



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Praça Desembargador Edgard Nogueira, S/Nº - Centro Cívico - Bairro Cabral - CEP 64000920 - Teresina - PI

ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO 2/2021 - SEDESC

1. SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (Res. CNJ 182/2013, art. 16)

1.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (descrever detalhadamente a STIC para posterior análise frente aos requisitos de negócio e técnicos e frente a outras soluções disponíveis)

Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação (TI) na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação, a fim de atender às demandas do Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas (PADS) instituído pela Resolução TRE-PI nº 320 de 10 de novembro de 2015 e manter os sistemas legados do TRE-PI.

ID	Bens que compõem a solução
1	Não se aplica
ID	Serviços que compõem a solução
1	<p>Quantitativo máximo de profissionais a serem alocados na prestação dos serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suporte e Codificação de Software = 5 • Sustentação do Portal = 1 <p>Os quantitativos de desenvolvedores é exemplificativo, podendo ser alterados de acordo com o limite orçamentário, com possibilidade migração de profissional de nível para outro.</p>

1.2 – DEFINIÇÃO (NATUREZA DO OBJETO) DA SOLUÇÃO (critérios que serão usados para definir o tipo de contratação, modalidade de licitação, etc: inovação tecnológica ou serviço/bem comum; necessidade pontual ou contínua- Res. CNJ 182/2013, art. 16, IV)

Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	Sim
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	Sim
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	Sim

1.3 – PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (justificar se é técnica e economicamente viável dividir a solução a ser contratada. Informar se o objeto pode ou não ser dividido em itens ou até mesmo em grupos. Em caso de divisão, verificar se há prejuízo nos resultados finais a serem obtidos. De acordo com o parcelamento do objeto, informar se a adjudicação pode ou não ser realizada para mais de um fornecedor. Justificar a escolha. Esse item não se aplica aos casos de Dispensa ou Inexigibilidade - (Res. CNJ 182/2013, art. 16, II e III)

A prestação dos serviços será realizada por meio de funções especializadas, não sendo possível a adjudicação para mais de um fornecedor, visto que dificultaria a fiscalização de vários contratos para objetos semelhantes.

2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (deveres e responsabilidades da contratante que comporão o contrato)

ID	Dever / Responsabilidade
1	<p>A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos anexos do edital, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • expedir a Ordem de Serviço; • prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA; • efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato; • exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim; • comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; • observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições estabelecidas no Anexo I do Edital, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

2.2 – DEVERES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S) (deveres e responsabilidades da(s) contratada(s) que comporão o contrato. A(s) contratada(s) não poderá(ão) se eximir dessas responsabilidades, mesmo havendo subcontratação - (IN04, art. 15, II)

ID	Dever / Responsabilidade
1	<p>A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos anexos do Edital, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato; • manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições; • reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; • responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato; • respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços; • responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público; • comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados; • fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado; • arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato; • recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida; • realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados; • treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Tribunal; • manter os seus empregados devidamente identificados por crachá; • cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a(s) unidade(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; • coordenar e controlar a execução dos serviços contratados; • administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados; • assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto; • instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios; • registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência; • cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados; • responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços; • tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável; • providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet; • efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços; • pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas; • responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE; • responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE; • responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; • responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
2	<p>São expressamente vedadas à CONTRATADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; • a subcontratação para a execução do objeto deste contrato; • a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

3. INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS (IN04, art. 15, III)

3.1 – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO (IN04, art. 15, III, a)			
ID	Etapa / Fase / Item (em qual etapa, fase ou item do projeto será aplicada a mensuração)	Indicador (qual será o indicador mensurado. Qual será a unidade de medida a ser avaliada)	Valor Mínimo Aceitável (valor mínimo aceitável daquele item de mensuração)
1	Aceitação da proposta	Planilha de composição de custos	Valores mínimos exigidos no Edital
2	Execução contratual	Indicadores definidos no Termo de Referência	Valores mínimos exigidos no Termo de Referência
...			

3.2 – ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS (IN04, art. 15, III, b)

ID	Serviço (serviço ou bem componente da STIC)	Estimativa (quantidade estimada dos bens e serviços componentes da STIC)	Forma de Estimativa (metodologia, forma ou fonte das quantidades estimadas)
1	Função: Desenvolvedor de Sistemas (Suporte e Codificação)	5 profissionais	Quantitativo do contrato atual (3), com previsão de necessidade devido aumento da demanda.
2	Função: Web Designer (Sustentação do Portal)	1 profissional	Quantitativo do contrato atual.

3.3 – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO (IN04, art. 15, III, c)

ID	Etapa / Fase / Item (etapa, fase ou item do projeto onde será avaliada a qualidade da STIC)	Método de Avaliação (como será aferida a qualidade na etapa, fase ou item da STIC de forma objetiva e sua devida adequação às especificações funcionais e tecnológicas)
1	Aceitação	A proposta de preço deverá conter a planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, conforme SEI nº .
2	Habilitação	Deverá ser exigida comprovação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que possui experiência na prestação de serviços com volume, complexidade tecnológica e operacional, compatíveis os serviços contratados, conforme especificado no Termo de Referência.
3	Execução contratual	Para execução do contrato e atendimento das tarefas demandadas, deverá a CONTRATADA atender as condições e aos níveis mínimos de serviços definidos no Termo de Referência.
...		

3.4 – INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS (IN04, art. 15, III, d)

ID	Tipo (descrição do tipo de inspeção ou diligência)	Forma de Exercício (como será feito)
1	Documentos de Habilitação	Verificação de documentação de habilitação da empresa licitante.
...		

3.5 – FORMA DE PAGAMENTO (modo ou percentual que será pago por cada entrega em função do resultado a ser obtido -IN04, art. 15, III, e)

O pagamento referente à entrega dos serviços será efetuado após conclusão e recebimento mensal, mediante entrega de fatura da CONTRATADA, relatório mensal consolidado e devidamente atestados pela Comissão Gestora.

O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regras constantes no Termo de Referência.

3.6 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA (IN04, art. 15, III, f)

ID	Entrega (listagem do item ou serviço a ser entregue. Esta entrega pode ser parcelada ou integral)	Data de Entrega	Percentual a ser Pago
1	Profissionais alocados	No prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da empresa CONTRATADA e do Tribunal.	De acordo com o quantitativo de profissionais alocados e alcance dos níveis mínimos de serviço.
...			
Total:			

3.7 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (IN04, art. 15, III, g)

Função de Com. 1 (listagem do que deverá ser contemplado neste mecanismo de comunicação):	Assinatura de contrato, emissão de ordem de fornecimento, emissão de notas fiscais, notificações, informações.			
Documento (nome do documento a ser entregue)	Emissor	Destinatário	Meio (forma com que o documento deverá ser produzido e entregue)	Periodicidade (frequência que os documentos deverão ser emitidos e entregues pela contratada ou pela administração)
Contrato	Contratante	Contratada	Eletrônico	1 vez
Ordem de Serviço	Contratante	Contratada	Eletrônico	1 vez
Nota Fiscal	Contratada	Contratante	Físico / Eletrônico	Mensalmente
Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Eletrônico	1 vez

Notificação	Contratante	Contratada	Eletrônico	Quando necessário
E-mail	Contratante	Contratada	Eletrônico	Quando necessário

3.8 – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES (IN04, art. 15, III, h)

ID	Ocorrência (descrição clara das situações em que se caracterizará a infração a algum termo contratual. Devem ser descritas as não conformidades, ou outras situações ou ocorrências em que serão propostas sanções a serem aplicadas pela Área Administrativa)	Sanção / Multa (descrição da sanção/multa a ser aplicada de acordo com cada situação ou ocorrência listada. As multas e sanções devem ser proporcionais ao impacto que a ocorrência provocará no órgão e aos casos de reincidência das ocorrências)
1	A relação multas e sanções estão especificadas no Anexo VI do Termo de Referência.	

4. ORÇAMENTO DETALHADO (IN04, art. 15, IV)

ID	Bens / Serviço (bens ou serviços que compõem a STIC)	Valor Estimado Anual	Valor Estimado 30 (trinta) meses
1	Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação (TI) na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação	R\$ 1.153.809,61	R\$ 2.884.524,02
...			

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – FONTE DE RECURSOS (Res. CNJ 182/2013, art. 16, V)		
ID	Valor (valor de cada uma das fontes orçamentárias utilizadas para a contratação)	Fonte (Programa / Ação) (identificação da fonte de custeio da contratação)
1		
...		

5.2 – ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO (IN04, art. 15, V)

ID	Valor (valor estimado para cada exercício financeiro)	Exercício Financeiro	Percentual do Orçamento	Análise e Conclusão (análise do cálculo realizado com a representatividade e impacto do valor no orçamento e a conclusão sobre os resultados)
1	R\$ 384.603,20	2022		
2	R\$ 1.153.809,61	2023		

5.3 – VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (Res. CNJ 182/2013, art. 16, VI)

ID	Bens / Serviço (bens ou serviços que compõem a Solução de TI)	Prazo (informar o prazo e quando será iniciada a contagem da vigência da prestação de serviço, inclusive no caso de garantia técnica do objeto contratado. Quando a vigência se estender por mais de um exercício financeiro, informar a possibilidade de admissão de reequilíbrio econômico-financeiro de preço da prestação)
1	Serviços de Sustentação de Sistemas	Os serviços serão prestados por profissionais residentes, como segue: <ul style="list-style-type: none"> Período inicial até o término do Contrato ou conforme Ordem de Serviço a ser expedida pela COAAD: <ul style="list-style-type: none"> 1 (um) Web Designer (Sustentação dos Portais) 5 (cinco) Desenvolvedores de Sistemas (Suporte e Codificação) Conforme a necessidade do TRE-PI, os outros postos de serviços serão instalados, sendo que terão a duração mínima de 30 (trinta) dias.
...		

6. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (IN04, art. 15, VII)

6.1 – PROPOSTA TÉCNICA
6.1.1 – Organização da Proposta (descreve como as propostas devem estar formatadas para sua avaliação. Incluir eventuais modelos de documentos a serem utilizados)
A proposta de preço deverá conter a planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, conforme Planilha SEI nº 1586277.
6.1.2 – Critérios Técnicos Pontuáveis (apenas para melhor técnica ou técnica e preço)
Não se aplica

6.2 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

<input checked="" type="checkbox"/> Licitação <input type="checkbox"/> Registro de Preço <input type="checkbox"/> Dispensa de licitação <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de licitação			
Modalidade:	Licitação	_tipo:	Pregão Eletrônico
Justificativa: (obrigatório se for dispensa ou inexigibilidade de licitação)	Contração de serviço comum, com especificações usuais do mercado.		

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 – Requisitos de Capacitação e Experiência (deve-se elaborar uma lista contendo todos os requisitos de capacitação e experiência que a empresa vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do contrato)

ID	Requisito
1	<p>Deverá ser exigida comprovação, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que possui experiência na sustentação, adaptação e manutenção de sistemas e no desenvolvimento de novos sistemas compatíveis com as parcelas de maior relevância abaixo elencadas:</p> <p>Cada atestado técnico está restrito à comprovação de prestação de serviços em uma única empresa ou órgão;</p> <p>Atestados em que a LICITANTE tenha prestado serviços na modalidade de posto de trabalho, em que um posto de trabalho, tenha respeitado o período mínimo de 12 meses ininterruptos;</p> <p>Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a LICITANTE teve homologados pelo emissor do atestado, atendendo a níveis mínimos de serviço estabelecidos, serviços de sustentação ou manutenção de sistemas em tecnologia WEB/Java EE (Java Platform Enterprise Edition) com banco de dados Oracle, por período ininterrupto de 12 meses;</p> <p>Comprovação de experiência na prestação de serviços de desenvolvimento ou sustentação de sistemas de informação por posto de trabalho em período ininterrupto de 12 meses, utilizando processos de desenvolvimento de software que atendam aos níveis mínimos de desempenho e qualidade, com base em normas técnicas, padrões e modelos de referência usuais no mercado, tais como CMMI (Capability Maturity Model Integration) ou seu equivalente brasileiro MPS.BR (Melhoria de Processos do Software Brasileiro), e PMBOK (Project Management Body of Knowledge) para as atividades do processo que se referirem a gerenciamento de projetos;</p> <p>Atestado (Declaração) de parceria ORACLE sob o nível Gold, ou superior, demonstrando autorização do fabricante no atendimento a Órgãos da Administração Pública, bem como experiência na prestação de suporte técnico com profissionais certificados, comprovada através de cópia autenticada de documento ou contrato de parceria emitido pela Oracle.</p> <p>O(s) atestado(s) deve(m) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do respectivo contratante e da CONTRATADA, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável por sua emissão, obrigatoriamente, nos termos do modelo de atestado de capacidade técnica apresentado</p>
...	

6.3.2 – Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas (deve-se descrever todos os requisitos de experiência, qualificação, capacitação e certificação da equipe responsável pela execução contratual)

ID	Qualificação
1	Os perfis dos profissionais a serem alocados estão especificados no Anexo I-V do Termo de Referência.
...	

7. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (ou comissão de recebimento de bens) (Res. CNJ 182/2013, art. 16, VIII)

Gestor do Contrato:	Rosemberg Maia Gomes	Telefone:	2107-9762
E-mail do Gestor do Contrato:	rosemberg.maia@tre-pi.jus.br	Setor:	CODIN
Fiscal Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	Telefone:	2107-9762
E-mail do Fiscal Demandante:	rosemberg.maia@tre-pi.jus.br	Setor:	CODIN
Fiscal Técnico:	Paulo das Neves e Silva Júnior	Telefone:	2107-9734
E-mail do Fiscal Técnico:	paulo.neves@tre-pi.jus.br	Setor:	SEDESC
Fiscal Administrativo:	Euchardes de Castro Costa	Telefone:	2107-9700
E-mail do Fiscal Administrativo:	euchardes.costa@tre-pi.jus.br	Setor:	TELE

8. ASSINATURAS

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
Técnico:	Paulo das Neves e Silva Júnior	SEDESC
Administrativo:	Euchardes de Castro Costa	TELE

Teresina, 04 de junho de 2021.

Documento assinado eletronicamente por Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura, em 18/07/2022, às 10:16, conforme art. 1º, §



2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo das Neves e Silva Junior, Chefe de Seção**, em 18/07/2022, às 14:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.Documento assinado eletronicamente por **Euchardes de Castro Costa, Técnico Judiciário**, em 18/07/2022, às 21:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1262405** e o código CRC **7C5C9FA2**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Praça Desembargador Edgard Nogueira, S/Nº - Centro Cívico - Bairro Cabral - CEP 64000920 - Teresina - PI

ANÁLISE DE VIABILIDADE 2/2022 - SEDESC

1. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SOLUÇÃO DE TI	
NOME DA SOLUÇÃO DE TI:	Contratação de serviços de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação.
ÁREA DEMANDANTE:	CODIN
E-MAIL DO DEMANDANTE:	codin@tre-pi.jus.br
TELEFONE DO DEMANDANTE:	9762

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação (TI) na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação, utilizando práticas ágeis, por mão de obra residente, com aferição da quantidade das entregas realizadas, a fim de atender às demandas do Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas (PADS) instituído pela Resolução TRE-PI nº 320 de 10 de novembro de 2015, e manter os sistemas legados do TRE-PI conforme especificações, quantitativos e exigências constantes deste Instrumento e de seus anexos.

3. REQUISITOS DE NEGÓCIO

3.1 – Requisitos funcionais (Necessidades de negócio)

NECESSIDADE 1				
Atendimento aos serviços de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação do TRE-PI, alinhado às demandas do PADS.				
ID	FUNCIONALIDADE	ID	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Automação de processos corporativos.	1	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
2	Sistemas e relatórios de apoio às zonas eleitorais	2	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
3	Gestão de dados requisitados por órgãos de controle.	3	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
4	Desenvolvimento de novas funcionalidades em sistemas de informação, a partir de regras de negócio definidas.	4	Rosemberg Maia Gomes	CODIN

NECESSIDADE 2				
Atendimento às atividades inerentes ao desenvolvimento de sistemas, manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas de informação do TRE-PI, oferecendo Suporte aos sistemas legados.				
ID	FUNCIONALIDADE	ID	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Gestão de pessoal, frequência e diárias.	1	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
2	Gestão de portais de internet e intranet.	2	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
3	Acompanhamento das movimentações processuais.	3	Rosemberg Maia Gomes	CODIN

NECESSIDADE 3				
Suporte ao processo eleitoral				
ID	FUNCIONALIDADE	ID	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Portal das eleições, gestão logística e resultado das eleições.	1	Rosemberg Maia Gomes	CODIN

NECESSIDADE 4				
Atendimento e suporte aos usuários finais.				
ID	FUNCIONALIDADE	ID	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Prestação de suporte aos sistemas de informação	1	Rosemberg Maia Gomes	CODIN

2	Configuração, ajustes, instalação, produção e manutenção de sistemas	2	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
---	--	---	----------------------	-------

3.2 – Requisitos não-funcionais

A seguir relacionamos os principais requisitos não funcionais identificados na contratação.

ID	TIPO	REQUISITO
1	Requisitos de capacitação	<p>Todos os profissionais alocados deverão possuir formação técnica em Tecnologia da Informação, bem como comprovar experiência e capacitação nas tecnologias adotadas por pelo Tribunal, conforme estabelecido na Manual do Processo de Software.</p> <p>Caso o colaborador terceirizado não detenha todos os conhecimentos necessários às exigências obrigatórias a CONTRATADA deverá providenciar a capacitação deverá ser realizada em um período máximo de 2 meses.</p> <p>Caso o colaborador não detenha os conhecimentos desejados no perfil de cada posto de serviço a capacitação deverá ser providenciada em um período máximo de 6 meses.</p> <p>Deve haver passagem de conhecimento para os servidores do TRE-PI durante toda a execução contratual, de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa CONTRATADA, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato.</p> <p>A passagem de conhecimento será realizada no momento de entrega de cada ordem de serviço.</p>
2	Requisitos Legais	<p>Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Normas internas, Convenção Coletiva de Trabalho da área. Resolução CNJ Nº 370 de 28/01/2021(ENTIC-JUD).</p> <p>A contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.</p>
3	Requisitos de Manutenção	<p>Todos os produtos e serviços de manutenção a serem realizados deverão estar em conformidade com as metodologias de desenvolvimento de sistemas institucionalizadas pelo TRE-PI. Caso uma atividade contratada não esteja prevista na metodologia padrão, ela deverá ser minuciosamente detalhada durante o processo de abertura da ordem de serviço, bem como os produtos a serem entregues.</p> <p>Os serviços de desenvolvimento e manutenção deverão ser realizados em conformidade com os frameworks e padrões de desenvolvimento utilizados pelo TRE-PI.</p> <p>Sempre que demandados na ordem de serviço, os serviços de manutenção deverão observar as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário; quando houver a necessidade de utilização de certificação digital, estar aderentes às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e; observar as orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus).</p> <p>A necessidade de atendimento a qualquer um desses modelos será definida pelo Tribunal no momento da abertura da ordem de serviço.</p> <p>As diretrizes poderão ser ajustadas, a critério do TRE-PI, desde que o ajuste seja comunicado com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.</p> <p>Sempre que não existir documentação do sistema de informação objeto da ordem de serviço, ou existir documentação incompleta ou desatualizada, o Tribunal poderá requerer a documentação do módulo em manutenção, ou a sua atualização/complementação.</p> <p>Os serviços necessários para a documentação do módulo, sua atualização ou sua complementação poderão ser demandados à CONTRATADA.</p> <p>A realização de qualquer atividade prevista na Metodologia de Desenvolvimento de Sistema do TRE-PI, bem como nos modelos e frameworks ágeis adotados pelo TRE-PI, poderá ser objeto de OS.</p> <p>Outras atividades não previstas no catálogo de serviços mas vinculadas ao desenvolvimento e sustentação dos sistemas do TRE-PI poderão ser objeto de ordem de serviço.</p>
4	Requisito Temporal	<p>No prazo de até 10 dias úteis após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião de alinhamento de expectativas entre representantes da empresa CONTRATADA e do Tribunal, onde deverá ficar estabelecida a data de início da prestação dos serviços.</p> <p>Os primeiros 90 (noventa) dias a partir do início da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas serão flexibilizadas nos seguintes termos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nos primeiros 30 (trinta) dias, haverá redução de 60% das metas definidas para os níveis mínimos de serviço; 2. Do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia, haverá redução de 40% das metas definidas para os níveis mínimos de serviço; 3. Do 61º (sexagésimo primeiro) ao 90º (nonagésimo) dia, haverá redução de 20% das metas definidas para os níveis mínimos de serviço.

		<p>Após 90 (noventa) dias do início da vigência contratual, sempre que necessário, serão aplicadas medidas associadas ao descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos, em relação ao passivo de problemas não solucionados, cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA.</p> <p>O prazo de vigência deste contrato será de 30 (trinta) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.</p> <p>O contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, até o limite de 60 (sessenta) meses.</p>
5	Requisitos de Segurança da Informação	<p>Pertencerão exclusivamente ao TRE-PI os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados para a prestação do objeto, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.</p> <p>Deve ser respeitada pelos colaboradores dessa contratação a Política de Segurança da Informação e as normas que disciplina a política estabelecida no TRE-PI, Resolução no 448/2022(PSI do TRE-PI).</p> <p>São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo TRE-PI. • Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE-PI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido. • Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação por e-mail, de qualquer dos seus recursos técnicos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do TRE-PI. O pedido de afastamento será motivado e justificado pelo TRE-PI. • Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao TRE-PI qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer. • Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do TRE-PI. • Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo TRE-PI e as configurações de hardware e de softwares decorrentes. • Os técnicos da contratada deverão assinar Termo de Confidencialidade antes de iniciar suas atividades junto ao TRE-PI. • Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos. • Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de implementação, no ambiente do TRE-PI, dos mecanismos de criptografia e autenticação: • Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente. • Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TRE-PI, durante o tempo de permanência nas suas dependências. • Tratar os dados pessoais de acordo com as bases Legais previstas na Lei 13.709/2018, para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular. • O detalhamento dos requisitos de Proteção de Dados pessoais serão relacionados no Termo de Referência.
6	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	Não se aplica
7	Requisitos de Desempenho	<p>A execução dos serviços deverá ser realizada observando os requisitos contidos nas ordens de serviço de abertura. Todo serviço executado terá seu desempenho aferido mediante o grau de adequação entre a solução entregue frente ao que foi solicitado.</p> <p>Os níveis mínimos de serviços serão especificados no Termo de Referência.</p>

Devido à abrangência da contratação, ou seja, atendimento a diversos sistemas legados e com arquiteturas distintas, não se faz possível esgotar neste instrumento todos os requisitos não funcionais. Assim, a CONTRATADA deverá, durante o processo de abertura da ordem de serviço, receber os requisitos solicitados.

3.3 – Requisitos tecnológicos

ID	TIPO	REQUISITO
1	Requisitos da Arquitetura Tecnológica	Será utilizado o Manual do Processo de Software do TRE-PI implantado pela Portaria nº 839, publicada em dia 21 de agosto de 2018.
2	Requisitos do Projeto de Implantação da solução de TI	Não se aplica.
3	Requisitos da Garantia e Manutenção	A empresa contratada garantirá por 6 (seis) meses os serviços prestados, contados da data do recebimento definitivo do serviço. O término do contrato não cessará a garantia do serviço.

		<p>As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de ordem de serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.</p> <p>Os prazos estimados para início e término do atendimento não deverão ser superiores a 3 (três) e 6 (seis) dias úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os dias de expediente do TRE-PI.</p> <p>Caso a empresa contratada entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por escrito.</p> <p>O TRE-PI deverá avaliar o pedido de prorrogação em até 2 (dois) dias úteis, período durante o qual os prazos ficarão suspensos. Caso o CONTRATANTE não accite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.</p> <p>A não observância do prazo para correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis estabelecidas no Termo de Contrato.</p> <p>As correções deverão ser documentadas e encaminhadas ao Fiscal Técnico do TRE-PI.</p> <p>A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia.</p> <p>Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela empresa contratada deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o TRE-PI, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo TRE-PI.</p> <p>A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue. O produto não perderá a garantia se o CONTRATANTE, ou FORNECEDOR por ele designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue, desde que mantida a integridade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.</p> <p>Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.</p>
4	Requisitos de Capacitação	<p>No catálogo de serviço a ser contratado será designado para cada atividade o perfil profissional do técnico que exigirá uma formação mínima para a realização da atividade. O detalhamento dos perfis dos profissionais será realizado no Termo de Referência.</p>
5	Requisitos de Experiência Profissional da Equipe Técnica	<p>No catálogo de serviço a ser contratado será designado para cada atividade o perfil profissional do técnico que exigirá uma formação mínima para a realização da atividade. O detalhamento dos perfis dos profissionais será realizado no Termo de Referência.</p>
6	Requisitos de Formação da Equipe Técnica	<p>No catálogo de serviço a ser contratado será designado para cada atividade o perfil profissional do técnico que exigirá uma formação mínima para a realização da atividade. O detalhamento dos perfis dos profissionais será realizado no Termo de Referência.</p>
7	Requisitos da Metodologia de trabalho	<p>Será utilizada o Manual do Processo de Software do TRE-PI implantado pela Portaria nº 839, publicada em dia 21 de agosto de 2018.</p> <p>São requisitos mínimos exigidos da CONTRATADA com o objetivo de aperfeiçoamento do processo de Metodologia e Padronização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução do Contrato, padronizados pelos templates para cada tipo de documentação ou processo operacional. • Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do TRE-PI em horário de seu expediente normal. • A CONTRATADA deverá considerar o horário de 7h às 19hs como horário normal de expediente, para os dias úteis. • Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticolosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do TRE-PI. • Comunicar às unidades do TRE-PI responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido. • Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitado pelo TRE-PI. • Selecionar e treinar adequadamente os recursos técnicos alocados para prestação dos serviços. • Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos seus recursos técnicos alocados, de acordo com a capacitação de cada um, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pela área demandante. • Colocar seu corpo técnico à disposição do TRE-PI para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado. • Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e

		<p>otimização da solução.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faturar somente as Notas Fiscais efetivamente atestadas e aceitas pela fiscalização do contrato. • Comunicar ao TRE-PI, dependendo do local da prestação do serviço, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega das tarefas e prestar os devidos esclarecimentos, sempre que solicitados. • Acatar as determinações feitas pelo fiscal do contrato no que tange ao cumprimento do objeto deste Contrato. • Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do TRE-PI no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado.
8	Requisitos de Segurança sob o ponto de vista Técnico	Será cumprida a Resolução nº 448/2022 TRE-PI que estabelece a Política de Segurança da Informação do TRE-PI.

3.4 – Outros requisitos

ID	TIPO	REQUISITO
1		
...		

4. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

SOLUÇÃO 1	NOME DA SOLUÇÃO:	Contratação de Serviços Técnicos de Tecnologia da Informação na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação.
	 DESCRIÇÃO:	Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação (TI) na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação, a fim de atender às demandas do Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas (PADS) instituído pela Resolução TRE-PI no 320 de 10 de novembro de 2015 e manter os sistemas legados do TRE-PI.
	FORNECEDOR(ES):	Vários
	ENTIDADE:	TRE-PI
	VALOR:	Valor Anual: R\$1.153.809,61 Valor em 30 (trinta) meses: R\$ 2.884.524,02
SOLUÇÃO 2	NOME DA SOLUÇÃO:	Absorção das atividades pelos servidores efetivos e comissionados
	 DESCRIÇÃO:	Absorção das atividades pelo quadro atual de servidores efetivos
	FORNECEDOR(ES):	
	ENTIDADE:	
	VALOR:	R\$ 0,00
SOLUÇÃO 3	NOME DA SOLUÇÃO:	Ampliação do Quadro de Servidores Efetivos
	 DESCRIÇÃO:	Ampliação do quadro de servidores efetivos e absorção das atividades por estes
	FORNECEDOR(ES):	TRE-PI
	ENTIDADE:	
	VALOR:	Valor Anual: R\$ R\$ 838.414,44 Valor em 30 (trinta) meses: R\$ 2.096.036,10

5. DETALHAMENTO DAS SOLUÇÕES E ALTERNATIVAS EXISTENTES

REQUISITO	ID DA SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	X		
	2	X		
	3		X	
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Eleitoral?	1	X		

	2	X	
	3	X	
	1		X
	2		X
	3		X
	1	X	
	2	X	
	3	X	
	1	X	
	2	X	
	3	X	
	1	X	
	2	X	
	3	X	
	1	X	
	2	X	
	3	X	

6. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS CUSTOS TOTAIS DA DEMANDA

SOLUÇÃO 1

Corresponde a contratação de Serviços Técnicos de Tecnologia da Informação na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação.

Nesta Solução, diante das pesquisas realizadas foi possível estabelecer, com base no orçamento previsto para o período de contratação, os seguintes quantitativos máximos de mão de obra:

Função	Quantitativo
Supporte e Codificação de Software (Desenvolvedor Júnior, Pleno ou Sênior)	5
Sustentação de Portal	1
Total	6

As pesquisas foram realizadas em sites de pesquisas de salários e considerando, também como fonte, o Anexo II da Portaria SGD/ME 5651/2022 (SEI nº 1579296), da Presidência da República, e o Contrato do Senado Federal nº 66/2022 (SEI nº 1583881).

Para efeitos comparativos, o TRE-PI foi classificado como Grande Empresa, considerando seu quantitativo de funcionários.

Não foram encontrados outros contratos vigentes no Painel de preços do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), para o profissional Supporte e Codificação de Software, dado que nos contratos existentes não existem divisões em desenvolvedores Júnior, Pleno e Sênior.

PERFIL PROFISSIONAL	Fonte de Pesquisa	VALOR SALÁRIO	VALOR MÉDIO
Web designer (sustentação do portal)	Contrato Senado nº 66/2022	R\$ 6.778,98	R\$ 6.346,66
	https://thebridge.social/pt/qual-e-o-salario-dos-profissionais-digitais-no-brasil/	R\$ 6.347,00	
	https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/webdesigners%C3%AAnior-sal%C3%A1rio-SRCH_K0,18.htm	R\$ 5.914,00	
Desenvolvedor Júnior (Suporte e Codificação Nível I)	https://www.educamaisbrasil.com.br/cursos-e-faculdades/desenvolvimento-de-software/salario-de-desenvolvedor-de-software-carreira	R\$ 3.895,74	R\$ 3.876,77
	www.glassdoor.com.br	R\$ 3.000,00	
	https://br.talent.com/salary?job=desenvolvedor+j%C3%AAnior	R\$ 3.000,00	
	Anexo II da Portaria SGD/ME 5651/2022	R\$ 5.611,32	
Desenvolvedor Pleno (Suporte e Codificação II)	https://www.educamaisbrasil.com.br/cursos-e-faculdades/desenvolvimento-de-software/salario-de-desenvolvedor-de-software-carreira	R\$ 5.057,82	R\$ 6.170,03
	www.glassdoor.com.br	R\$ 6.000,00	
	https://br.talent.com/salary?job=desenvolvedor+pleno	R\$ 5.000,00	
	Anexo II da Portaria SGD/ME 5651/2022	R\$ 8.622,30	
Desenvolvedor Sênior (Suporte e Codificação III)	https://www.educamaisbrasil.com.br/cursos-e-faculdades/desenvolvimento-de-software/salario-de-desenvolvedor-de-software-carreira	R\$ 6.087,09	R\$ 8.689,05
	www.glassdoor.com.br	R\$ 10.000,00	
	https://br.talent.com/salary?job=desenvolvedor+sênior	R\$ 7.000,00	
	Anexo II da Portaria SGD/ME 5651/2022	R\$ 11.669,09	

Considerando todos os encargos envolvidos nessa contratação e constantes da Planilha de Formação de Preços (SEI nº 1586277), e pesquisa de salários realizadas, têm-se os seguintes custos anual e em 30 (trinta) meses:

Profissional	Quantidade
Webdesigner	1
Desenvolvedor Júnior	2
Desenvolvedor Pleno	2
Desenvolvedor Sênior	1
~	
Total	6
Custo total em 1 ano	R\$ 1.153.809,61
Custo total em 30 meses	R\$ 2.884.524,02

Assim, o custo total estimado do contrato ao final de sua vigência será de **R\$ 2.884.524,02 (dois milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e vinte quatro reais e dois centavos)**

SOLUÇÃO 2

Nesta solução, como corresponde à absorção das atividades pelo corpo funcional existente, não haveria custo adicional para o TRE-PI, mas tão somente o custo já existe com a remuneração de pessoal.

SOLUÇÃO 3

Nesta solução, refere-se ao incremento do quadro de servidores efetivos.

Para mensuração de custo que seria despendido foi tomado a tabela remuneratória, para os cargos iniciais, dos servidores do Poder Judiciário Federal, disposto na Lei nº 13.317/2016, conforme tabela abaixo.

Servidores do Poder Judiciário da União (Fonte: Lei 13.317/2016)	
Técnico Judiciário A-1 (nível médio)	R\$ 7.591,37
Analista Judiciário A-1 (nível superior)	R\$ 12.455,30

Considerando as quantidades máxima de profissionais dados na Solução 1, qual seja, 5 (cinco) desenvolvedores e 1 (um) web designer.

Realizando a equivalência de cargos, Técnico Judiciário é equivalente ao cargo de Web designer (profissional de nível médio) e Analista Judiciário equivalente ao cargo de Desenvolvedor, teremos os seguintes custos anual e em 30 (trinta) meses:

Cargo	Qtd.	Anual	30 meses
Técnico Judiciário A-1	R\$ 7.591,37	1	R\$ 91.096,44
Analista Judiciário A-1	R\$ 12.455,30	5	R\$ 747.318,00
Total			R\$ 838.414,44
			R\$ 2.096.036,10

OBSERVAÇÃO FINAL

Nas tabelas abaixo encontram-se os valores do piso salarial dos profissionais em apreço, conforme a Convenção Coletiva SINDPDPI para os anos de 2021 a 2022. Também para efeitos de comparativo para as **SOLUÇÕES 2 e 3** a tabela remuneratória para os cargos Técnico e Analista do Poder Judiciário, segundo à Lei nº 13.317/2016.

Convenção coletiva SINDPDPI 2021-2022 – Piso salarial	
Fonte de Pesquisa: (SEI nº 1573058)	
Programadores, Administradores de Banco de Dados e/ou Rede de dados	R\$ 2.217,85
Analistas de Sistemas	R\$ 2.648,56

OBS: o piso salarial definido em Convenção coletiva do SINDPDPI 2021-2022 foi utilizado apenas como valor de referência, não sendo incluído no cálculo do valor de mercado dos serviços pesquisados.

Para efeitos comparativos, haverá a seguinte equivalência de perfis, para o cargo de Desenvolvedor, conforme tabela abaixo:

Cargo	Perfis de acordo com o Anexo I-V (SEI nº 1445563)
Desenvolvedor Júnior	Suporte e Codificação Nível I
Desenvolvedor Pleno	Suporte e Codificação Nível II
Desenvolvedor Sênior	Suporte e Codificação Nível III

7. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

7.1 – Identificação

NOME:	Contratação de Serviços Técnicos de Tecnologia da Informação na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação.		
JUSTIFICATIVA:	A terceirização dos serviços representa a melhor opção disponível, diante na inexequibilidade das demais soluções. Tendo em vista o orçamento reservado para a contratação proposta e da inexistência de nenhum óbice normativo que a impeça. Ademais pelos os cenários de quantitativos de profissionais com os perfis requeridos trará benefício para se dar agilidade ao desenvolvido das soluções de software que o Tribunal requer.		
Descrição:	Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação (TI) para a área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação, a fim de atender às demandas do Plano de Acompanhamento de Desenvolvimento de Sistemas (PADS) instituído pela Resolução TRE-PI no 320 de 10 de novembro de 2015 e manter os sistemas legados do TRE-PI.		
BENS E SERVIÇOS	ID	BEM / SERVIÇO	VALOR ESTIMADO
	1	Contratação de Serviços Técnicos de Tecnologia da Informação na área de sustentação e desenvolvimento de sistemas de informação pelo período de 30 (trinta) meses.	R\$ 2.884.524,02

7.2 – Alinhamento com as necessidades de negócio

ID	FUNÇÃO	NECESSIDADE DO NEGÓCIO
1	Automação de processos corporativos.	Aprimorar a governança e a gestão
2	Sistemas e relatórios de apoio às zonas eleitorais.	Fortalecer a 1a instância da jurisdição.
3	Gestão de pessoal, frequência e diárias.	Aperfeiçoar a gestão de pessoas.
4	Desenvolvimento de novas funcionalidades em sistemas de informação, a partir de regras de negócio definidas.	Aprimorar os sistemas implantados.
5	Gestão de portais de internet e intranet.	Aperfeiçoar a comunicação interna e externa.
6	Acompanhamento das movimentações processuais.	Garantir a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional.
7	Portal das eleições, gestão logística e resultado das eleições.	Assegurar a realização de um processo eleitoral legítimo, seguro e transparente.
8	Prestação de suporte aos sistemas de informação.	Ampliar a assistência aos clientes internos.
9	Configuração, ajustes, instalação, produção e manutenção de sistemas.	Implantar sistemas de acordo com as novas demandas.

7.3 – Benefícios esperados

ID	TIPO	BENEFÍCIOS
1	Disponibilidade	Com a contratação de Serviços Técnicos de Tecnologia da Informação na área de sustentação de sistemas há uma garantia da sustentação, da manutenção e suporte dos sistemas em produção, contribuindo para continuidade dos serviços que o TRE-PI oferece à sociedade.
2	Produtividade	Com a contratação de Serviços Técnicos de Tecnologia da Informação na área de sustentação de sistemas é possível a execução do plano de acompanhamento de desenvolvimento de sistemas estabelecido pela Presidência do TRE-PI.
3	Economicidade	Melhor custo-benefício entre os cenários analisados
4	Especialização	Aumento da qualidade de serviços prestados, por meio da utilização

7.4 – Justificativa de não-conformidade

ID	SOLUÇÃO	JUSTIFICATIVA
1	Absorção das atividades	O quantitativo de servidores lotados na Seção de Desenvolvimento de Soluções Corporativas que desenvolve sistemas, implantam soluções e fazem a manutenção e o suporte de segundo nível a todos os sistemas do TRE-PI se mostra totalmente insuficiente para abranger as atividades de criação, manutenção e suporte nesta área. Corrobora ainda o fato do Decreto Lei nº 200/67 que estabelece em seu art. 10 §7º “para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e

		controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução”.
2	Ampliação do quadro de servidores efetivos	Neste cenário a execução de todas as atividades realizadas por técnicos terceirizadas demandaria a ampliação do quadro efetivo da STI. Segundo os critérios da Resolução CNJ no 211/2015, o quadro de servidores na área de TI é insuficiente para desempenho das atividades, de acordo com o porte do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. Em razão disso, o Tribunal Superior Eleitoral, a quem compete propor ao Congresso Nacional a criação de novos cargos para a Justiça Eleitoral, realizou levantamento para identificar a necessidade de incremento no número de servidores de carreira da área de TI do Regionais e, como resultado, apresentou à Câmara de Deputados o Projeto de Lei no 7.990/2013, que propõe a criação de novos cargos específicos de carreira de TI, para prover a infraestrutura de pessoal adequada à área de TI para o cumprimento de sua missão institucional. Como o Projeto de lei ainda está em tramitação, sem previsão de conclusão e de realização de concurso, esta solução não atenderia de imediato às necessidades do Tribunal.

8. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

ID	TIPO DE NECESSIDADE	DESCRIÇÃO
1		
...		

9. ASSINATURAS

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
Técnico:	Paulo das Neves e Silva Júnior	SEDESC
Administrativo:	Euchardes de Castro Costa	SAOF

Teresina, 11 de janeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 18/07/2022, às 10:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo das Neves e Silva Junior, Chefe de Seção**, em 18/07/2022, às 14:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Euchardes de Castro Costa, Técnico Judiciário**, em 18/07/2022, às 21:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1417474** e o código CRC **937072EA**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Praça Desembargador Edgard Nogueira, S/Nº - Centro Cívico - Bairro Cabral - CEP 64000920 - Teresina - PI

PLANO DE TRABALHO / 2021 - SEDESC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços de Sustentação de Sistemas, por meio da execução continuada de atividades relacionadas à manutenção, adaptação, implantação e desenvolvimento de sistemas.

2. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante	Rosemberg Maia Gomes		
E-mail	rosemberg.maia@tre-pi.jus.br	Telefone	2107-9762
Integrante Técnico	Paulo das Neves e Silva Júnior		
E-mail	paulo.neves@tre-pi.jus.br	Telefone	2107-9734
Integrante Administrativo	Euchardes de Castro Costa		
E-mail	euchardes.costa@tre-pi.jus.br	Telefone	2107-9700

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Relação Demanda x Necessidade		
Item	Demandas Previstas	Quantitativo a ser contratado
1	Função: Suporte e Codificação de Software	5
2	Função: Sustentação do Portal	1

3.2. Motivação (Razões que justifiquem a necessidade da solução a ser contratada e os benefícios esperados com a contratação, se possível, com indicadores e quantificação desses benefícios. Esta identificação clara é importante para que posteriormente seja feita a avaliação de que os requisitos foram definidos de acordo com a necessidade e o objetivo a ser atingido, e que após a contratação, a solução de TI atende a estes requisitos e supre as necessidades levantadas)

O que pode ser observado, no contexto atual e de forma geral, é um **crescimento intenso de trabalho** nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das organizações. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais, podemos destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão; a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e economicidade.

Da mesma forma, agravada pelas **atividades das eleições no Brasil**, cujo modelo está baseado na automação do voto, as unidades responsáveis pelas atividades de TI no Tribunal Regional Eleitoral do Piauí têm expressiva carga de trabalho.

Hoje, alguns projetos, com envergadura nacional, possuem alta complexidade de negócio e são apoiados, em sua plenitude, na tecnologia. Estão em desenvolvimento sob gestão do Tribunal Superior Eleitoral e demandarão recursos de TI dos tribunais regionais eleitorais. Entre eles, cabe destacar o **Processo Judicial Eletrônico – PJe**, as demandas do CNJ como o **Datajud** e outras correlatas e os Painéis Gerenciais.

A par dos requisitos mencionados, destaque-se a **necessidade de uma equipe técnica qualificada** para o desenvolvimento ou implantação de vários **sistemas que atendam a todas as áreas de negócio** do Tribunal, entre muitos outros pontos ora não apresentados.

A contratação de uma empresa especializada na manutenção, implantação e desenvolvimento de sistemas objetiva manter e, na medida do possível, ampliar os serviços de TI prestados atualmente ao TRE-PI.

3.3. Valor Estimado da Contratação

Valor Anual: R\$ 1.153.809,61 (um milhão, cento e cinquenta e três mil, oitocentos e nove reais e sessenta e um centavos).

Valor em 30 (trinta) meses: R\$ 2.884.524,02 (dois milhões, oitocentos oitenta e quatro mil, quinhentos e vinte e quatro reais e dois centavos)

4. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Item	Descrição do tipo de benefício a serem atingidos, tais como economicidade, segurança, produtividade, etc.)	Descrição dos benefícios advindos da contratação e implementação da solução de TI por meio da relação dos resultados a serem alcançados através de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis)
1	Produtividade	Aumento da quantidade de demandas atendidas.

2	Celeridade	Redução do tempo de atendimento das demandas.
3	Especialização	Aumento da qualidade dos serviços prestados, por meio da utilização de recursos humanos capacitados tecnicamente.
4	Economicidade	Melhor custo-benefício entre os cenários analisados

5. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
Técnico:	Paulo das Neves Silva Júnior	SEDESC
Administrativo:	Euchardes de Castro Costa	TELE

6. ASSINATURA DA DIRETORIA GERAL

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Diretoria-Geral		

Teresina, 04 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 18/07/2022, às 10:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo das Neves e Silva Junior, Chefe de Seção**, em 18/07/2022, às 14:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Euchardes de Castro Costa, Técnico Judiciário**, em 18/07/2022, às 21:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1262524** e o código CRC **4CD05242**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Praça Desembargador Edgard Nogueira, S/Nº - Centro Cívico - Bairro Cabral - CEP 64000920 - Teresina - PI

ANÁLISE DE RISCOS 4/2021 - SEDESC

1. ANÁLISE DOS RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Nome da Solução Escolhida:	Contratação de serviços de Sustentação de Sistemas
Responsável pela Análise:	Equipe de Planejamento
Data da Análise:	28/06/2022

2. ANÁLISE DOS RISCOS

2.1 – Riscos do processo de contratação (identificar os riscos que podem comprometer o processo de contratação, resultando em atrasos ou em comprometimento do processo de contratação – IN04, art. 16, I)

RISCO 1				PROBABILIDADE		
Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação				(X) 1-Baixo () 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto		
ID	EFEITO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Atraso no processo de contratação	<input type="checkbox"/> 1-Baixo (X) 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Reuniões com autoridades superiores para conscientização e aprovação dos artefatos.	(X) 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento e STI	
			Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções no processo.	(X) 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	STI	
			Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.	(X) 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	
			Em caso de obstrução de algum dos itens da contratação, promover a separação dos itens em processos distintos, de modo a não comprometer a contratação como um todo.	<input type="checkbox"/> 1-Mitigação (X) 2-Contingência	Equipe de Planejamento	

RISCO 2				PROBABILIDADE		
Demora na conclusão do processo licitatório em face de impugnações ou recursos.				() 1-Baixo (X) 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto		
ID	EFEITO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Atraso no processo de contratação.	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio (X) 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Elaboração do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos.	(X) 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	
			Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	(X) 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	
			Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares.	(X) 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	
			Estrita observância às recomendações da área jurídica do Tribunal.	(X) 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	
			Acompanhamento com o auxílio da área jurídica para resposta as impugnações e recursos.	<input type="checkbox"/> 1-Mitigação (X) 2-Contingência	Equipe de Planejamento	

2.2 – Riscos da solução de TI escolhida (identificar os riscos que podem fazer com que, após o serviço ter sido contratado, o mesmo não atenda às necessidades do negócio especificadas – IN04, art. 16, II)

RISCO 1					PROBABILIDADE	
Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA					<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input checked="" type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	
ID	DANO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Não entrega dos serviços	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input checked="" type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Definição de níveis de qualidade de serviços adequados.	<input checked="" type="checkbox"/> 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	
2	Atraso na entrega dos serviços	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input checked="" type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado	<input checked="" type="checkbox"/> 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Fiscalização	
3	Entrega com qualidade inferior à exigida	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input checked="" type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de qualidade do serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.	<input type="checkbox"/> 1-Mitigação <input checked="" type="checkbox"/> 2-Contingência	Gestor do contrato, com auxílio da equipe de fiscalização	
4	Ocorrências relacionadas ao atraso e entrega dos serviços, bem como de sua qualidade, e/ou ameaças de paralisação total ou parcial de atividades, em razão de atrasos no pagamento aos profissionais contratados	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input checked="" type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Definição do Catálogo de Serviços com requisitos mínimos de qualidade na entrega do serviço com aplicação de glosas em função do não atendimento a qualidade exigida no Catálogo.	<input checked="" type="checkbox"/> 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	

RISCO 2					PROBABILIDADE	
Rescisão do contrato					<input checked="" type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	
ID	EFEITO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Não execução dos serviços de infraestrutura de TI.	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input checked="" type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Acompanhar a execução do contrato. Realização de planejamento da contratação a cada renovação contratual.	<input checked="" type="checkbox"/> 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Fiscais do Contrato	
2	Comprometimento dos serviços prestados pelo TRE-PI dada a falta de suporte ao ambiente tecnológico.	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input checked="" type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Efetuar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento produzidos, com as atualizações baseadas na experiência adquirida no processo de gestão.	<input type="checkbox"/> 1-Mitigação <input checked="" type="checkbox"/> 2-Contingência	Equipe de Planejamento	

RISCO 3					PROBABILIDADE	
Não cumprimento dos níveis mínimos de serviço de acordo com o catálogo de serviços estabelecido					<input checked="" type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	
ID	EFEITO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Inexecução parcial dos serviços	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input checked="" type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Acompanhar a execução do contrato.	<input checked="" type="checkbox"/> 1-Mitigação <input type="checkbox"/> 2-Contingência	Fiscais do Contrato	
2	Comprometimento na qualidade dos serviços prestados pela contratada	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input checked="" type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	Incentivo à solução do desvio de qualidade por meio de aplicação de glosas e, caso haja prejuízo maior previsto nos níveis de serviço, aplicação das sanções cabíveis, de forma a coibir a reincidência.	<input type="checkbox"/> 1-Mitigação <input checked="" type="checkbox"/> 2-Contingência	Gestor do contrato, com auxílio da equipe de fiscalização	

RISCO 4					PROBABILIDADE	
Falta de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos					(X) 1-Baixo () 2-Médio () 3-Alto () 4-Muito alto	
ID	EFEITO	IMPACTO	AÇÃO DE RESPOSTA AO RISCO	TIPO DE AÇÃO	RESPONSÁVEL	ÁREA
1	Rescisão contratual	() 1-Baixo () 2-Médio (X) 3-Alto () 4-Muito alto	Acompanhar a execução do contrato e cobrar mensalmente comprovação da regularidade.	(X) 1-Mitigação () 2-Contingência	Fiscal Administrativo	
2	Inexecução dos serviços		Manter atualizados os artefatos do planejamento da contratação.	(X) 1-Mitigação () 2-Contingência	Equipe de Fiscalização	
3	Comprometimento dos serviços prestados pelo Tribunal, devido à falta de suporte ao ambiente tecnológico.		Promover novo planejamento da contratação e seleção de fornecedor com base nos artefatos mantidos.	() 1-Mitigação (X) 2-Contingência	Equipe de Fiscalização	

3. ASSINATURAS

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
Técnico:	Paulo das Neves e Silva Júnior	SEDESC
Administrativo:	Euchardes de Castro Costa	TELE

Teresina, 04 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 18/07/2022, às 10:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo das Neves e Silva Junior, Chefe de Seção**, em 18/07/2022, às 14:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Euchardes de Castro Costa, Técnico Judiciário**, em 18/07/2022, às 21:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1262520** e o código CRC **C08024B3**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Praça Desembargador Edgard Nogueira, S/Nº - Centro Cívico - Bairro Cabral - CEP 64000920 - Teresina - PI

SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO 2/2021 - SEDESC

1. INTRODUÇÃO

Este Plano de Sustentação visa garantir a continuidade do negócio durante e após as entregas de serviços contratados, bem como após o encerramento do Contrato. Para tanto, identificou-se recursos e estratégias necessárias à continuidade do negócio, bem como, ações para transição e encerramento do contrato.

2. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

DESCRIÇÃO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA SUPORTAR A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO		
2.1. Recursos Materiais		
Item	Descrição	
1	Não se aplica	
...		
2.2. Recursos Humanos		
Item	Função	Formação
1	Fiscais do Contrato	Sem formação específica.
2	Desenvolvedor	Conforme especificado no Termo de Referência
3	Web Design	Conforme especificado no Termo de Referência

3. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS QUE POSSAM CAUSAR INTERRUPÇÃO CONTRATUAL			
Evento	Descrição	Ação de Contingência	Responsável
1	Atrasar injustificadamente o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	Multa / Considerar inexecução parcial ou total do objeto	SAOF
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços contratados.	Multa / Considerar inexecução parcial ou total do objeto	SAOF
3	Atrasar os salários, inclusive 13º salário e férias.	Multa / Considerar inexecução parcial ou total do objeto	SAOF
...	Demais situações serão especificadas no Termo de Referência		

4. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Item	Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1	Durante a execução do contrato, as soluções para problemas encontrados deverão alimentar a base de conhecimento do TRE-PI, permitindo, com isso, o compartilhamento do conhecimento entre todos o corpo técnico envolvido no Suporte da STI.	SEDESC / SEINF	Data de início da prestação dos serviços constante na Ordem de Serviço	Data de final da vigência contratual
...				

5. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

5.1. Transferência de Conhecimento Tecnológico		
Item	Informações que deverão ser transmitidas pela Contratada	Forma de transferência do Conhecimento
1	Soluções para desenvolvimento e sustentação de sistemas, incidentes e problemas ocorridos durante a contratação	Base de conhecimento
...		
5.2. Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais		
Item	Cláusulas segundo a lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.	

1	São assegurados ao TRE-PI, com exclusividade, os seguintes direitos: a) o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, serão do TRE-PI, podendo este distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações; e b) os direitos autorais de eventuais produtos gerados serão do TRE-PI, ficando proibida sua utilização por parte do fornecedor beneficiário sem que exista autorização formal, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
...	

6. ASSINATURAS

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	Rosemberg Maia Gomes	CODIN
Técnico:	Paulo das Neves e Silva Júnior	SEDESC
Administrativo:	Euchardes de Castro Costa	TELE

Teresina, 04 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 18/07/2022, às 10:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo das Neves e Silva Junior, Chefe de Seção**, em 18/07/2022, às 14:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Euchardes de Castro Costa, Técnico Judiciário**, em 18/07/2022, às 21:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1262275** e o código CRC **0EA9B58A**.