido suporte à recepção de biometrias advindas dos diversos institutos de identificação com quem o TSE está realizando Acordos de Cooperação Técnica (ACT), conforme relatado no Documento de Oficialização de Demanda - DOD AGI (1672391), entre os quais:

- a) Conselho Nacional de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Secretaria da Receita Federal (SEI nº [2016.00.000011840-3](#));
- b) União e Conselho Nacional de Justiça – (SEI [2016.00.000012308-3](#));;
- c) RJ – Detran (SEI nº [2017.00.000002682-2](#) – ACT nº 11/2015);
- d) RS – Secretaria de Segurança Pública (SEI nº [2017.00.000012209-0](#) – ACT nº 21/2017);
- e) SC – Governo do Estado (SEI nº [2017.00.000002998-8](#) – ACT nº 28/2017);
- f) PR – Governo do Estado (SEI nº [2017.00.000002998-8](#) – ACT nº 23/2017);
- g) PF – Polícia Federal (SEI nº [2017.00.000001197-3](#) – ACT nº 22/2017);
- h) MS – Governo do Estado (SEI nº [2018.00.000000920-6](#) – ACT nº 2/2018);
- i) CNMP – (SEI [2018.00.000000979-6](#));
- j) CNJ – (SEI [2018.00.000013872-3](#) – ACT nº 23/2019);
- k) ARPEN – (SEI [2019.00.000004785-5](#) – ACT nº 31/2019);
- l) Secretaria-Geral da Presidência da República e Ministério da Economia – (SEI [2020.00.000012657-2](#) – ACT nº 85/2020).

2.8. Ainda, devem ser consideradas as tratativas em curso para assinatura dos acordos de cooperação:

- a) MG - Governo do Estado (SEI nº [2020.00.000010134-0](#));
- b) RJ - Governo do Estado (SEI nº [2021.00.000004007-0](#));
- c) AM - Governo do Estado (SEI nº [2019.00.000001782-4](#)).

2.9. O objeto deste Projeto Básico trata-se de contratação de serviços técnicos especializados prestados de maneira exclusiva pela empresa ESales Soluções de Integração Ltda., que é a ÚNICA fornecedora, detendo a exclusividade para prestação dos serviços de licenciamento, configuração, migração, integração, desenvolvimento de customizações, suporte, atualização tecnológica, garantia técnica, consultoria, mentoring e treinamento em todo o território nacional do produto @EDI Enterprise, conforme Declaração (SEI nº 1810776) emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação.

2.10. Assim, a contratação em tela trata-se de contratação direta de serviços técnicos especializados prestados pela empresa Esales Ltda., motivo pelo qual não é possível a divisão do objeto.

2.11. Por todo o exposto, se faz necessária a contratação, em tempo hábil, de serviços especializados de customização da Plataforma @EDI Enterprise, visando integrá-la aos processos de trabalho, sistemas e ambientes tecnológicos da Justiça Eleitoral, bem como, analisar e otimizar os fluxos de operação e integração existentes. Produzindo, desta forma, ganhos efetivos quanto à capacidade de transmissão de altos volumes de dados, de forma segura e controlada. Caso o serviço de transferência de arquivos não tenha continuidade, ou caso não seja possível executar customizações necessárias para as ações realizadas pelo TSE, os projetos vinculados a ICN e ao cadastramento biométrico de eleitores poderão sofrer degradação, gerando prejuízo aos trabalhos da Justiça Eleitoral e à integração com órgãos parceiros, ampliando o ônus financeiro e humano das atividades realizadas no âmbito do programa ICN e do transporte de biometrias coletadas pelos Cartórios Eleitorais..

2.12. Os demais motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a esse Projeto Básico foram apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares (SEI nº 1871102).

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A Tabela 1 apresentação a quantidade de horas por perfil profissional necessárias para os serviços objeto deste Projeto Básico e reembolsos.

Tabela 1 - Quantidade para 12 meses

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1	Analista de BD	Hora	193,5
	2	Analista de Dados		300
	3	Analista de Implantação		1.936,5
	4	Analista de Negócios		612
	5	Analista de Processos		309
	6	Analista de Sistemas		382,5
	7	Analista de Suporte		1.071
	8	Analista de Teste		229,5
	9	Arquiteto de Software		87
	10	DBA		48
	11	Desenvolvedor Full Stack		510
	12	Documentador		379,5
	13	Especialista em Infraestrutura		793,5
	14	Especialista em Solução		288
	15	Gerente de Projetos		1.080
	16	Líder Técnico		454,5
	17	Product Owner		288
	18	Testador		229,5
	19	UX/UI Designer		108
	20	Despesa estimada com pagamento de diárias. *	Diária	120
	21	Despesa estimada com bilhetes de passagens aéreas ida e volta. *	Passagem	30

(*) A quantidade descrita compreende referencial para estimativa. O reembolso se dará mediante apresentação de documentação comprobatória e no limite do valor total estimado na tabela.

3.2. A relação entre os perfis e os serviços a serem executados estão disponíveis no arquivo “Anexo Estudo Perfis e Catálogo V7”.

3.3. Os perfis de trabalho acima especificados têm por finalidade atender demandas de customização, treinamento e consultoria relacionados ao @EDI Enterprise, compreendendo o rol não exaustivo de atividades abaixo.

3.3.1. Serviços de Implementação e Customização

3.3.1.1. Levantar necessidades de usuários, realizar estudos em sistemas e documentos, bem como elaborar plano de trabalho para planejamento e priorização de atividades, relativo à Plataforma @EDI Enterprise

3.3.1.2. Desenvolver novos componentes e/ou ajustar os já existentes na Plataforma @EDI Enterprise, com a finalidade de atender às necessidades levantadas em processos de trabalho da Justiça Eleitoral

3.3.1.3. Realizar análise e aplicar melhorias na arquitetura de software, banco de dados e infraestrutura visando assegurar aos ambientes EDI da Justiça Eleitoral maior performance e confiabilidade

3.3.1.4. Criar e adequar dashboards para visualização de relatórios gerenciais específicos para a Justiça Eleitoral e seus parceiros

3.3.2 Serviços de Configuração de Processos de Comunicação e Integração

3.3.2.1. Realizar análise dos processos de integração atuais e/ou futuros, bem como elaborar ou manter os respectivos diagramas de processos de integração e procedimentos operacionais, relativo à Plataforma @EDI Enterprise

3.3.2.2. Realizar a configuração, aplicação nos ambientes, homologação, manutenção e documentação de processos de comunicação e integração da Plataforma @EDI Enterprise, aplicados às necessidades dos processos de trabalho da Justiça Eleitoral

3.3.3. Serviços de Monitoramento de Transmissões e Interações

3.3.3.1. Realizar análise dos fluxos de transmissão de arquivos e integração em operação na Plataforma @EDI Enterprise visando identificar pontos de correções, ajustes e melhorias em todo o processo, demandando ações técnicas nos ambientes em produção

3.3.3.2. Realizar o acompanhamento pós-implantação de novas versões da Plataforma @EDI Enterprise e aplicar as medidas de contingência necessárias, seja em ambiente servidor ou cliente, decorrentes das necessidades de processo de trabalho da Justiça Eleitoral

3.3.3.3. Inspecionar ambientes e servidores - de aplicação, de arquivos e/ou de banco de dados - envolvidos nos processos de transmissão, extrair e analisar indicadores dos sistemas operacionais e dos processos de trabalho, com o intuito de revisar configurações e implementar melhorias na infraestrutura da Plataforma, e ainda viabilizar a formulação de pareceres de propagação de versões em produção, de volumetria e histórico de transmissões, e outros sob demanda

3.3.4 Serviços de Teste e Homologação

3.3.4.1. Execução de atividades para viabilizar, homologar e participar em eventos de Testes de Transmissão de Biometria

3.3.4.2. Execução de atividades para viabilizar, homologar e participar em eventos de Testes em Campo do Cadastro Eleitoral

3.3.4.3. Execução de atividades para viabilizar, homologar e participar em eventos de Testes em Campo dos Sistemas Eleitorais de Totalização e Ecossistema da Urna

3.3.4.4. Execução de atividades para viabilizar, homologar e participar em eventos de Testes e Homologações relacionadas a outros sistemas e/ou parceiros

3.3.5. Serviços de Capacitação e Passagem de Conhecimento

3.3.5.1. Realizar treinamento das Equipes da Justiça Eleitoral e de entidades parceiras, visando seu aperfeiçoamento em conceitos e práticas de operação, gestão e administração dos módulos da Plataforma @EDI Enterprise, nas modalidades remota ou presencial nas instalações do TSE em Brasília/DF

3.3.6. Serviços de Implantação de Ambientes de EDI

3.3.6.1. Planejar, implantar e homologar a Plataforma @EDI Enterprise, visando sua expansão para novos servidores da Justiça Eleitoral, decorrente de necessidades atinentes ao calendário de eventos da Justiça Eleitoral bem como de segmentação de ambientes em função de especificidades dos processos de trabalho

3.3.6.2. Planejar, implantar e homologar as customizações e melhorias desenvolvidas na Plataforma @EDI Enterprise, visando sua atualização nos servidores da Justiça Eleitoral, decorrente de necessidades de processo de trabalho da Justiça Eleitoral

3.3.7. Serviços de Suporte

3.3.7.1. Atender, orientar, sanar dúvidas, atuar no levantamento de informações, resolver incidentes e outras demandas relativas à Plataforma @EDI Enterprise, em horário comercial fora da sede do TSE em Brasília/DF.

3.3.7.2. Atender, orientar, sanar dúvidas, atuar no levantamento de informações, resolver incidentes e outras demandas relativas à Plataforma @EDI Enterprise, em horário não comercial fora da sede do TSE em Brasília/DF.

3.4. Deverão ser observadas, na execução dos serviços, no que couber, as boas práticas de mercado conforme estabelecido nos padrões e metodologias descritas a seguir:

3.4.1. NBR ISO/IEC nº 27001:2013 (Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos);

3.4.2. NBR ISO/IEC nº 27002:2013 (Código de prática para controles de segurança da informação);

3.4.3. NBR ISO/IEC nº 22301:2020 (Segurança da sociedade — Sistema de gestão de continuidade de negócios — Requisitos);

3.4.4. NBR ISO/IEC nº 27005:2019 (Gestão de riscos de segurança da informação);

3.4.5. NBR ISO/IEC nº 31000:2018 (Gestão de riscos – Diretrizes);

3.4.6. Center for Internet Security - Critical Security Controls (CIS CSC ou CIS Controls);

3.4.7. Open Web Application Security Project (OWASP) - SAMM (Software Assurance Maturity Model);

3.4.8. Open Web Application Security Project (OWASP) - Testing Guide; e

3.4.9. Open Web Application Security Project (OWASP) – Mobile Security

3.5. No que couber, execução dos serviços devem atentar para os seguintes requisitos de projeto:

3.5.1. Deverão estar em conformidade com os padrões de desenvolvimento, arquitetura, metodologias, linguagens de programação e frameworks definidas pelo Contratante;

3.5.2. No que diz respeito ao processo de desenvolvimento, o framework do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) se denomina AgiTSE que não possui um guia de referência, mas define diretrizes, práticas de condução do ciclo de desenvolvimento a partir modelos ágeis de mercado, como o Scrum, Kanban e Lean. O detalhamento operacional é feito pela abordagem especializada da equipe responsável por esse framework junto com o time de desenvolvimento;

3.5.3. As abordagens, técnicas e práticas ágeis constantes no AgiTSE estão em constante exercitação, podendo ser alteradas ou incrementadas ao longo desta contratação, com base em modelos de mercado. Assim, não se trata de uma metodologia monolítica, mas de um framework dinâmico de melhores práticas de desenvolvimento ágil;

3.5.4. A critério do Contratante, alterações de qualquer padrão utilizado por ela poderão ocorrer, sendo essas comunicadas à Contratada com antecedência mínima de 30 dias corridos;

3.5.5. No que diz respeito aos padrões de gerenciamento de projetos, o TSE possui Metodologia de Gerenciamento de Projetos, atualmente na versão 4.0, elaborada para auxiliar a STI no planejamento e condução de suas iniciativas formais (projetos, programas e planos de ação) por meio de boas práticas de gerenciamento de projetos, baseadas nas metodologias do PMI – *Project Management Institute* e em métodos ágeis; e adota, também, as boas práticas de governança e administração de dados, com critérios, organizados em Documento de Padrões de Formação de Nomes para Modelagem de Dados e no checklist de Quesitos para Homologação de Modelos de Dados, que devem ser seguidos pela Contratada, caso se aplique aos produtos entregues;

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

3.5.7. A equipe técnica da Contratada deve manter atualizado o andamento das atividades a ela alocadas nas ferramentas determinadas para acompanhamento da execução dos serviços;

3.5.8. Utilização do pipeline de entrega contínua do Contratante, salvo quando as suas utilizações forem consideradas justificadamente inviáveis em seu caráter técnico pela Contratada, cabendo ao Contratante a análise e o possível acatamento dessas justificativas;

3.5.9. A Contratada deverá adequar-se aos sistemas de gestão de desenvolvimento e de suporte de TI, além dos sistemas administrativos disponíveis no ambiente do Contratante para o processamento de informações, produtos e serviços, em especial GSTI (Sistema de Abertura e Gerenciamento de Chamados); e REDMINE (Sistema de Gerenciamento de demandas de projetos). Os sistemas de gestão e desenvolvimento poderão ser substituídos ou descontinuados e outros poderão ser incorporados pelo Contratante ao longo da execução contratual.

3.5.10. Todos os produtos de software gerados pela Contratada deverão ser entregues devidamente testados conforme escopo demandado na OS;

3.5.11. Poderão ser demandados diferentes níveis de testes, tais como: testes unitários, de integração, de sistema e de aceitação.

3.5.12. Poderão ser demandados diferentes tipos e estratégias de testes como testes funcionais, não-funcionais, caixa branca, caixa preta, testes relacionados a mudanças (podendo utilizar para isso testes de confirmação, testes de regressão e testes exploratórios) e testes de performance.

3.5.13. Caso seja do interesse do Contratante, a execução de testes funcionais poderá ser automatizada a partir da comparação dos resultados esperados com os resultados observados, da configuração das pré-condições de teste e de outras funções de controle e relatório de testes.

3.6. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda em conformidade com as necessidades do TSE ao longo da contratação.

4. FORMA LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços serão demandados por meio de Ordem de Serviço (OS) com aferição de resultados, não se tratando a contratação de disponibilidade de posto de trabalho, isto é, não haverá dedicação exclusiva dos profissionais da Contratada.

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

4.1.3. Os serviços contratados serão executados nas instalações da Contratada ou nas dependências dos profissionais alocados para a execução das Ordens de Serviços, de acordo com o regime de trabalho da Contratada, exigindo-se manutenção de aspectos de segurança tecnológica que garantam o atendimento dos requisitos de confidencialidade, sigilo exigidos neste Projeto Básico, bem como diretrizes da LGPD.

4.1.4. Ocasionalmente, os serviços contratados poderão ser executados, quando requeridos na Ordem de Serviço, nas dependências do Contratante, situada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 7, Lotes 1/2 - Brasília/DF – CEP: 70070-600.

4.1.5. A execução de alguns serviços poderá ensejar o deslocamento de profissionais da Contratada para municípios diferentes da sede no Brasil da Contratada. Para os casos em que haja necessidade de deslocamento dos profissionais, as regras de execução, responsabilidades e custos estão detalhados no item 4.3.

4.1.6. Uma OS somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelo fiscal para a sua não execução.

4.1.7. Uma OS só será considerada válida após a aprovação da fiscalização técnica e da ciência do preposto da Contratada.

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

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

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

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

4.1.12. A Contratada, para toda OS recebida, deverá gerar os resultados/artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, entregando serviços dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme, no que couber, as metodologias, as abordagens, os procedimentos, os métodos e os padrões do Contratante.

4.1.13. Uma OS pode durar uma semana, quinze dias, trinta dias ou mais, conforme for possível ao Contratante especificar, com clareza, o escopo de sua necessidade de forma a permitir à Contratada apresentar detalhamento de serviços/atividades, identificação de profissionais envolvidos e quantidades de horas necessárias para a execução da OS.

4.1.14. Finalizada a Ordem de Serviço, os resultados/artefatos ou serviços gerados, bem como os relatórios de controle, serão aferidos quanto aos Níveis Mínimos de Serviço, seção 6 deste Projeto Básico, para fins de emissão da Recebimento Provisório.

4.1.15. Além da verificação dos Níveis Mínimos de Serviço, no fechamento da Ordem de Serviço, a fiscalização técnica deverá observar, para efeito de pagamento, a quantidade de horas apuradas/executadas no fechamento da Ordem de Serviço.

4.1.16. Caso a quantidade de horas realizadas seja superior a 10% (dez por cento) da quantidade de horas planejadas na abertura da Ordem de Serviço, a fiscalização deverá apurar a razão da discrepância, justificar o(s) motivo(s) no campo "Observações Complementares".

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

4.1.17.1. Parte 01 – Abertura – Antecede a execução do serviço e é destinada a formalizar as demandas do Contratante, descrevendo: o número da OS, o contrato vinculado, o serviço demandado (de acordo com a Tabela 1 deste Projeto Básico), os objetivos a serem alcançados, os resultados/artefatos que devem ser produzidos, o período previsto para a execução, o(s) fiscal(is) responsáveis pela demanda, a data de sua abertura, a vinculação orçamentária, informações complementares, anexos e referências relacionadas, prazos específicos, a aprovação da fiscalização técnica e a registro de recebimento pela Contratada. Sua emissão é de

4.1.17.2. Parte 02 – Detalhamento dos serviços/atividades – Decorre da Parte 01 da OS, antecede a execução do serviço, sendo seu pré-requisito, e é destinada a formalizar o detalhamento dos serviços/atividades (de acordo com Anexo II) que serão executados para a efetiva produção e entrega dos resultados/artefatos descritos na Parte 01. Sua emissão é de responsabilidade da Contratada e seu prazo de atendimento será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Parte 01 pela Contratada. A fiscalização técnica, para o fim de aprovação da execução da OS, avaliará a adequação das informações contidas na Parte 2, diante da necessidade técnica e, eventualmente para atendimento de restrições de prazos. A Parte 02 deve conter, entre outras informações:

4.1.17.2.1. Nome do responsável pela elaboração;

4.1.17.2.2. Proposta de período de execução do serviço demandado, que pode ser menor ou maior que o período de execução solicitado na Parte 1. Caso seja maior, a Contratada deve justificar.

4.1.17.2.3. Detalhamento dos serviços/atividades a serem executados, de acordo com Anexo II deste Projeto Básico, que apresenta um rol não exaustivo de serviços/atividades relacionados a cada serviço da Tabela 1 deste Projeto Básico;

4.1.17.2.4. Identificação dos profissionais envolvidos na execução, os quais devem ser listados de acordo com a estrita necessidade para execução e produção do resultado/artefato pretendido no serviço/atividade. A lista de profissionais será avaliada pela fiscalização técnica a fim de aprovação da execução da OS. O Anexo II apresenta lista não exaustiva de profissionais que podem estar envolvidos na execução da atividade;

4.1.17.2.5. Quantidades de profissionais envolvidos na execução. Caso necessário, a Contratada poderá apresentar a necessidade de mais de 1 (um) profissional com a mesma qualificação, por exemplo, 02 desenvolvedores;

4.1.17.2.6. Quantidade total de horas a serem executadas pelos profissionais. Para cada profissional deve ser apresentada a quantidade de horas previstas de trabalho para alcance dos resultados pretendidos;

4.1.17.2.7. Total de horas previstas para cada serviço/atividade (*THPREVISTAS*), que compreende a soma da quantidade total de horas a serem executadas pelos profissionais envolvidos;

4.1.17.2.8. Valor da hora do serviço (*VHS*), que corresponde ao valor unitário da hora de profissional alocado, hora de serviço ou turma, conforme Tabela 1;

4.1.17.2.9. Valor total do serviço, que corresponde à multiplicação *THPREVISTAS x VHS*;

4.1.17.2.10. Data para entrega do resultado do serviço/atividade. Para cada serviço/atividade apresentada, a Contratada, caso exigido pela Contratante, e de acordo com o período de execução solicitado na Parte 1, proporá uma data para sua entrega.

4.1.17.3. Parte 03 – Recebimento, Avaliação e Fechamento – Decorre da execução efetiva do serviço demandado na parte 01 e detalhado na Parte 2 da OS, finalizando-o. Descreve os resultados/artefatos produtos e entregues, os dados de avaliação quanto aos Níveis Mínimos de Serviços, observações complementares, aplicação de glosas, a formalização do seu fechamento pela fiscalização técnica. Seu fechamento e emissão são de responsabilidade do Contratante no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da data última data de recebimento dos resultados/artefatos previstos na Ordem de Serviço.

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

4.1.19. Em caso de a fiscalização técnica indicar inadequação técnica de informações apresentadas pela Contratada na Parte 2 da OS, a Contratada, em não havendo concordância, poderá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da notificação, apresentar, apenas uma única vez, justificativa tecnicamente fundamentada, que será apreciada pela fiscalização com o fim de ajustes e aprovação da OS ou manutenção da inadequação técnica. Mantida a inadequação técnica, a fiscalização técnica deve negociar com a Contratada os parâmetros adequados para execução da OS, prevalecendo as necessidades do Tribunal Superior Eleitoral, sem prejuízo que a Contratada recorra da decisão pelos meios legais.

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

4.1.21. Uma OS é encerrada quando os serviços/atividades a ela associados estiverem finalizados.

4.1.22. A Contratada deverá realizar as verificações de atendimento aos requisitos dos serviços demandados na OS, alinhados aos Níveis Mínimos de Serviço, antes de sua entrega, cabendo posteriormente ao Contratante o recebimento provisório e definitivo da OS conforme os prazos contratuais.

4.1.23. Caso os serviços executados ou os resultados/artefatos gerados não atendam aos requisitos e/ou à conformidade exigida, conforme Níveis Mínimos de Serviço, a fiscalização técnica deverá, na OS, fazer os apontamentos necessários para a aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

4.1.27. Após o início da execução de uma OS e antes de seu fechamento, caso haja necessidade do Contratante de alterar os termos estabelecidos nela, essa poderá ser ajustada por meio de revisão de OS.

4.1.28. A revisão da OS deverá ser aprovada pelo Contratante e pela Contratada. O registro da revisão deverá ser realizado no campo observações complementares da Parte 3 da OS e, caso couber, documento formalizado com número do Sistema SEI anexado ou referenciado no campo Anexo/Referências da Parte 3 da OS.

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

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

4.1.31. O não cumprimento dos prazos determinados na OS aprovada para execução, Parte 2 da OS, sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Projeto Básico.

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

4.1.33. Os serviços serão realizados em conformidade, no que couber, com as metodologias e tecnologias utilizadas pelo Contratante;

4.1.34. A Contratada deverá apresentar, após o fechamento das OS's que comporão o faturamento mensal, o Relatório Consolidado de Ordens de Serviços (RCOS), conforme Anexo IV.

4.1.35. O Anexo I apresenta modelo de formulários de Ordem de Serviços. As informações a serem preenchidas neste formulário, bem como no RCOS poderão ser alteradas com o fim de adequação à melhor fiscalização contratual.

4.2 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

4.2.1. A presente contratação possui mecanismos de monitoramento e controle que possibilitam ao TSE remunerar a Contratada na medida do cumprimento dos níveis mínimos de serviço esperados, de maneira a assegurar a fiel execução do contrato.

4.2.2. Para cada Ordem de Serviço entregue e finalizada será calculado o impacto por não cumprimento do nível de serviço. A Tabela 2 apresenta os itens de nível de serviço a serem observados.

4.2.3. Ao final de cada Ordem de Serviço será verificado pelo fiscal do Contrato o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços (NMS) e a consequente aplicação das glosas em caso de descumprimento de algum item, garantida a defesa prévia.

4.2.4. Caso seja identificado o descumprimento de algum item, deverá ser aplicada a glosa no faturamento do mês subsequente à constatação do descumprimento.

Tabela 2 – Itens de Monitoramento e Controle

Item de Monitoramento e Controle (IMC)	Incide sobre	Nível Mínimo de Serviço (NMS)	Fórmula para Determinação do Impacto Por Não Cumprimento do NMS	Impacto Por Não Cumprimento (INC)
Atraso na conclusão da entrega da OS	Valor da OS	Conforme cronograma aprovado para a OS	Dias de atraso na entrega da OS	0,2% por dia de atraso, limitado a 3% do valor da OS
Rejeição do resultado/artefato desenvolvido produzido e entregue	Valor da OS	Produto conforme especificado	Número de erros (bugs) do resultado/artefato	0,2% para cada erro encontrado limitado a 3% do valor da OS
Aderência da Documentação	Valor da OS	Documentação compatível com a entrega do serviço e produto	Atividades da OS entregue sem documentação (evidência) correlata e suficiente para ateste	0,2% para cada item faltante ou erro encontrado limitado a 3% do valor da OS

4.3. DO REEMBOLSO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

4.3.1. Visando atender aos serviços a serem executados em local diferente das instalações da Contratada e das dependências dos profissionais alocados, conforme demanda do Contratante, havendo a necessidade de deslocamento dos profissionais da Contratada, ficam estabelecidos neste item os procedimentos reembolso de passagens e diárias (hospedagem e alimentação).

4.3.2. A Contratada deverá arcar com as despesas de passagens e diárias dos profissionais alocados e apresentar, obrigatoriamente, para efeito de comprovação e composição de processo de reembolso, os

4.3.2.1. Formulário de Autorização de Viagem aprovado, com justificativa detalhada da necessidade de serviço, deslocamento, com indicação da quantidade de diárias e demais informações detalhadas, conforme Anexo III;

4.3.2.2. Formulário de Autorização de Viagem deverá conter pesquisa de preço a ser realizada em, pelo menos, duas empresas prestadoras desse tipo de serviço;

4.3.2.3. Passagem emitida;

4.3.2.4. Para deslocamentos aéreos, apresentar os comprovantes de embarque (*e-ticket*); e

4.3.2.5. Relatório de viagem com as atividades realizadas no período de deslocamento e aprovado pela fiscalização técnica.

4.3.2.6. Os documentos apresentados para fins de reembolso não poderão conter rasuras ou estar ilegíveis.

4.3.3. A gestão do valor de ressarcimento das despesas de deslocamento será de competência exclusiva do Contratante.

4.3.4. Caso o transporte seja realizado em veículo da Justiça Eleitoral, não poderá haver solicitação de reembolso de passagens para o município de execução dos serviços.

4.3.5 Não serão reembolsados deslocamentos dos profissionais da contratada para execução de serviços nas dependências das instalações da Contratada.

4.3.6. O valor das diárias de um profissional contempla hospedagem, alimentação e os deslocamentos no município da prestação dos serviços e deve considerar uma estimativa de até 120 (cento e vinte) diárias e respeitar o limite de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para 12 (doze) meses de vigência contratual.

4.3.7. Quando da emissão de passagens aéreas, a contratada deverá observar o limite orçamentário de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para 12 (doze) meses de vigência contratual e buscar sempre o menor preço, consoante o princípio da economicidade, e manter registro, para todos os deslocamentos realizados, de pesquisa de preços que comprove a escolha, preferencialmente, do valor mais econômico, ressalvadas questões técnicas ou de agenda que possam comprometer ou impossibilitar o serviço prestado. Este registro deverá ser mantido pela contratada e estar à disposição do fiscal do contrato, que poderá solicitá-lo a qualquer momento para análise.

4.4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.4.1. A Contratada deverá cumprir os eventos descritos na Tabela 3, respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias assim o permitam:

Tabela 3 - Cronograma de eventos

MARCO (dias úteis)	EVENTO	RESPONSÁVEL	CRITÉRIO DE ACEITE
D	Início da Vigência Contratual	TSE e Contratada	Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União
D+5	Reunião Inaugural de Planejamento	TSE e Contratada	Ata de reunião assinada

4.5. GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.5.1. A garantia técnica dos serviços, que corresponde a correções de bugs, melhoria de performance e/ou falhas de implementação, deve ser de 180 dias, a contar da data de emissão de Termo de Recebimento Definitivo do(s) produto(s) da Ordem de Serviço.

5. RECEBIMENTO, ATESTE E PAGAMENTO

5.1. RECEBIMENTO

5.1.1. Para maior controle e efetividade do processo de pagamento do Contratante, os serviços executados em OS finalizadas em um mesmo mês serão efetivados em um único faturamento.

5.1.2. Para fins de controle e organização dos pagamentos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante o Relatório Consolidado de Ordens de Serviço (RCOS), Anexo IV deste Projeto Básico, contemplando todas as OS's encerradas no mês, em até 5 dias úteis do mês subsequente.

5.1.3. A fiscalização técnica, no prazo de até 05 dias úteis após recebimento do Relatório Consolidado de Ordens de Serviços (RCOS), emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo IX - Lista de verificação TRD.

5.1.4. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento até o 3º dia útil subsequente a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

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

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

5.1.7. As notas fiscais e os documentos exigidos neste Projeto Básico, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues exclusivamente para os servidores responsáveis pela fiscalização administrativa do contrato.

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

5.2. ATESTE

5.2.1. Após verificação, pela fiscalização técnica do contrato, da regularidade da prestação do serviço, obedecidos os pressupostos da fase de liquidação da despesa estabelecidos no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a fiscalização administrativa do contrato deverá promover o atesto da nota fiscal e o encaminhamento dos autos do processo de pagamento.

5.2.2. O atesto do objeto contratado se dará por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto (NTA), a ser emitida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento fiscal, acompanhado do TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

5.2.3. A Nota Técnica de Atesto deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

5.2.3.1. Exigências previstas na IN nº 11/2021 - TSE;

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

5.2.3.3. Análise das reduções no montante a ser pago decorrente do não cumprimento dos itens de Nível Mínimo dos Serviços, conforme preestabelecidos no item 4.2 deste Projeto Básico;

5.2.4. No caso de impedimento de algum dos titulares, deverão subscrever o atesto tantos gestores ou fiscais substitutos quantos forem os titulares impedidos.

5.3. PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento do objeto deste Projeto Básico será efetuado mensalmente, nos termos do item 5.1.1, quando efetivamente prestados, até o 10º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços 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 8.666/1993.

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.2. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

6.1.3. Comunicar ao TSE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, por escrito, quando verificar condições 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.

6.1.4. Manter sigilo, durante e depois de encerrado o contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, dos quais tome conhecimento, em razão da execução do objeto deste Projeto Básico, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições e qualificações técnicas necessárias à execução do objeto.

6.1.6. Verificadas irregularidades nas condições quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar 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.

6.1.7. Manter organizados e disponíveis ao Contratante, durante a vigência do contrato, todos os documentos (resultados/artefatos, OS, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual.

6.1.8. Indicar preposto com capacidade para gerenciamento administrativo, visando agilizar os contatos com os representantes do Contratante durante a execução do contrato.

6.1.9. Informar, antes da assinatura do contrato, por meio do preenchimento do Anexo V deste Projeto Básico, nome do preposto da Contratada, os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter seus dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

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

6.1.11. Substituir o preposto em até 5 dias úteis, no caso de ausência, por outro profissional de mesma capacidade gerencial.

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

6.1.13. Manter preposto apto ao atendimento imediato da fiscalização, em horário comercial e, excepcionalmente (em casos de demandas emergenciais) fora desse horário, todos os dias úteis, por meio de telefone e aplicativos de comunicação adotados pela fiscalização para manutenção de comunicação ágil, além de outros meios formais que podem ser acordados junto à fiscalização.

6.1.14. Sempre que sua presença for solicitada pelas fiscalizações técnica ou administrativa, o preposto deverá comparecer presencialmente no TSE em até 24 horas, contadas da solicitação, ou comparecer virtualmente a reunião por meio de videoconferência em data e hora determinadas pelo TSE.

6.1.15. Recrutar e contratar profissionais qualificados, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade com o Contratante, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções.

6.1.16. Na eventualidade de atividade presencial nas dependências do Contratante, devidamente previsto nas Ordens de Serviços, orientar para que seus profissionais se apresentem de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachás da Contratada, sem prejuízo de determinações adicionais da unidade de segurança do Contratante.

6.1.17. Em caso de recomendação da unidade de segurança do Contratante, assumir os custos com a confecção de crachás, devendo efetuar o recolhimento do valor das despesas à Conta Única do Tesouro Nacional, observadas as instruções estabelecidas pela Secretaria de Administração do Contratante, devendo promover o recolhimento do valor no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir da definição do montante pela Secretaria de Administração.

6.1.18. Adotar providências para que, quando os seus profissionais realizarem atividades internas às dependências do Contratante, esses observem os regulamentos de segurança e de disciplina durante o período de permanência.

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

6.1.20. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a realizar somente atividades abrangidas pelo contrato, relacionadas aos produtos derivados das Ordens de Serviços abertas, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência que possa ensejar em desvio de objeto.

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

6.1.22. Ter ciência de que a prestação do serviço estará condicionada à anuência e à observância dos normativos de segurança da informação, bem como à assinatura, antes do início dos serviços, pela Contratada e por seus funcionários, respectivamente, do Termo de Confidencialidade e do Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme Anexos VI e VII deste Projeto Básico.

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

6.1.24. Manter atualizada a certidão negativa de filiação partidária até o final do vínculo de trabalho do profissional alocado no contrato. Para isso, deverá apresentar, a cada 6 (seis) meses consecutivos do aniversário de validação do profissional, certidão atualizada.

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

6.1.26. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança, à medicina do trabalho e à legislação trabalhista.

6.1.27. Apresentar ao Contratante, quando requerido, toda a legislação federal e distrital atualizada, que regulamente as atividades contratadas.

6.1.28. Apresentar, no transcorrer da execução do contrato, qualquer alteração na legislação que afete a execução dos serviços contratados.

6.1.29. A apresentação deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias contados da alteração na legislação ou de sua aplicação na execução de Ordens de Serviços abertas pelo TSE, considerando, para fins de contagem do prazo, a data que vier primeiro.

6.1.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

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

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

6.1.33. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica vigente sobre acidentes do trabalho, prestando o devido apoio quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do Contratante.

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

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

6.1.36. Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao Contratante na execução de suas atividades. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantida a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo. Tal responsabilidade não exclui e nem reduz a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo Contratante.

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

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

6.1.39. Responsabilizar-se pela disponibilidade da infraestrutura de apoio necessária à execução dos serviços contratados, por exemplo, as instalações físicas dos ambientes de trabalho, o mobiliário, os equipamentos básicos de informática, links de comunicação e licença dos produtos (softwares), quando a execução se der nas suas instalações.

6.1.40. A Contratada poderá requerer acesso privado à rede do Contratante para a execução das atividades previstas nas Ordens de Serviços, que poderá negá-lo caso entenda que as atividades a serem realizadas não demandam o uso da rede privativa.

6.1.41. Recolher, ao final do período de utilização, os equipamentos utilizados por seus profissionais que porventura realizaram serviços nas dependências do Contratante.

6.1.42. Informar à respectiva seguradora ou ao fiador, em até 48h, sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de penalidade prevista no instrumento contratual.

6.1.43. Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, após notificação do Contratante, sob risco de penalização, os seus funcionários que apresentarem comportamentos incompatíveis ou que transgridam as normas internas do Contratante.

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

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

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

6.1.47. Ter ciência de que devem ser disponibilizados para guarda do Contratante todos os produtos gerados, incluindo estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia, em conformidade com o art. 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador, e com a Lei nº 9.610/1998, que dispõe sobre direitos autorais, sendo vedada a comercialização de customizações, resultados/artefatos e produtos gerados que tornem públicas informações sigilosas da Justiça Eleitoral, bem como forem de encontro à LGPD.

6.1.48. Manter disponíveis e atualizados, em local indicado pelo Contratante, todos os resultados/artefatos e produtos gerados em razão do Contrato.

6.1.49. Atender aos critérios de sustentabilidade previstos nas normas vigentes e os previstos neste Projeto Básico.

6.1.50. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, documento contendo informações sobre os dados bancários vinculados ao CNPJ do credor na apresentação do primeiro faturamento. Eventuais mudanças no domicílio bancário deverão ser comunicadas previamente à unidade de execução orçamentária e financeira.

6.1.51. Executar o objeto deste Projeto Básico em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

6.1.52. Em decorrência da pandemia da COVID-19 ou de outras doenças que necessitem dos mesmos tipos de precauções:

6.1.52.1. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do Tribunal, quando for o caso, em atenção aos protocolos sanitários observados pelo Contratante.

6.1.52.2. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante, quando em suas dependências.

6.1.52.3. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

6.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.2.1. Nomear equipe de fiscalização para atuação administrativa e técnica objetivando acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sendo para essa finalidade permitido o apoio de terceiros.

6.2.2. Permitir, sob supervisão, que os funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às dependências do Contratante.

6.2.3. Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto deste Projeto Básico.

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

- 6.2.5. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a Contratada.
- 6.2.6. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico, e avaliá-lo após seu retorno da Contratada.
- 6.2.7. Formalizar as Ordens de Serviço de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico.
- 6.2.8. Receber os serviços objeto da contratação e efetuar a sua conferência minuciosa e atesto, aferindo a conformidade de acordo com este Projeto Básico.
- 6.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os procedimentos executados em desacordo com as especificações deste Projeto Básico.
- 6.2.10. Notificar a Contratada, conforme estabelecido neste Projeto Básico, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o caso.
- 6.2.11. Pagar à Contratada os valores relativos aos serviços entregues, homologados e aceitos, conforme forma e prazo estabelecidos neste Projeto e anexos.
- 6.2.12. Comunicar formalmente à Contratada as modificações realizadas nas metodologias, tecnologias, processos e normas utilizadas pelo Contratante.
- 6.2.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Projeto Básico.
- 6.2.14. Comunicar imediatamente à Contratadas quaisquer ocorrências relativas ao comportamento de seus técnicos que venham a ser consideradas prejudiciais ou inconvenientes.
- 6.2.15. Fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do contrato.
- 6.2.16. Responsabilizar-se pela disponibilidade da infraestrutura de apoio necessária à execução dos serviços contratados, por exemplo, acesso aos repositórios do TSE, sistemas e, quando a execução se der nas instalações do Contratante, acesso às instalações físicas dos ambientes de trabalho, o mobiliário, os equipamentos básicos de informática.

6.3. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 6.3.1. Da gestão do conhecimento tecnológico.
- 6.3.2. A gestão do conhecimento tecnológico será tratada com prioridade para todos os itens desta contratação, visando à manutenção do ciclo de vida das informações decorrentes da prestação dos serviços contratados (registro, armazenamento, divulgação e manutenção), tais como: documentações, configurações e demais informações.
- 6.3.3. A gestão deverá possibilitar o compartilhamento do conhecimento necessário ao pleno funcionamento desses serviços, o repasse desse conhecimento aos servidores e colaboradores indicados pelo Contratante e a garantia da independência do Contratante no tocante às informações técnicas e operacionais.
- 6.3.4. Todos os dados, procedimentos, lições apreendidas, documentos, informação da metodologia aplicada, informação da tecnologia empregada, outras ferramentas e procedimentos que forem necessários à execução de procedimentos técnicos e/ou decorrentes desses, vinculados à execução contratual, deverão ser fornecidos à Contratante, por meio de Relatório anexo ao o RCO, ao final de cada mês de execução de serviços.
- 6.3.5. A documentação dos procedimentos deverá ser revisada e atualizada por parte da Contratada sempre que houver uma modificação nas rotinas de execução ou quando o Contratante propuser alguma alteração.

6.3.6. A Contratada deverá atuar para que seus profissionais alocados na prestação de serviços atuem na gestão do conhecimento, sendo responsáveis por manter a Base de Conhecimento atualizada com as últimas versões de todas as documentações necessárias ao pleno funcionamento dos serviços prestados e artefatos gerados para o Contratante.

6.3.7. Em princípio, todas as atividades executadas e contratadas devem ser devidamente documentadas, conforme critérios e padrões definidos, no que couber, pelo Contratante, salvo aquelas consideradas como de conhecimento técnico notório ou de cunho meramente repetitivo.

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

6.3.9. O não cumprimento de transferência de conhecimento nos termos desse Projeto Básico poderá resultar em penalidades conforme instrumento contratual.

6.3.10. Em caso de adoção de outra ferramenta de gerenciamento de transferência de arquivos pela Contratante, a Contratada deverá garantir a transferência de conhecimento relacionado aos serviços prestados, de maneira a subsidiar a implantação e implementação semelhante dos serviços na outra ferramenta.

6.4. TERMO DE CIÊNCIA DA DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES NO TSE

6.4.1. Visando garantir a segurança dos dados, informações e conhecimentos produzidos ou custodiados de natureza confidencial do Contratante em conformidade com o parágrafo 2º do art. 10 da Resolução nº 23.644, 1º de julho de 2021 e, subsidiariamente, com o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, a Contratada compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, as informações relativas a todos e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos incluindo sua documentação, que tornem públicas informações sigilosas da Justiça Eleitoral, bem como forem de encontro à LGPD.

6.4.2. Para formalização da confidencialidade exigida, a Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e o Termo de Responsabilidade e Compromisso de Manutenção de Sigilo, Anexo VI e Anexo VII respectivamente, deste Projeto Básico, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas à confidencialidade e à segurança das informações do Contratante, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas e no qual trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

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

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

6.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.5.1. A Contratada deve atender os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual:

6.5.2. Não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4 de 11 de maio de 2016. A comprovação de atendimento a esse critério pode ser realizada por meio da verificação do nome da empresa em "lista suja" de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, emitida pela Secretaria Especial de Trabalho e Previdência do Ministério da Economia, atualizada periodicamente em seu sítio eletrônico (<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-no-trabalho-escravo>).

6.5.3. A Contratada e seus dirigentes devem comprovar não terem sido condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, obedecendo 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 nº105. Para verificação sobre condenações, a Contratada 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.

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

6.5.4.1. Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho de acordo com a Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;

6.5.4.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizar seu uso, especialmente quanto ao que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

6.5.4.3. Definir rotinas periódicas de execução de atividades para a orientação e a ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo TSE;

6.5.5. A Contratada deverá atender ao disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, que determina a obrigatoriedade do preenchimento de 2 a 5% dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas, na seguinte proporção:

- I - até 200 empregados: 2%;
- II - de 201 a 500: 3%;
- III - de 501 a 1.000: 4%;
- IV - de 1.001 em diante: 5%.

6.5.6. Para comprovação ao atendimento legal, a Contratada deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial da União, a 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>.

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

6.5.8. Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promover e preservar a saúde dos seus trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE. A Contratada deverá apresentar o PCMSO, elaborado por técnico inscrito no CRM, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do início da vigência do Contrato;

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

6.5.10. Adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do TSE que versem sobre a matéria.

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

6.5.12. Todo produto de adequação e customização, bem como de integrações e consultoria técnica, entregue por meio desta contratação, deve, quando possível e aplicável, estar acessível para o uso por pessoas com deficiência, por meio de leitores de tela, navegadores textuais e qualquer outro tipo de tecnologia assistiva que seja utilizada por potenciais usuários.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1.1. O presente contrato terá vigência a partir de __/__/____ e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

7.2. PENALIDADES

7.2.1. Nos termos do artigo 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, caso a **CONTRATADA** descumpra total ou parcialmente o objeto contratado, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

7.2.1.1. advertência;

7.2.1.2. multa;

7.2.1.3. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

7.2.2. Será aplicada a penalidade descrita no subitem 7.2.1, à **CONTRATADA** que:

7.2.2.1. apresentar documentação falsa;

7.2.2.2. causar o atraso na execução contrato;

7.2.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.2.3. para efeito de aplicação do disposto no subitem 7.2.1, será considerada falha na execução do contrato os casos de inexecução total, e os de inexecução parcial que resultem na rescisão contratual;

7.2.3.1. comportar-se de modo inidôneo;

7.2.3.2. declarar informação falsa; ou

7.2.3.3. cometer fraude fiscal.

7.2.4. Nos termos do artigo 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, as sanções previstas nos subitens 7.2.1 e 7.2.2 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, juntamente com as multas convencionais e de mora, podendo estas serem descontadas dos pagamentos a serem efetuados, após o encerramento do procedimento de apuração de penalidades, e quando cabível, sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações legais.

7.2.5. Para efeito de cumulatividade das ocorrências será considerado o período de 12 meses, ou seja, sempre a cada período de 12 meses o número de penalidades será zerado e iniciado uma nova contagem.

7.2.6. São consideradas infrações sujeitas às multas administrativas as descritas na Tabela 4, não se excluindo as infrações concorrentes previstas nas normas vigentes, conforme o caso.

Tabela 4 – Multas e Penalidades

INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Penalização					
Item	Descrição	Impacto	Ocorrência	Ação administrativa sobre a ocorrência	Inexecução parcial do contrato
01	Prestar serviço diferente do estabelecido no objeto da contratação.	Médio	1ª ocorrência (para os itens de 01 a 05 desta tabela).	Aplicação de advertência formal.	Não se aplica.
02	Deixar de apresentar documentação solicitada pela fiscalização				
03	Permitir a presença de profissional sem identificação quando nas dependências do Contratante.		Da 2ª a 5ª ocorrência (para os itens de 01 a 05 desta tabela).	Aplicação de multa administrativa de 0,1% sobre o valor do contrato.	Não se aplica.
04	Deixar de cumprir determinação formal ou orientação da fiscalização.				
05	Deixar de prestar informações a respeito da execução do projeto quando solicitado pela Contratante nas condições previstas por este Projeto Básico		A partir da 6ª ocorrência (para os itens de 01 a 05 desta tabela).	Aplicação de multa administrativa de 0,5% sobre o valor do contrato.	A partir da 7ª ocorrência (para os itens de 01 a 05 desta tabela) poderá ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.

06	Deixar de apresentar Parte 2 da OS no prazo estabelecido.		Do 1º dia ao 30º dia corrido de atraso (para o item 06 e 07 desta tabela).	Aplicação de multa administrativa de 0,3% sobre o valor do contrato.	Não se aplica.
07	Deixar de realizar atividades de garantia no prazo estabelecido		A partir do 31º dia de atraso (para o item 06 e 07 desta tabela).	Aplicação de multa administrativa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato.	Não realização (para o item 06 desta tabela) poderá ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.
8	Deixar de indicar no prazo previsto ou manter, durante a execução do contrato, preposto ou seu substituto em condições diversas das previstas neste Projeto Básico.	Grave	1ª ocorrência (para os itens 8, 9, 10 e 11 desta tabela).	Aplicação de advertência formal.	Não se aplica.
9	Prestar informações inverídicas.				
10	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados e demandados em Ordem de Serviço, por qualquer tempo.		Da 2ª a 5ª ocorrência (para os itens 8, 9, 10 e 11 desta tabela).	Aplicação de multa administrativa de 0,5% sobre o valor do contrato.	Não se aplica.
11	Infringir qualquer critério de segurança da informação, previstos neste contrato, sem prejuízo da devida reparação pelos danos causados.		A partir da 5ª ocorrência (para os itens 8, 9, 10 e 11 desta tabela).	Aplicação de multa administrativa de 0,10% sobre o valor do contrato.	A partir da 6ª ocorrência (para os itens 8, 9, 10 e 11 desta tabela) poderá ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.
12	Ultrapassar os limites previstos nos Níveis Mínimos de Serviços	Grave	Por ocorrência	Aplicação de multa administrativo de 7% sobre o valor da OS	Não se aplica.

7.2.7. A Tabela 2 inclui as glosas decorrentes do descumprimento dos Itens de Monitoramento e Controle estabelecidos neste Projeto Básico, que tenham relação com os prazos de execução.

7.2.8. As multas administrativas serão aplicadas cumulativamente com a aplicação da glosa se mantiverem as condições que levaram à aplicação das glosas previstas pelo não cumprimento dos acordos de níveis mínimos de serviços, respeitados, para fins de glosa, os limites estabelecidos na

7.2.9. Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato a tentativa de burla dos mecanismos de aferição de níveis mínimos de serviço previstos neste Projeto Básico.

7.2.10. As multas administrativas serão formalmente comunicadas ao preposto da **CONTRATADA** por intermédio de mensagem eletrônica (e-mail), despacho no Sistema SEI para a caixa da contratada ou ofício, cabendo a ele informar, em até 05 (cinco) dias úteis, os esclarecimentos sobre a infração, a aceitação da multa e as providências tomadas ou o pedido de prazo para interpor recurso de modo que se cumpram a ampla defesa e o direito ao contraditório. Para o caso de pedido de prazo para interposição de recurso, a comunicação do preposto deverá ser efetivada por carta ou ofício.

7.2.11. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na entrega do objeto contratado advier de caso fortuito ou de força maior.

7.2.12. Sem prejuízo dos itens contidos nas Tabelas 2 e 4, se na execução do objeto deste contrato ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, essa, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/1993, poderá sofrer as seguintes penalidades:

7.2.12.1. Advertência formal: quando se tratar de infração considerada leve, que decorra de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas nesta contratação, ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave. A advertência formal não presume pré-requisito para a aplicação de multas, devendo a multa ser aplicada conforme estabelecido nesta cláusula:

7.2.12.2. Multa moratória pecuniária de 0,04% (quatro centésimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias, em razão da inobservância dos demais prazos atrelados à execução do objeto. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido.

7.2.12.3. Multa compensatória pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

7.2.12.4. Multa compensatória pecuniária de 5% (cinco por cento) aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto.

7.2.12.5. A multa de mora não será cumulada com a multa proveniente de inexecução total ou parcial pela mesma infração. As multas de mora que já tiverem sido quitadas poderão ter seu valor abatido do montante apurado da multa por inexecução total ou parcial, desde que decorrentes da mesma infração/ocorrência. As glosas decorrentes do item “4.2 – Nível Mínimo de Serviço” não se enquadram como multa e, portanto, não serão abatidas na hipótese de uma eventual multa.

7.2.13. A não observância do prazo para apresentação da garantia contratual, acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.14. Nos casos de atraso na apresentação da complementação da garantia contratual em decorrência do acréscimo contratual, da prorrogação ou da insuficiência da garantia, a base de cálculo para incidência da multa será o valor sem cobertura.

7.2.15. Caso a **CONTRATADA** deixe de informar à seguradora ou fiador sobre qualquer alteração de obrigação contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, estará sujeita à multa de mora de 0,2% sobre o valor da garantia contratual, por ocorrência.

7.2.16. Caso seja extrapolado o limite máximo previsto no item 7.2.13, será configurada a inexecução parcial, com a aplicação da multa de 5% (cinco por cento) do valor total contratado, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual.

7.2.17. Na aplicação das penalidades previstas, a autoridade competente poderá considerar, além das previsões legais, contratuais e dos Princípios da Administração Pública, as seguintes circunstâncias:

7.2.17.1. a natureza e a gravidade da infração contratual;

7.2.17.2. o dano que o cometimento da infração ocasionar à Administração;

7.2.17.3. a vantagem auferida pela **CONTRATADA** em virtude da infração;

7.2.17.4. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

7.2.17.5. os antecedentes da **CONTRATADA**.

7.2.18. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **CONTRATADA**, ficando a aceitação da justificativa a critério do TSE.

7.2.19. O prazo mínimo de antecedência acima pode ser reduzido para as situações imprevisíveis que impeçam o cumprimento da obrigação no prazo ajustado.

7.2.20. Se a **CONTRATADA** não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o art. 86 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

7.2.21. O **CONTRATANTE** promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à **CONTRATADA**.

7.2.22. O período de atraso será contado em dias corridos, salvo disposição contrária.

7.2.23. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

7.2.24. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

8. GARANTIAS CONTRATUAIS

8.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada apresentará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega da via assinada do contrato ou termo aditivo pelo TSE, comprovante de prestação da garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço contratado, em uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93. O prazo de que trata este item poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Contratante, desde que solicitado dentro do prazo inicial e com justificativa fundamentada, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.

8.2. Nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade deverá ser superior ao da vigência do contrato em pelo menos 3 (três) meses, de sorte a contemplar tempo hábil para a manutenção das garantias técnicas.

8.3. O termo final da vigência da apólice ou da fiança bancária será suspenso a partir da comunicação feita à seguradora ou à instituição bancária do evento ocorrido na execução do contrato, que possa ser objeto de cobertura pela garantia, e enquanto necessário à solução final sobre a indenização.

8.4. A caução em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial, em conta específica, a benefício do TSE. O valor depositado deverá ser corrigido monetariamente.

8.5. Nos casos de alteração ou de prorrogação da vigência do contrato, e ainda por qualquer motivo que o tornar insuficiente, o valor da garantia deverá ser ajustado à nova realidade, seguindo os mesmos parâmetros utilizados na contratação.

8.6. A não observância do prazo para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,04% (quatro centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.7. Nos casos de atraso na apresentação da complementação da garantia contratual em decorrência do acréscimo contratual, da prorrogação ou da insuficiência da garantia, a base de cálculo para incidência da multa será o valor sem cobertura.

8.8. Caso a Contratada deixe de informar à seguradora ou fiador sobre qualquer alteração de obrigação contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, estará sujeita à multa de 0,2% sobre o valor da garantia contratual, por ocorrência.

8.9. Caso seja extrapolado o limite máximo previsto no item 8.5 deste tópico, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total contratado

8.10. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

8.11. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

8.12. Sanções pecuniárias aplicadas à contratada.

8.13. Prejuízos causados ao TSE por culpa ou dolo de representantes, prepostos e empregados da contratada; e

8.14. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, relacionadas com a execução contratual e não cumpridas pela Contratada.

8.15. A garantia somente não será executada nas seguintes hipóteses:

8.15.1. Caso fortuito ou força maior.

8.15.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos exclusivamente imputados à Administração.

8.15.3. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

8.15.4. Para efeitos da execução do seguro-garantia ou da fiança bancária, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo TSE à Instituição Garantidora dentro do respectivo prazo de vigência.

8.16. A garantia ou a parte remanescente será devolvida à contratada após comprovado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.17. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9. PREVISÃO DE REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após esse período, o reajuste será feito de ofício, podendo ocorrer negociação entre as partes, momento no qual será apreciada a possibilidade da aplicação do índice IPCA (IBGE), no período entre o mês básico da apresentação da proposta e o mês anterior ao reajuste, compreendendo sempre o período de 12 (doze) meses, de acordo com a seguinte fórmula:

- $PR = IMR \times PA / IMM$, onde:
- PR = Preço reajustado
- IMR = Índice do IPCA (IBGE) do mês anterior ao reajuste
- IMM = Índice do IPCA (IBGE) do mês de apresentação da proposta
- PA = Preço anteriormente praticado

9.2. O valor referente ao ressarcimento com deslocamentos e diárias deverá observar o disposto no item 4.3.6 e 4.3.7 deste Projeto Básico.

9.3. A Administração, antes de conceder o reajuste, poderá exigir que a contratada apresente planilha demonstrativa com a efetiva variação de seus custos ocorrida no período do reajuste proposto.

ANEXOS

Compõem este Projeto Básico os seguintes anexos:

2021.00.000005005-9

Documento nº 2121374 v2

Anexo I - Ordem de serviço

Anexo II - Serviços e profissionais

Anexo III - Formulário de Autorização de viagem -AV

Anexo IV - Relatório Consolidado de Ordens de Serviço (RCOS)

Anexo V - Designação de preposto

Anexo VI - Termo de confidencialidade

Anexo VII - Termo de Responsabilidade e compromisso de manutenção de sigilo

Anexo VIII - Modelo de proposta

ALCIDES DA SILVA JÚNIOR
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)



Documento assinado eletronicamente em **25/07/2022, às 16:55**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/lei11419.htm).

CRISTIANO MOREIRA ANDRADE
COORDENADOR(A)



Documento assinado eletronicamente em **25/07/2022, às 19:54**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/lei11419.htm).

IURI CAMARGO KISOVEC
ASSESSOR(A)-CHEFE



Documento assinado eletronicamente em **26/07/2022, às 11:15**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2006/lei11419.htm).



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=2121374&crc=329A7FD2, informando, caso não preenchido, o código verificador **2121374** e o código CRC **329A7FD2**.

Criado por [alcides.junior](#), versão 2 por [alcides.junior](#) em 25/07/2022 16:47:18.