



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DF
Praça Municipal Qd. 02, Lote 06 - Bairro Plano Piloto - CEP 70094-901 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO:	0000525-20.2026.6.07.8100
INTERESSADO:	SEÇÃO DE APOIO ÀS ELEIÇÕES - SEAE/COIE
ASSUNTO:	Contratação de empresa especializada nos serviços de suporte técnico e manutenção continuada no sistema de gestão e governança de urnas eletrônicas (UEs), com funcionalidade para coleta automatizada de inventário integrado com o Sistema de Gestão Patrimonial da Justiça Eleitoral (ASIWEB), utilizando a tecnologia de identificação de códigos por rádio frequência (RFID). - Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO COM A DESCRIÇÃO SUCINTA, PRECISA, CLARA E SUFICIENTE DO QUE SE PRETENDE CONTRATAR:

1.1 Contratação de empresa especializada nos serviços de suporte técnico e manutenção continuada no sistema de gestão e governança de urnas eletrônicas (UEs), com funcionalidade para coleta automatizada de inventário integrado com o Sistema de Gestão Patrimonial da Justiça Eleitoral (ASIWEB), utilizando a tecnologia de identificação de códigos por rádio frequência (RFID), tanto em portais fixos quanto móveis, envolvendo, em rol não taxativo:

- a) Antenas UHF;
- b) Leitores de antenas;
- c) Cabos especiais;
- d) Coletores de dados manuais;
- e) Software de Coletor;
- f) Software dos portais;
- g) Software de Gestão de Urnas;
- h) Solução de iluminação inteligente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 MOTIVAÇÃO / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Aos 27/11/2020, foi firmado o Contrato n. 25/2020 (id 0819618) com a empresa LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A, CNPJ: 24.936.973/0001-03, para o fornecimento de solução de gestão e governança das urnas eletrônicas e de funcionalidade de coleta eletrônica de inventário integrada com o Sistema de Gestão Patrimonial da Justiça Eleitoral – ASI.

Durante a execução dos serviços, foram instalados dispositivos RFID UHF fixos (portais) no Galpão de Armazenamento das Urnas Eletrônicas do DF, bem como foi disponibilizado, instalado e configurado *software* de gestão e governança das urnas eletrônicas.

E, conforme Cláusula Quarta do respectivo instrumento contratual, abaixo transcrito, os serviços de manutenção, atualização e suporte técnicos estavam sendo executados pela Contratada durante o período de garantia.

4.1.4. Durante o período de garantia dos *softwares*, ou seja, 12 (doze) meses a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA irá prestar os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico, sem ônus à CONTRATADA.

Ocorre que o Termo de Recebimento Definitivo (id 1417167) foi firmado em 07/06/2023, o que, em tese, obrigaria a Contratada a prestar os serviços até o dia 07/06/2024. Porém, a Contratada divergiu do prazo de garantia alegando que a entrega dos *softwares* ocorreu em 30/06/2021, apresentando o "Termo de Conclusão e Encerramento de Projeto" (id 1454288), assinado pela Fiscalização em 30/09/2021.

Por outro lado, após análise jurídica sobre o fato, a empresa Contratada foi notificada, conforme Ofício nº 1657 / 2023 - TRE-DF/PR/DG/SAO/COLOC/SEDCO (id 1514750), a emitir os Termos de Garantia de 12 (doze) meses para os *softwares* e de 36 (trinta e seis) meses para os *hardwares*, ambos a contar de 29 de dezembro de 2022. Com isso, o respectivo Termo de Garantia (id 1527408) foi emitido pela empresa, e os serviços pretendidos, objeto desta contratação, foram prestados até 29/12/2023.

Diante do exposto, foi celebrado o Contrato nº 14/2024 (id 1710858) com a empresa LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A, inscrita no CNPJ nº 24.936.973/0001-03, para a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção continuada no sistema de gestão e governança de urnas eletrônicas (UEs), com funcionalidade para coleta automatizada de inventário integrado com o Sistema de Gestão Patrimonial da Justiça Eleitoral (ASIWEB), utilizando a tecnologia de identificação de códigos por rádio frequência (RFID), no âmbito do Processo Administrativo SEI nº 0007661-73.2023.6.07.8100.

Ocorre que a empresa LINK DATA encaminhou Carta Informativa (1963226) a este Tribunal, comunicando que, a partir de 1º de março de 2026, não mais seria detentora de cessão de direitos para exploração, licenciamento, suporte, manutenção ou evolução da referida solução, em decorrência de decisão da empresa ASI Company Tecnologia S.A., detentora da propriedade intelectual do software.

Em razão do término da cessão e do risco de descontinuidade de serviço considerado essencial, foi solicitada à empresa contratada a verificação da possibilidade de prorrogação da cessão dos direitos da ASI para a LINK DATA (ids 1974728 e 1974621). A referida empresa consentiu com a prorrogação da cessão até 30/04/2026, conforme despacho nº 1974631.

Nesse contexto, torna-se imprescindível e urgente a contratação de nova empresa para assegurar a continuidade dos serviços que compõem o objeto da pretendida contratação, de modo a manter plenamente operante o sistema de gestão e governança de urnas eletrônicas (UEs) e preservar os resultados obtidos com a implementação da solução tecnológica, tais como a otimização dos processos, a facilidade de leitura e identificação das urnas, a redução de custos com inventário, a confiabilidade das informações, entre outros benefícios.

2.2 OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO:

2.2.1 A manutenção da referida solução viabilizará o saneamento dos inventários do Tribunal, otimizando o controle e a gestão dos bens permanentes, conferindo-lhes maior agilidade, praticidade, dinamicidade e confiabilidade.

2.2.2 A manutenção da solução também aumentará o desempenho, a disponibilidade e a segurança das informações, propiciando a conformidade dos dados, criando base de dados fidedignos a serem informados no inventário físico, financeiro e contábil.

2.2.3 Melhorar o nível de gestão dos processos relacionados ao controle e manutenção das urnas eletrônicas do TRE-DF.

2.2.4 Disponibilizar informações estratégicas para as áreas de administração e logísticas do órgão, possibilitando que dados que detalham os procedimentos de gestão de manutenção e controle das urnas eletrônicas sejam acessados em tempo real.

2.2.5 Fornecimento de informações gerenciais às áreas responsáveis pelo Controle e Manutenção das Urnas Eletrônicas do TRE-DF, sem a necessidade de consultar dados de sistemas em separado ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes.

2.2.6 Aumentar a eficiência na execução das atividades das áreas responsáveis pelo Controle e Manutenção das Urnas Eletrônicas do TRE-DF.

2.2.7 Instrumentalizar as áreas de Controle e Manutenção das Urnas Eletrônicas, com mecanismos de controle tecnologicamente atualizados, necessários e suficientes para viabilizar e regularizar as demandas e processos das demais áreas do TRE-DF.

2.3 BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1 A manutenção e o suporte do uso da solução a ser fornecida diretamente pela ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A. proporcionará:

- a)** Melhoria do nível de gestão dos processos relacionados ao controle e manutenção de bens permanentes do TRE-DF;
- b)** Disponibilidade de informações estratégicas para as áreas de administração e logísticas do órgão, possibilitando que dados que detalham os procedimentos de gestão de manutenção e controle sejam acessados em tempo real;
- c)** Fornecimento de informações gerenciais às áreas responsáveis pelo controle e manutenção de bens permanentes e urnas eletrônicas do TRE-DF sem a necessidade de consultar dados de sistemas em separado ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes;
- d)** Aumento da eficiência na execução das atividades das áreas responsáveis pelo controle da gestão patrimonial;
- e)** Instrumentalizar as áreas de Controle e Manutenção das Urnas Eletrônicas, com mecanismos de controle tecnologicamente atualizados, necessários e suficientes para viabilizar e regularizar as demandas e processos das demais áreas do TRE-DF;
- f)** Controle dos equipamentos durante a logística dos pleitos eleitorais.

2.4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

2.4.1 A pretendida contratação encontra-se perfeitamente alinhada às necessidades de negócio, uma vez que representa a manutenção de solução essencial para aperfeiçoar a gestão das urnas eletrônicas, fornecendo informações que subsidiarão a gerência em tempo real, ampliando a eficiência no controle dos bens permanentes.

2.4.2 Ademais, cita-se o alinhamento com os seguintes instrumentos de planejamento:

I) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER JUDICIÁRIO:

Macrodesafio: Processos Internos - Promoção da Sustentabilidade: Visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social;

Macrodesafio: Processos Internos - Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária: Visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão da informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão;

Macrodesafio Aprendizado e Crescimento - Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira: Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.

(fonte: Resolução nº 325/2020 - CNJ, que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências.

II) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO TRE-DF (PEI):

Macrodesafio Pessoas e Recursos - Aperfeiçoar a gestão orçamentária;

Macrodesafio Pessoas e Recursos - Fortalecer a governança.

III) PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 2025-2026:

Objetivo Estratégico - Processos Internos - Promoção da Sustentabilidade;

Objetivo Estratégico - Processos Internos - Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária;

Objetivo Estratégico - Aprendizado e Crescimento - Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira;

2.5 REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA STIC E MAPA DE RISCOS:

2.5.1 Os Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos constam do PA 0000525-20.2026.6.07.8100, constituindo fase necessária ao planejamento da presente contratação, destacando-se a não necessidade da atualização do mapeamento de riscos nesta fase.

2.6 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

2.6.1 Como visto no item 03 dos citados Estudos Técnicos Preliminares, toda demanda prevista será contratada, visando garantir a disponibilização das informações e dos serviços prestados no sistema integrado deste Tribunal, de forma continuada, sendo quantificado em períodos mensais.

2.7 ANÁLISE DE MERCADO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM O LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS E/OU CONTRATADAS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SEUS RESPECTIVOS VALORES, BEM COMO A DEFINIÇÃO E A JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

2.7.1 Os Estudos Preliminares constantes dos autos abordaram exaustivamente as demais soluções disponíveis no mercado e contratadas por diversos outros órgãos da Administração Pública, assim como os respectivos valores, concluindo que a contratação ora recomendada prestigia os princípios da eficiência, da eficácia e da continuidade da prestação dos serviços, mostra-se técnica e economicamente viável, assim como vantajosa e legal aos fins colimados

pela Administração, havendo de se considerar a *expertise* já adquirida pela área técnica no domínio do *software* em utilização, assim como da empresa a ser contratada.

2.7.2 Nesse sentido, tendo-se concluído pela vantajosidade, sob o aspecto econômico, da eficiência, da racionalidade, da eficácia e de segurança do serviço a ser prestado pela empresa ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A., há que se reconhecer que a contratação de serviços de suporte técnico e manutenção continuada no sistema de gestão e governança de urnas eletrônicas (UEs), com funcionalidade para coleta automatizada de inventário integrado com o Sistema de Gestão Patrimonial da Justiça Eleitoral (ASIWEB), utilizando a tecnologia de identificação de códigos por rádio frequência (RFID), deve ser efetivada com a própria desenvolvedora da solução, por se tratar de solução (ASI) que é resultado da propriedade intelectual da empresa.

2.8 NATUREZA DO OBJETO COM A INDICAÇÃO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA CARACTERIZAR O BEM E/OU SERVIÇO A SER CONTRATADO:

2.8.1 Trata-se de serviço de natureza continuada de TIC, que compreende: serviços técnicos especializados de manutenção de bens permanentes (*hardware*) e bem intangível (*software*). **Os serviços são comuns** e o limitado número de soluções no mercado decorre do fato de o TRE-DF estar vinculado ao sistema de patrimônio utilizado em toda justiça eleitoral.

2.9 PARCELAMENTO OU NÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

2.9.1 Pelo fato de os serviços contratados serem exclusivos da ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A., decide-se pelo não parcelamento do objeto, uma vez que é tecnicamente inviável, e constitui-se uma solução única oferecida pela empresa, além de ser proveniente de um fornecedor exclusivo, nos termos do art. 40, V, "b" e §3º, II e III da Lei 14.133/2021.

2.9.2 Considerando a exclusividade do fornecedor da solução e a impossibilidade de divisão do objeto, e pelo fato de se tratar de contratação direta, não há adjudicação pois o ato de ratificação de dispensas e inexigibilidades produz efeitos equivalentes aos da homologação da licitação.

2.10 FORMA E O CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR COM A INDICAÇÃO DA MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO ESCOLHIDOS, BEM COMO OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO OBRIGATÓRIOS, OS QUAIS DEVERÃO SER ESTABELECIDOS, NO MÍNIMO, DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, RAZOABILIDADE E COMPETITIVIDADE:

2.10.1 Modalidade e Tipo de Licitação/Adjudicação:

2.10.1.1 Considerando os argumentos fartamente colacionados nos estudos preliminares e neste Termo de Referência, a solução pronta, instalada e integrada ao ASIWEB, sob o prisma da segurança, operabilidade e integridade pode ser fornecida apenas por um único fornecedor o que, conforme se depreende do inciso I do caput do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, conduz à inexigibilidade de licitação em razão da inviabilidade de competição, na medida em que não há uma pluralidade de fornecedores aptos a fornecer a solução pretendida.

2.10.1.2 Por sua vez, a solução RFID integrada ao ASIWEB, conforme fartamente demonstrado nos Estudos Preliminares, conduz ao enquadramento no inciso I do caput do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, por ser a **empresa** ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A. detentora exclusiva do direito de propriedade do ASIWeb, assim como deter exclusividade no fornecimento da licença do sistema e a responsabilidade pela produção de códigos-fonte, customizações, serviços de implantação do sistema, integrações com outros *softwares*, suporte e manutenção.

2.10.2 Habilitação/Qualificação Técnico-Operacional:

2.10.2.1 Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica.

2.10.3 A Habilitação Jurídica e as Regularidades Jurídica e Fiscal:

2.10.3.1 Serão exigidas de acordo com os arts. 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, como condição prévia para celebração do contrato, observada a estrutura jurídica da proponente, podendo ser comprovados por meio de consulta ao SICAF, preferencialmente.

2.10.4 Vistoria:

2.10.4.1 É recomendada e fica facultada a realização de vistoria por parte da empresa, em atenção ao art. 63, §3º, da Lei 14.133/2021. Entretanto, como condição para a habilitação, a empresa deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do Anexo IV deste Termo de Referência.

2.10.4.2 Caso a empresa tenha interesse em vistoriar o local dos serviços para a emissão da declaração citada na condição 2.10.4.1, seu agendamento poderá ser realizado junto à Seção de Apoio às Eleições - SEAE, em dias úteis, entre 12h e 19h.

2.10.4.3 Não tendo realizado a vistoria de que trata este título, a empresa não deverá arguir desconhecimento do local, da área ou da infraestrutura existente para se opor à manutenção dos termos e condições da sua Proposta e à fiel execução dos serviços contratados.

2.11 INFORMAÇÕES ACERCA DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO:

2.11.1 A presente contratação está alinhada com o Plano de Logística Sustentável deste Tribunal e com a Resolução CNJ nº 400/2021, que determinam a adoção de práticas e critérios sustentáveis nas contratações públicas.

2.11.2 Nesse norte, a empresa Contratada deverá adotar todas as normas quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações deste Tribunal e das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes se destacam:

- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- Portaria IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, que disciplina a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal;
- NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Plano de Logística Sustentável do TRE-DF no que couber.

2.12 CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL DO OBJETO COM A INDICAÇÃO DAS NORMAS TÉCNICAS E LEGAIS, CASO EXISTAM, AS QUAIS A SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DEVERÁ ESTAR ADERENTE:

2.12.1 A Contratada será responsável pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais, bem como a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, independente de citação. Em especial, deverão ser observados as normas específicas pertinentes aos serviços que integram o escopo do presente Termo de Referência, abaixo listadas:

- Lei de Licitações de Contratos - Lei nº 14.133/2021;
- Resolução CNJ nº 468/2022 e anexos - disciplina as contratações de TIC no PJ;
- Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;

- Resolução CNJ nº 370/2021 - ENTIC-JUD 2021-2026 - disciplina a estratégia de TIC no PJ;
- Resolução CNJ nº 396/2021 - ENSEC-PJ - disciplina a estratégia de Segurança Cibernética no PJ;
- Resolução TSE nº 23.644/2021 - Política de Segurança da Informação (PSI).

2.12.2 Glossário: Não se aplica.

2.13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.13.1 Relacionadas à Execução dos Serviços:

2.13.1.1 Zelar pela perfeita execução contratual, utilizando-se mão-de-obra própria.

2.13.1.2 A contratada se obriga a fornecer todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários.

2.13.1.3 A contratada deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas necessárias à execução dos serviços, tais como: fretes, locomoção, transportes horizontais e verticais, tributos, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas, pagamento de taxas; e ainda, tomar as demais providências, perante os órgãos distritais e/ou federais, relacionados aos serviços contratados, que são exigidas por lei e/ou por outros regulamentos.

2.13.1.4 Quitar toda e qualquer taxa necessária à execução do objeto contratado junto aos órgãos públicos, no que couber.

2.13.1.5 Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser novos, ou seja, nunca antes utilizados ou expostos a desgastes, e comprovadamente de primeira qualidade.

2.13.1.6 A prestação dos serviços deve observar integralmente os padrões técnicos de segurança, qualidade, estética e não causar riscos de danos a pessoas ou objetos, conforme preceituam a legislação e as normas regulamentadoras pertinentes ao objeto contratado.

2.13.1.7 Os locais afetados pelos serviços deverão ser mantidos e entregues pela contratada em perfeito estado de limpeza e conservação.

2.13.1.8 Será facultado à Contratada a utilização dos sanitários das edificações, devendo a mesma responsabilizar-se pela sua adequada utilização, conservação e limpezas complementares que as não realizadas normalmente pelo TRE-DF.

2.13.1.9 Manter às suas expensas funcionários especializados devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de proteção individual para a execução dos serviços e em dia com seus encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

2.13.1.10 A contratada está obrigada a observar e fazer com que seus empregados, preposto e/ou subcontratados respeitem as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho, visando à segurança destes e de terceiros quando da prestação dos serviços contratados.

2.13.1.11 Durante a fase de execução dos serviços, a contratada deverá remover e/ou substituir, às suas expensas, o objeto que não se coadune com as especificações contidas neste Termo de Referência e nos seus anexos, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como promover os devidos reparos e/ou substituição de bens, patrimônios do TRE-DF, cujos danos tenham sido causados pela empresa no curso da prestação dos serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias, ou, em prazo inferior, registrado em requerimento do TRE-DF, contados do recebimento do comunicado formal, a depender da gravidade da ocorrência. Em todo caso, se houver pedido tempestivo da contratada e a critério do TRE-DF, considerando o grau de complexidade da providência requerida, o prazo poderá ser dilatado.

2.13.1.12 Comunicar, por escrito, ao fiscal do contrato, quando verificar condições inadequadas para a prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução contratual, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos mesmos.

2.13.1.13 A Contratada será obrigada a refazer os serviços que não forem realizados a contento, sem ônus para o TRE-DF. As tarefas impugnadas deverão ser refeitas corretamente, com o emprego de materiais adequados e com a devida mão-de-obra qualificada, em tempo hábil para que não venha prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a Contratada com o ônus decorrente do fato.

2.13.1.14 A Contratada deverá manter pessoal especializado de comprovada competência.

2.13.1.15 Transportar, manusear e armazenar com o maior cuidado possível, evitando-se choques, pancadas ou quebras, os vários materiais a empregar nos serviços, sendo que aqueles sujeitos a danos por ação da luz, calor, umidade ou chuva deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção, até o momento de sua utilização.

2.13.1.16 É dever da Contratada ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras.

2.13.1.17 É dever da Contratada assumir total responsabilidade pela entrega dos produtos e execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a Proposta apresentada e observando as constantes deste Termo de Referência, do contrato e seus anexos.

2.13.1.18 A Contratada obriga-se a cumprir fielmente este Termo de Referência, o contrato e anexos, de modo que os serviços avençados sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, conforme especificações técnicas.

2.13.1.19 Todo serviço realizado deverá observar um **rigoroso planejamento**, devendo necessariamente ser verificados os seguintes itens:

- Materiais e equipamentos necessários à realização dos trabalhos;
- Definição de uma estratégia de trabalho de modo a minimizar quaisquer inconvenientes aos usuários da edificação, garantir o acesso dos mesmos do exterior ao interior da edificação, assim como maximizar a capacidade produtiva da equipe envolvida;
- Sinalizar e restringir o acesso a áreas com risco de acidentes, ou quaisquer outros.

2.13.2 Relacionadas ao Contrato Administrativo:

2.13.2.1 O gestor do contrato poderá determinar a paralisação dos serviços até que a contratada faça cumprir as normas referentes à segurança e à medicina do trabalho, sem que isso implique em alteração do prazo de execução contratual em função de alegações relacionadas à mobilização, desmobilização, retomadas e similares.

2.13.2.2 Deve a contratada substituir qualquer empregado/terceirizado que, a critério do executor do contrato, demonstre conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para execução do objeto.

2.13.2.3 É de responsabilidade da contratada tomar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, prepostos, terceirizados, e subcontratados que venham a sofrer acidente no local de trabalho ou, ainda, que sejam acometidos por mal súbito, quando da execução dos serviços contratados, assumindo todas as obrigações civis e trabalhistas decorrentes do evento.

2.13.2.4 A contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas relativas a salários, auxílios, refeição e transporte, contribuições, encargos sociais e trabalhistas, seguro acidente, impostos, contribuições previdenciárias, depósitos fundiários, pagamento de verbas trabalhistas e rescisórias, adicionais, e quaisquer outras de natureza diversa que forem devidas aos seus empregados, prepostos, terceirizados ou subcontratados, não cabendo, em função destes, nenhum direito regressivo contratual ou empregatício para com o TRE-DF.

2.13.2.5 A inadimplência da contratada não transfere ao TRE-DF a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar a presente contratação.

2.13.2.6 A contratada deverá indicar ao TRE-DF, por escrito e antes da data prevista para o início da execução dos serviços, um preposto idôneo com poderes para representar a empresa, no que toca às questões administrativas e, principalmente, com relação a eficiência e agilidade no adimplemento do objeto contratado, fornecendo telefone e outros meios de contato do referido representante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

2.13.2.7 Cabe a contratada prestar todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-DF, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade e prazos para execução do objeto e, também, com relação aos materiais empregados.

2.13.2.8 A contratada se obriga a manter atualizados os endereços e telefones para contatos durante todo o período de vigência do contrato e garantia do objeto.

2.13.2.9 É obrigação da contratada comunicar o executor do contrato, por escrito, a verificação de condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução contratual.

2.13.2.10 Todo e qualquer pedido e/ou esclarecimento por parte da Contratada deve ser efetuado por escrito e ser dirigido à Fiscalização do contrato, que o encaminhará às autoridades superiores, se o assunto extrapolar as suas atribuições.

2.13.2.11 Havendo eventualmente, omissão com relação ao objeto deste instrumento a questão será definida por representantes do TRE-DF, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços a serem prestados, sendo vedada qualquer alteração sem prévia e expressa autorização do TRE-DF.

2.13.2.12 É dever da contratada responder integralmente pelas perdas e danos (civil e moral) que porventura sejam causados pela própria empresa, por seus empregados/prepostos/terceirizados/subcontratados diretamente ao contratante, aos seus servidores ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa na execução do objeto contratado ou em virtude de sua má execução, independentemente de outras cominações legais ou contratuais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por este TRE-DF.

2.13.2.13 A contratada deverá responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de possível chamamento, do contratante em juízo, em ação trabalhista ou de reparação civil, em decorrência da execução dos serviços ora contratados. A inadimplência da contratada não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

2.13.2.14 A contratada está expressamente proibida de veicular publicidade ou outra informação acerca da execução do objeto contratado, sem a prévia autorização do contratante.

2.13.2.15 É vedado a contratada oferecer em garantia de operação de crédito bancário o contrato que será firmado para execução do presente objeto.

2.13.2.16 Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

2.13.2.17 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências do TRE-DF, nos termos do art. 92, XVI, Lei nº 14.133/2021.

2.13.2.18 Observar a proibição constitucional de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito e de qualquer trabalho para menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

2.14 OBRIGAÇÕES DO TRE/DF

2.14.1 Relacionadas à Execução / Contrato Administrativo:

2.14.1.1 Proporcionar as condições, a seu cargo, para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

2.14.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada a respeito do objeto do contrato.

2.14.1.3 Comunicar à contratada qualquer irregularidade ou defeitos constatados na execução do objeto deste contrato.

2.14.1.4 Registrar e oficializar à Contratada sobre ocorrências de desempenho insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução dos serviços, para as devidas providências pela Contratada.

2.14.1.5 Efetuar medição de acordo com o termo pactuado e de acordo com o descrito neste Termo de Referência, e encaminhar para pagamento as faturas correspondentes.

2.14.1.6 Fiscalizar os serviços executados por meio de equipe técnica denominada Fiscalização, aprovando ou impugnando os serviços executados.

2.14.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

2.14.1.8 Solicitar a substituição dos empregados que não estiverem desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato, exercendo a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

2.14.2 Relacionadas ao Pagamento:

2.14.2.1 Realizar o(s) pagamento(s) decorrente(s) da execução do objeto estabelecido neste Termo de Referência e no contrato, de acordo com o cronograma pactuado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do atesto da nota fiscal (liquidação), devendo ser observadas as condições estabelecidas no termo contratual.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO NECESSÁRIA PARA GERAR OS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO, CONTENDO OS SEGUINTE ELEMENTOS MÍNIMOS:

3.1 A Solução implantada é composta por dispositivos, *hardwares*, *softwares*, instalação e configuração da solução, capacitação, manutenção e serviços especializados integrados às bases de dados utilizadas pelos sistemas de Gestão de Patrimônio e de Manutenção das Urnas Eletrônicas em operação no TRE-DF.

3.2 Os serviços de suporte técnico e manutenção, serão ser constituídos pelos seguintes serviços:

- a) Helpdesk;
- b) Suporte técnico;
- c) Manutenção corretiva;
- d) Manutenção adaptativa ou evolutiva;
- e) Suporte em configuração de ambiente e atualização tecnológica;
- f) Suporte e manutenção em interferências por radiofrequência;
- g) Serviços eventuais on site.

3.2.1 Serviços de Helpdesk

3.2.1.1 O suporte técnico por meio do helpdesk deverá ser solicitado por e-mail e/ou telefone. Tem como objetivo esclarecer dúvidas, registrar chamados de manutenções corretivas e adaptativas. Todos os registros serão lançados em um sistema de controle de chamados de uso exclusivo da Contratada.

3.2.1.2 O Sistema de Registro de chamados da Contratada deverá permitir consultas e geração de relatórios com as Informações registradas, com as datas dos trâmites desde a abertura até a validação, para acompanhamento da Contratante, por meio de acesso direto à ferramenta, mediante solicitação.

3.2.1.3 Informações complementares poderão ser solicitadas pelo Suporte Técnico da Contratada no início ou durante o atendimento da demanda, tais como: mensagens emitidas pelo sistema, arquivos contendo informações relacionadas à infraestrutura do ambiente tecnológico da Contratante, backup da base

de dados, dentre outras informações que forem necessárias para o pleno atendimento da demanda. Assim, a contagem dos prazos somente se dará após o recebimento das informações solicitadas pela Contratada;

3.2.1.4 Os serviços de suporte ao cliente deverão ser disponibilizados pela Contratada nos dias e horários a seguir descritos:

Atendimento por Telefone/E-mail	Das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
E-mail para Esclarecimento de Dúvidas e/ou Informações	As respostas deverão ser encaminhadas aos usuários dentro de até 24 horas, com soluções ou procedimentos a serem adotados, com prazo para cumprimento.

3.2.2 Serviços de Suporte Técnico

3.2.2.1 O serviço continuado de suporte técnico em seus diversos níveis tem como premissa a solução dos chamados, e como as áreas envolvidas nas soluções ora apresentadas realizam atividades essenciais, a Contratada envidará os esforços necessários até a conclusão dos referidos chamados, e disporá de corpo técnico qualificado para atendimento à Contratante.

3.2.2.2 Os serviços de suporte técnico e de manutenção serão realizados no ambiente da Contratada e deverão ser prestados à Contratante por intermédio do encaminhamento da solução em arquivo digital, diretamente ao fiscal responsável, de acordo com as orientações definidas pela Contratante.

3.2.2.3 A manutenção corretiva ocorrerá de falha de funcionalidades, mau funcionamento de equipamentos, ou de recursos do sistema, de qualquer natureza, detectada pelo usuário, ou seja, em desacordo com as funcionalidades definidas nas telas, nas regras de negócio, nos relatórios, interfaces com outros sistemas, dentre outras. Tais falhas devem ser classificadas, pelo usuário, observando a GRAVIDADE e a URGÊNCIA e conforme essa definição será feito a priorização.

3.2.2.4 A gravidade está relacionada aos impactos decorrentes da falha detectada. Tais falhas devem ser classificadas, pelo fiscal do Contrato, em três níveis de criticidade: Alta, Média ou Baixa, conforme tabela abaixo:

GRAVIDADE	DEFINIÇÃO
Alta	Impossibilita o acesso ao sistema
Média	Impossibilita a entrada de bens e urnas eletrônicas, transferência de bens ou urnas, baixa de bens e materiais, emissão de termo de responsabilidade, cadastro de materiais, criação de eventos de movimentação de urnas e modificação de responsáveis
Baixa	Proveniente de falhas que não gerem impacto relevante nas atividades do Órgão. Ex.: Definição dos tipos de observações e dos motivos de saída temporária, definição e manutenção das características, gráficos em geral.

3.2.2.5 A urgência se refere aos impactos relacionados ao problema identificado, além dos prazos legais decorrentes. A urgência pode ser Alta, Média e Baixa, conforme tabela abaixo:

URGÊNCIA	DEFINIÇÃO
Alta	Problemas de inventário: impossibilita atualização das informações de inventário no Sistema; impossibilita a emissão dos relatórios, em especial ao nada consta e financeiros; que não são contornáveis com outras ações no sistema. Problemas com a criação de eventos para movimentação e manutenção de urnas eletrônicas: impossibilita a realização dos processos operacionais de forma automatizada.
Média	Proveniente de falhas de fechamento ou emissão de relatórios que são contornáveis com outras ações dentro do Sistema.
Baixa	Não gera impacto imediato para a gestão.

3.2.2.6 A priorização ocorrerá conforme matriz GU (Gravidade x Urgência) abaixo:

Gravidade x Urgência		Gravidade		
		Alta	Média	Baixa
Urgência	Alta	1 (crítica)	2 (alta)	3 (média)
	Média	2 (alta)	3 (média)	4 (baixa)
	Baixa	3 (média)	4 (baixa)	5 (planejada)

3.2.2.7 O prazo para a solução das demandas de Suporte e Manutenção serão estabelecidos a partir da abertura da solicitação, conforme tabela abaixo, na qual, horas úteis são contabilizadas dentro do horário de atendimento comercial, que é de 8h às 12h e de 14h às 18h.

ORDEM	PRIORIDADE	DESCRIÇÃO
1	Crítica	Até 12 horas úteis
2	Alta	Até 32 horas úteis
3	Média	Até 56 horas úteis
4	Baixa	Até 80 horas úteis

3.2.2.8 Demandas com Prioridade Planejada não possuem prazo predefinido para solução e serão atendidas de acordo com a data acordada entre a Contratada e a Contratante.

3.2.2.9 Caso a resolução do chamado esteja associada a aspectos de ambiente interno da Contratante (proxy, firewall, browser, serviços de rede, serviços de banco de dados, fornecimento de backup, recursos de aplicação) não haverá contabilização de horas para cálculo de tempo do ANS até que a Contratante repasse as informações solicitadas, ou resolva o problema de ambiente.

3.2.3 Atualização da Versão das Soluções

3.2.3.1 A Contratada deverá atualizar a versão do sistema, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, quando na incorporação de novas funcionalidades, da atualização tecnológica, da alteração da configuração do ambiente e de implementação de melhorias, solicitadas, aprovadas e realizadas durante a vigência contratual.

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

3.2.3.3 A atualização do sistema no ambiente tecnológico da Contratante deverá ser planejada previamente e executada de acordo com o cronograma definido em conjunto pela Contratada e o gestor do Contrato.

3.2.3.4 A Contratada deverá atualizar o ambiente tecnológico da solução (versão de *software*, etc) em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço de autorização de início da execução dos serviços.

3.2.4 Suporte à Atualização do Ambiente Tecnológico

3.2.4.1 Consiste em prover condições para o pleno funcionamento do sistema no ambiente tecnológico da Contratante, em conformidade com as configurações atuais.

3.2.4.2 Consiste ainda, nas alterações que ocorrem nos ambientes de produção e homologação, desde que estas não impliquem em mudanças nos softwares e/ou alterações de versões dos softwares atualmente em uso, incluindo sistemas operacionais, *application servers* e SGBD.

3.2.4.3 Para o caso de mudança de softwares e/ou versões dos softwares em uso, incluindo sistemas operacionais, *application servers*, SGBD entre outros componentes, poderão ser solicitadas atualizações à Contratada visando adaptar o sistema para as novas tecnologias, visando manter o sistema em pleno funcionamento, caso a infraestrutura da Contratante sofra alterações em sua configuração. Nesse caso, será encaminhado a Contratada comunicação técnica com os detalhes da atualização no parque computacional, para que a Contratada informe se a arquitetura do Sistema é compatível com esta atualização, se vai precisar de ajustes ou se não é compatível.

3.2.4.4 A Contratada deverá responder as solicitações em até 15 dias úteis para incremento de versão de tecnologia e 30 dias úteis para utilização de nova tecnologia de infraestrutura, apresentando o plano de execução e o prazo de atendimento. Quando a solução não puder ser definida nestes prazos, deverá apresentar o plano de execução ou plano de estudo de implementação, no prazo de 30 dias úteis, para avaliação da Contratante, para verificar o atendimento das expectativas e negociação de prazos de atendimento.

3.2.5 Manutenção Adaptativa / Evolutiva sob Demanda

3.2.5.1 A Manutenção Adaptativa/Evolutiva contemplará os chamados considerados como alterações ou customizações a serem realizadas no sistema que influenciam nas funcionalidades ou operações do sistema já existentes.

3.2.5.2 Contemplará os chamados considerados como Manutenção Adaptativa/Evolutiva, dentre outros, chamados para alterar funcionalidade, alterar ou excluir, campos novos, criar novas tabelas, criar novos relatórios, alterar layout de tela, alterar layout de relatório, criar ou modificar crítica de dados, modificar a navegação de tela, chamados corretivos não homologados, configurar parâmetros conforme ambiente do Contratante, customizar assinatura de relatórios, modificar nome de campos.

3.2.6 Serviços sob Demanda

3.2.6.1 Estes serviços poderão ser acionados a qualquer momento na vigência do contrato, conforme necessidade do CONTRATANTE. Os custos dos serviços serão mensurados conforme a demanda.

3.2.6.2 Para os serviços de Manutenções Adaptativa, Evolutiva e Integrações será, para cada demanda, apresentado um documento descrevendo a solicitação e a proposta de desenvolvimento, juntamente com o esforço em Pontos de Função e/ou Horas de Serviço Técnico Especializado, além do prazo de atendimento. A execução das atividades só terá início após a aprovação formal pela CONTRATANTE.

3.2.7 Serviços sob Demanda - Serviço de Manutenção Adaptativa e Integrações

3.2.7.1 A manutenção adaptativa consiste na alteração de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada de acordo com a necessidade do órgão, tais como modificações de telas e relatórios, programas de interfaces e regras de negócios.

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

3.2.7.3 O faturamento ocorrerá após a validação da demanda pela CONTRATANTE no ambiente de homologação. São exemplos de requisitos para demandas de manutenção adaptativa, não resumindo-se a eles:

- Alterar layout de tela;
- Alterar layout de relatório;
- Criar ou modificar crítica de dados;
- Modificação do nome de campos;
- Implementação de uma regra específica do órgão;
- Implementação de novos relatórios;
- Integração com sistemas legados.

3.2.7.4 Desenvolvimento das atividades de manutenção adaptativa/integração que se enquadrem nos processos de contagem do IFPUG (*International Function Point Users Group*) serão calculadas em Pontos de Função, sendo estimadas neste contrato 50 Pontos de Função.

3.2.7.5 Desenvolvimento das atividades de manutenção adaptativa/integração que “não” se enquadrem nos processos de contagem do IFPUG (*International Function Point Users Group*) serão calculadas em Horas de Serviço Técnico Especializado - HST, sendo estimadas neste contrato 400 horas, sendo 200 horas para desenvolvimento e 200 horas para serviço especializado de realinhamento de antenas e ajuste de portais RFID.

3.2.8 Serviços sob Demanda - Serviço de Treinamento

3.2.8.1 Trata-se de um serviço local prestado para a CONTRATANTE, consistindo em um analista de suporte, nas instalações do cliente, com conhecimento pleno na operacionalização das Soluções ASI. A solicitação deverá ser encaminhada para a CONTRATADA, com antecedência mínima de trinta dias, em que as partes envolvidas elaborarão uma programação quanto ao conteúdo que será ministrado, data, local e recursos materiais necessários.

3.2.8.2 Estão incluídos neste serviço o instrutor e o material didático.

3.2.8.3 O desenvolvimento da atividade de Treinamento será calculado por turma. O treinamento é por módulo, sendo então estimados 02 turmas.

3.2.9 Serviços sob Demanda - Serviço especializado de realinhamento de antenas e ajuste de portais

3.2.9.1 Trata-se de serviço especializado em *tuning* de leitura das antenas dos portais de forma a maximizar o resultado das leituras e minimizar o efeito de interferências.

3.2.9.2 Inspeção visual para detectar danos físicos, verificação da integridade de cabos e conexões, limpeza das antenas para remover poeira e sujeira que podem interferir no desempenho, calibração para garantir que as antenas estejam operando corretamente, e por último, realizar testes de desempenho para garantir a funcionalidade ideal.

3.2.10 Prazo de Validação

3.2.10.1 O prazo de validação será definido conforme tabela abaixo:

TIPO DE CHAMADO	TEMPO MÁXIMO	DESCRIÇÃO
Chamados para Corretiva – Críticidade Alta	02 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Corretiva – Críticidade Média	05 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Corretiva – Críticidade Baixa	07 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Adaptativa	10 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Evolutiva	10 dias úteis	Testes de Homologação

3.2.10.2 Para efeito de cálculo, as contagens de prazo terão início no dia seguinte à abertura do registro.

3.2.10.3 Os Testes de Validação serão executados pela área gestora do órgão Contratante, pontualmente no item do chamado.

3.2.10.4 A conclusão de atendimento à solicitação será formalizada pela área usuária solicitante mediante assinatura de Termo de Homologação – TH específico, que será elaborado seguindo o padrão determinado e mantido diretamente pela área de informática responsável.

3.2.10.5 Para os atendimentos nos quais será necessário o deslocamento do profissional da CONTRATADA para atendimento *in loco*, o prazo de atendimento será automaticamente ampliado em 10 (dez) dias úteis em virtude da necessidade de se efetivar a logística de deslocamento.

3.2.10.6 Mensalmente todas as atividades executadas serão consolidadas no Relatório Mensal de Atividades. Este relatório será acompanhado por membro da equipe de fiscalização do contrato, verificando os serviços executados e aprovados, constituindo instrumento para averiguação e comprovação dos serviços executados.

3.2.10.7 A prestação de serviço dar-se-á em dias úteis e exclusivamente no período entre 08 horas e 18 horas.

3.2.10.8 Decorridos os prazos de validação, caso a Contratante não tenha se manifestado com relação a respectiva homologação da demanda, considerar-se-á esta como atendida e qualquer demanda adicional relativa a mesma será considerada como uma nova correção.

3.2.10.9 A cada ordem de serviço aberta será encaminhada ao demandante uma notificação por e-mail, contendo a descrição do chamado bem como seu número de origem.

4. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO, CONTENDO A FORMA COMO SERÁ EXECUTADO E GERIDO DESDE O INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO, PROPONDO A DESCRIÇÃO:

4.1 PAPEIS A SEREM DESEMPENHADOS PELOS PRINCIPAIS ATORES DO ÓRGÃO E DA EMPRESA ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO (art. 92, XVIII c/c 6º XXIII, "F" e 25 caput da Lei nº 14.133/2021 e Resolução CNJ nº 468/2022, artigos 21 a 26):

4.1.1 O controle, a gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos produtos, da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e devem ser exercidos pelos Gestores do Contrato especialmente designados.

4.1.2 O representante da Contratante deverá promover o registro por escrito das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Termo de Referência, das cláusulas contratuais e da garantia técnica.

4.1.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual ou em lei, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

4.1.4 As disposições previstas nesta condição não excluem o disposto em normas internas do TRE-DF ou em outros normativos relativos à fiscalização dos contratos, aplicáveis às contratações públicas.

4.1.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

4.1.6 As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato deverão ser solicitadas à Administração superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

4.2 DINÂMICA DE EXECUÇÃO COM A DEFINIÇÃO DE ETAPAS, LOGÍSTICA DE IMPLANTAÇÃO, CRONOGRAMAS, ENTRE OUTROS PERTINENTES:

4.2.1 Locais e Horários da Execução:

4.2.1.1 Os serviços serão realizados no Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal, Praça Municipal Qd. 02, Lote 06, Brasília-DF, e no Galpão da Seção de Apoio às Eleições, conforme tabela abaixo, estando o horário de execução dos serviços definido nas regras do item 3 deste Termo de Referência:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO
1	Galpão da Seção de Apoio às Eleições	SGON, Quadra 01, Lote 40/50/60 – CEP: 70.610-610
2	Ed. Sede e Anexo do TRE-DF	Praça Municipal, SIG (Setor de Indústrias Gráficas), Quadra 02, Lote 06, Edifícios Sede e Anexo do TREDF, Brasília – DF, CEP 70.094-901

4.2.1.2 Horários alternativos, prolongamento de jornada, execução de serviços em feriados ou finais de semana, ou similares não gerarão quaisquer ônus extras à Contratante devendo a contratada, quando da elaboração de sua Proposta dimensionar adequadamente sua equipe de produção para o cumprimento do prazo de execução.

4.2.2 Prazos de Execução:

4.2.2.1 A partir da emissão da Ordem de Serviço, os serviços serão prestados ininterruptamente, de forma continuada, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2.2 O prazo para cumprimento do objeto, especialmente no que se refere aos níveis mínimos de serviços exigidos, será contado ininterruptamente, salvo a ocorrência de evento que impeça a continuidade dos serviços, diante dos quais deverá a Contratada apresentar documentos, registros fotográficos ou outras fontes de comprovação que justifiquem a excepcionalidade da prorrogação de prazo.

4.2.2.3 Quaisquer ocorrências que possam ensejar atrasos na execução dos serviços e/ou alterações/prorrogações nos itens pactuados neste Termo de Referência e por meio do Contrato Administrativo deverão obrigatoriamente ser registradas e comunicadas à Fiscalização.

4.2.2.4 As credenciais e as liberações de acesso aos Serviços de Suporte Técnico de Contratada deverão estar disponíveis em no máximo 10 (dez) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço.

4.2.3 Instrumentos Formais de Solicitação de Fornecimento dos Bens e/ou de Prestação de Serviços:

4.2.3.1 Para efeito de início da execução dos serviços, será emitida **Ordem de Serviço** pela equipe de fiscalização da Contratante, devendo ser observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, em especial a condição **4.2.2.1**, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto.

4.2.3.2 O aceite e o posterior pagamento dos serviços não eximem a Contratada das responsabilidades pela correção de todos os defeitos, falhas e quaisquer outras irregularidades verificadas no curso da vigência e execução continuada dos serviços.

5. DAS GARANTIAS E OS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS:

5.1 Do Instrumento de Medição de Resultado

5.1.1. Informações Gerais

5.1.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.1.1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

5.1.1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido. Para cada chamado, o Fiscal Técnico atribuirá a pontuação de 0-5 a depender de cada atendimento realizado pela Contratada, sendo, por exemplo, seguida a seguinte metodologia:

- 0: chamado atendido a contento;
- 1: chamado atendido, porém com atraso de até 24h;
- 2: chamado atendido, porém com atraso entre 24h e 48h;
- 3: chamado atendido, porém com atraso entre 48h e 72h;
- 4: chamado atendido, porém com atraso entre 72h e 96h;
- 5: chamado atendido, porém com atraso superior a 96h;

5.1.1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5.1.2. Condições Gerais

5.1.2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

5.1.2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, nos termos contratuais, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

5.1.2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

5.1.2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

5.1.2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar frequentemente a execução dos serviços prestados.

5.1.3. Pontuação e Aplicação do IMR

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO	PESO
Chamado Prioridade Crítica	0 - 5	10
Chamado Prioridade Alta	0 - 5	6
Chamado Prioridade Média	0 - 5	3
Chamado Prioridade Baixa	0 - 5	1

5.1.3.1. A forma de cálculo é que gerará a glosa no pagamento mensal é a seguinte:

Valor_Item = PONTUAÇÃO x PESO

Avaliação_Mensal_{mês} = (Valor_Item₁ + Valor_Item₂ + ... + Valor_Item_n) / nITENS_MEDIDOS

5.1.3.2. Tabela de Glosa no Pagamento Anual:

Avaliação_Mensal _{mês}	% de glosa no pagamento mensal
40 - 50	5% (ou 0,05)
30 - 39	4% (ou 0,04)
20 - 29	1% (0,01)
10 - 19	0,5% (0,005)
0 - 9	0

5.1.3.3. Assim, o pagamento mensal será calculado da seguinte maneira:

Pagamento_mês = (1 - Glosa_mês) x Pagamento_{contrato}

Onde: Pagamento_mês = Pagamento com IMR aplicado; Glosa_mês = Porcentagem de Glosa, conforme a tabela do item 5.1.3.2.; Pagamento_{contrato} = Pagamento estipulado no contrato

5.2 Garantia Contratual

5.2.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6. FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ENTRE O ÓRGÃO E A EMPRESA CONTRATADA:

6.1 As comunicações realizadas entre Contratante e Contratada deverão ser registradas por escrito prioritariamente através de Ofícios e e-mails e, em casos de urgência, poderão ser utilizados meios alternativos como telefone e aplicativos mobile de conversação, como *Whatsapp*.

6.2 Além da reunião de alinhamento e validação de expectativas, deverão ser realizadas, se necessário, outras reuniões presenciais ou não entre os fiscais do contrato e o Preposto da Contratada para avaliação do serviço(s) prestado(s) no período, e verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.3 As comunicações e acordos realizados pessoalmente em reuniões ou por meio de ligações telefônicas deverão ser formalizados, em até 24 horas, por escrito nos mesmos meios supracitados.

6.4 A assinatura de documentos do Processo Administrativo da Contratação (assinatura de contrato, aditivos, etc.) e petições deve ser realizada por meio do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, mediante notificação da contratada por e-mail, nos termos estabelecidos em normativo específico do TRE-DF, salvo em caso de inviabilidade do sistema.

6.5 As comunicações deverão ser dirigidas à(s) pessoa(s) indicada(s) pela empresa contratada no início da execução contratual, devendo fornecer todos os dados necessários à regular comunicação (tais como nome, cargo, poderes, telefone, e-mail, endereço). A(s) pessoa(s) indicada(s) deverá (ao) ser a responsável (eis) pelo atendimento das demandas e resolução de todos os questionamentos e pendências. Nesse caso, os Fiscais deverão apresentar descritivos contendo situações merecedoras de avaliação por parte da Contratada.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

7.1 O recebimento do objeto será realizado da seguinte forma:

7.1.1. Provisoriamente, assim que efetuada a ativação das credenciais e liberação de acesso aos Serviços de Suporte Técnico, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

7.1.2. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da efetiva ativação das credenciais e liberação de acesso aos Serviços de Suporte Técnico, após verificação da qualidade e quantidade do serviço/produto e consequente aceitação.

7.2 Consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, em relação ao acesso do ambiente de suporte técnico, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo a ativação das credenciais e liberação de acesso aos Serviços de Suporte Técnico serem regularizadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir da comunicação oficial feita pelo TRE-DF, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE;

7.3 Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem para o recebimento definitivo, tão logo sanada a situação;

7.4 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, dar-se-á a inexecução e possível cancelamento se não satisfeitas às seguintes condições:

7.4.1. Objeto em acordo com a especificação técnica contidas no Termo de Referência e na Proposta Comercial;

7.4.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido no Termo de Contrato;

7.5 Entrega no prazo, e a conformidade entre o período da vigência e o estabelecido no ambiente do Suporte Técnico do fabricante previstos no Termo de Referência.

8. FORMA DE PAGAMENTO DOS BENS E/OU SERVIÇOS RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE:

8.1 Os serviços serão medidos mensalmente, desde que realizados satisfatoriamente, de acordo com as especificações técnicas e dentro dos prazos definidos nos níveis mínimos de serviços exigidos.

8.2 Os insumos, materiais e serviços técnicos fornecidos sob demanda serão faturados mensalmente, relativamente ao mês em que tenha havido o fornecimento.

8.3 Para os serviços sob demanda, somente será autorizada a emissão da Nota Fiscal respectiva após a emissão do Termo de Recebimento pela Fiscalização.

8.4 Para efetivação do pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, ou o documento hábil equivalente, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições sociais prevista nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212/1991 - mediante a apresentação de certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5 Erro/rasura na nota fiscal, ou no documento hábil equivalente, constituem fatos impeditivos do pagamento correspondente, não implicando qualquer ônus para a Contratante.

8.6 A Contratante reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se a execução do objeto não se coadunar com as condições estipuladas neste instrumento.

9. VIGÊNCIA:

9.1. A presente contratação terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da última assinatura no SEI (Sistema Eletrônico de Informações), nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos termos e limites do art. 107 da referida Lei, desde que seja comprovada a exclusividade da fornecedora, sendo permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

9.2. Em caso de prorrogação da vigência por prazo superior a 12 (doze) meses, deverão ser obedecidas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do TRE-DF deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da prorrogação da vigência contratual;

II - a Administração deverá atestar, no início de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.2.1. A extinção mencionada no inciso III do subitem acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

10. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE MODO A MINIMIZAR A DEPENDÊNCIA TÉCNICA COM A EMPRESA CONTRATADA, INCLUINDO OS CASOS DE INTERRUPÇÃO, TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO:

10.1 Realização de capacitação que garanta a manutenção do conhecimento adquirido entre os servidores do TRE-DF, mediante o repasse de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os técnicos designados pelo Contratante.

10.2 Os servidores capacitados não poderão mudar de lotação sem antes transferir os conhecimentos adquiridos e capacitar os servidores que lhes substituirão, de forma a evitar a retenção dolosa do conhecimento e a descontinuidade dos serviços.

10.3 Havendo necessidade, a nova contratação deverá ser iniciada com 180 dias de antecedência, sendo de responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação.

10.4 A empresa Contratada deverá descrever a metodologia, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos do Contratante, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos e/ou a usuários finais do TRE-DF.

10.5 O plano de transferência de conhecimento deverá conter a revisão de toda a documentação gerada e de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

10.6 O processo de transferência de conhecimento deverá envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de *software*, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados no Contratante.

11. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS DOS PRODUTOS GERADOS POR OCASIÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E SIGILO DAS INFORMAÇÕES, QUANDO APLICÁVEIS:

11.1 A Contratada cederá ao Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos trabalhos desenvolvidos e resultados produzidos em consequência da contratação do objeto deste Termo de Referência, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

11.2 A Contratada obriga-se a manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, framework e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

11.2.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados, conforme previsto no Decreto nº 7.845/2012.

11.2.2 A Contratada responderá solidariamente com seus agentes empregados, prepostos, ou subcontratados, no caso de violação do compromisso de confidencialidade ora assumido.

11.2.3 O acesso à informação sigilosa será restrito ao funcionário alocado para a execução dos serviços, não devendo este repassar a outros funcionários da Contratada sem prévia autorização do Contratante.

11.2.4 A Contratada deverá restituir imediatamente ao Contratante, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação deste. Em caso de perda de quaisquer informações, a Contratada deverá notificar por escrito o Contratante, imediatamente.

11.2.5 Fornecimento do código fonte e documentação de arquitetura, também na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) Caso a empresa Contratada não mais explore economicamente o produto contratado.
- b) Caso a empresa Contratada deixe de realizar o suporte técnico do sistema com o TRE-DF, tendo assim o TRE-DF a possibilidade de dar continuidade a sua operação.
- c) Caso a empresa Contratada deixe de realizar o suporte técnico da solução ou não queira realizar contratação de suporte técnico após o término da vigência do contrato.

11.2.6 O código fonte deverá ser fornecido em formato que possibilite a Contratante, prosseguir no desenvolvimento e manutenção do *software*.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1 A Contratada deverá disponibilizar, para execução dos serviços e de acordo com os demais itens deste Termo de Referência, uma equipe com perfil técnico qualificado e adequado à execução das atividades previstas, preferencialmente com técnicos treinados pelo fabricante para a execução, a operação, configuração, atualização e manutenção de todos os componentes ofertados.

12.2 O Contratante poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela Contratante que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários à perfeita execução da solução.

13. SITUAÇÕES QUE POSSAM CARACTERIZAR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESTABELECIDAS:

13.1 As sanções aplicáveis estão previstas no instrumento do contrato, além da legislação que rege a matéria.

14. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS A SEREM ATENDIDOS PELOS BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES:

14.1 Estão previstos especialmente no item 3 deste Termo de Referência, sem prejuízo das demais disposições contidas ao longo deste Termo de Referência.

15. DAS RESPONSABILIDADES:

15.1 A Contratada responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, relacionados à execução do objeto deste Termo de Referência.

15.2 A Contratada responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do Contratante, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

15.3 Na hipótese de verificação dos danos, a Contratada ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

15.4 Caso a Contratada não promova a reposição do bem nos termos da condição **15.3**, dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês, conforme o caso.

16. SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste Termo de Referência.

17. AUMENTOS E/OU SUPRESSÕES:

17.1 O objeto deste Termo de Referência poderá ter acréscimo ou supressão, na forma dos artigos 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 No caso de constatação técnica que implique na necessidade de aumento ou supressão dos quantitativos inicialmente previstos, a Contratada deverá motivar o aditamento contratual com a antecedência devida, e por meio de relatório técnico justificativo que demonstre a real necessidade, sendo vedada a execução de serviços não previstos e/ou substituição de serviços previstos por não previstos, no que se convencionou a chamar “química contratual”.

18. ORÇAMENTO ESTIMADO:

18.1 O valor anual estimado da contratação é de **R\$ 473.044,90 (quatrocentos e setenta e três mil quarenta e quatro reais e noventa centavos)**, conforme Proposta apresentada pela empresa ASI COMPANY TECNOLOGIA S.A. (id 1995393), a ser contratada por inexigibilidade de licitação, conforme tabela a seguir:

Id	Tipo de atendimento	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
1	Serviços de suporte técnico, com garantia de funcionamento e atualização de releases para o módulo de Gestão de Urnas Eletrônicas por um período de 12 meses	Mês	12	R\$ 23.972,70	R\$ 287.672,40
Id	Tipo de atendimento sob demanda	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
2	Treinamento para turma com até 10 (dez) alunos, totalizando 16 horas	Turma	2	R\$ 15.709,50	R\$ 31.419,00
3	Desenvolvimento (Demandas Adaptativas, Evolutivas e Integrações)	Ponto de função	50	R\$ 1.152,03	R\$ 57.601,50
4	Desenvolvimento (Demandas Adaptativas, Evolutivas e Integrações)	HST	200	R\$ 240,88	R\$ 48.176,00
5	Serviço especializado de realinhamento de antenas e ajuste de portais	HST	200	R\$ 240,88	R\$ 48.176,00
VALOR TOTAL SERVIÇOS SOB DEMANDA					R\$ 185.372,50
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 473.044,90

19. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

19.1 A presente demanda se classifica na Ação Julgamento de Causas e Gestão Administrativa (20GP), na natureza de despesa 3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ, no subitem 12 - Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC.

20. MODELO DE PROPOSTA: DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

20.1 A Proposta Comercial deverá obrigatoriamente ser formulada de acordo com os documentos e especificações técnicas constantes deste presente Termo de Referência, que serão avaliadas para fins de classificação e aceitação da Proposta.

21. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:

21.1 A fiscalização do contrato será exercida pelos servidores: Carlos Roberto de Menezes – Mat. 0607 - SEAEL/COIE/STIC e Renata de Oliveira Barbosa - Mat. 2426 - SEAEL/COIE/STIC.

22. PROPOSTA DE MODELOS (TEMPLATES) A SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO:

22.1 A contratação e a prestação dos serviços objeto desta solicitação deverão ocorrer conforme definido neste Termo de Referência, nas regras constantes do respectivo Contrato e de acordo com os detalhamentos e especificações constantes dos seguintes anexos que, eventualmente, integram este Termo de Referência, e em conformidade aos seguintes ANEXOS:

22.1.1. ORDEM DE SERVIÇO - ANEXO I

22.1.2. TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO / DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA - ANEXO II

22.1.3. TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CRISES CIBERNÉTICAS E DA POLÍTICA DE ACESSO AOS RECURSOS DE TIC (PARTIC) - ANEXO III

22.1.4. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE VISTORIA - ANEXO IV

23. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

23.1 As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

23.2 Não será exigida a apresentação de amostras.

23.3 De acordo com a Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as Proponentes científicas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

23.4 As sanções serão previstas no Termo de Contrato.

23.5 O reajuste de preços será tratado no Termo de Contrato, devendo ser utilizado o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

Renata de Oliveira Barbosa

Matrícula 2426

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

Carlos Roberto de Menezes

Matrícula 0607

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

João Paulo Carneiro Rodrigues

Matrícula: 2103

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO I**ORDEM DE SERVIÇO****ORDEM DE SERVIÇO Nº** __**PA SEI id.** _____**Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de ...**Contratante:** Tribunal regional Eleitoral do Distrito Federal - TREDF**Contratada:** ...

Por este instrumento, autorizo o início dos serviços, em conformidade com o especificado no Termo de Referência e correspondente instrumento contratual, contados do recebimento da presente Ordem de Serviço.

Local da execução dos serviços: conforme item 4.2.1 do Termo de Referência.

Telefone: (61) 3048-_____.

Brasília-DF, _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:

Gestor do Contrato: _____

Matrícula: _____

CONTRATADA:

Recebido e de acordo, Brasília-DF, _____ de _____ de 2026.

Preposto: _____

ANEXO II**TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO DISTRITO FEDERAL, sediado na Praça Municipal - Qd. 02, Lote 06, Brasília - DF - Brasil, CEP: 70.094-901, CNPJ n.º 04.099.695/0001-61 doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a _____, sediada em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/2026 doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto n. 7.845/2012 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômicos, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF _____, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS), emitido por ocasião da assinatura do contrato nº ____/2026, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data,

Assinatura

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CRISES CIBERNÉTICAS E DA POLÍTICA DE ACESSO AOS RECURSOS DE TIC (PARTIC)

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF _____, ocupante do cargo [cargo que ocupa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento da POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CRISES CIBERNÉTICAS, disposta na Portaria Presidência nº 1/2022, bem como da POLÍTICA DE ACESSO AOS RECURSOS DE TIC (PARTIC), disposta na Portaria Presidência nº 183/2024, e se compromete a observá-las, naquilo que lhe couber.

Local e data,

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro, para fins de contratação a ser firmada com o TRE-DF, que a empresa _____, CNPJ _____ representada por _____, tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, tais como área de abrangência, complexidade e de todas as peculiaridades técnicas e elementos necessários à elaboração da proposta comercial e à execução dos trabalhos integrantes da presente contratação.

Brasília - DF, ____ de _____ de _____.

Representante da licitante: Documento:

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de contratação a ser firmada com o TRE-DF, que a empresa _____, CNPJ _____ representada por _____, vistoriou o(s) local(is) de realização dos serviços, tomando pleno conhecimento da abrangência, da complexidade e de todas as peculiaridades técnicas e elementos necessários à elaboração da proposta comercial e à execução dos trabalhos integrantes da contratação.

Brasília - DF, ____ de _____ de _____.

Representante do TRE/DF



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ROBERTO DE MENEZES, Chefe de Seção**, em 05/03/2026, às 14:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO PAULO CARNEIRO RODRIGUES, Analista Judiciário**, em 07/03/2026, às 15:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Renata de Oliveira Barbosa, Servidor Requisitado**, em 10/03/2026, às 12:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-df.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1978070** e o código CRC **32F2B33A**.

0000525-20.2026.6.07.8100

1978070v22