



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### QUADRO INFORMATIVO

OBJETO:	Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico (SGPE), na modalidade <i>software as a service</i> (SaaS, software como serviço) com prestação de serviços técnicos de configuração, treinamento e consultoria. Incluindo hospedagem e direito de uso de software, desenvolvido e disponibilizado em plataforma web, incluindo licenças de uso de software, por meio de subscrição anual em sua versão mais atualizada, além de todas as atualizações e suporte técnico.
CATMAT/CATSER:	26077 [Software como Serviço – SAAS], "Software As A Service".
QUANTITATIVOS:	1 (uma) solução de software
DETALHAMENTO:	Itens 1.2 a 1.4

### 1. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

#### DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico (SGPE), na modalidade *software as a service* (SaaS, software como serviço) com prestação de serviços técnicos de configuração, treinamento e consultoria. Incluindo hospedagem e direito de uso de software, desenvolvido e disponibilizado em plataforma web, incluindo licenças de uso de software, por meio de subscrição anual em sua versão mais atualizada, além de todas as atualizações e suporte técnico;

#### DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2. Baseado no modelo BSC (Balanced scorecard) ou OKR (Objectives and Key Results), a ferramenta deverá atender às necessidades de planejamento estratégico e atender aos requisitos essenciais expressos nos itens 3.9 e 3.10 deste Termo de Referência;

1.3. A Gestão de indicadores deve garantir que a completude do objetivo considere metas, projetos e indicadores.

1.4. O objeto tem um conjunto de serviços, como descrito abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	Quantidade
1	Licenças de uso	29 (vinte e nove)
2	Capacitação Tipo 1	1 (uma)
3	Capacitação Tipo 2	1 (uma)
4	Consultoria técnica	100 horas

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

## JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RESULTADOS

2.1. A formulação do planejamento estratégico, a cada período sexenal, bem como as revisões em menores intervalos, requerem ferramentas que permitam a avaliação da performance em tempo real, a fim de que as decisões sejam tomadas rapidamente, corrigindo eventuais distorções nas rotas originariamente traçadas pela Administração, de forma efetiva e segura;

2.2. Atualmente tanto o planejamento estratégico institucional como os planejamentos setoriais são realizados de forma precária com o uso de planilhas (planilhas Excel, planilhas Google etc). As informações estão espalhadas, de forma descentralizada, o que torna extremamente difícil e morosa uma análise conjunta da evolução dos dados (indicadores, iniciativas, ações, prazos etc). Isso caracteriza uma vulnerabilidade que atinge diretamente a condução de toda a instituição — e prejudica a sua eficiência — que deve se pautar no planejamento, mormente no planejamento estratégico institucional;

2.3. A gestão de projetos, iniciativas e ações institucionais são atualmente realizadas com diversas ferramentas desagrupadas e desvinculadas (planilhas eletrônicas, documentos eletrônicos em texto etc), isso dificulta a análise dos dados produzidos, o acompanhamento criterioso das atividades e o estabelecimento de correlações entre atividades resultando em desperdício de esforço de trabalho, retrabalho e deficiência no acompanhamento e na avaliação da execução;

2.4. A cultura de planejamento é um dever na Administração pública, porém com o advento da Resolução CNJ nº 347, que prevê o alinhamento estratégico do plano anual de contratações, e da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), que determina o alinhamento do planejamento estratégico para subsidiar as respectivas leis orçamentárias, vislumbra-se a necessidade de uma ferramenta que auxilie na construção e acompanhamento do planejamento estratégico institucional, no planejamento e execução de planos setoriais, no planejamento e execução de projetos, iniciativas e contratações, o que passou a ser de fundamental importância para o sucesso da tomada de decisão e para o atingimento dos objetivos institucionais;

2.5. Para que esse objetivo seja atingido, torna-se essencial a adoção de ferramenta informatizada, cuja operacionalização apresente baixa complexidade para o gestor, e, assim, permita a utilização onde e quando for necessário, acessando relatórios, gráficos, *dashboards* específicos e todas as informações necessárias para o subsídio da tomada de decisão. Além disso, a informação deve estar centralizada, disponível e organizada de forma a propiciar uma visão completa que facilite a tomada de decisão;

2.6. Hoje, a Assessoria de Gestão Estratégica utiliza planilhas estáticas, no Google Drive, que não permitem uma atualização imediata, pois as informações devem ser colhidas junto às fontes originárias, para, então, serem adicionadas à planilha, em base Excel. A metodologia *Balance Scorecards* (BSC), adotada pela AGE, deve constituir funcionalidade do *software*;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

2.7. Da mesma forma, os Planos Anuais de Contratações de STIC, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os planejamentos setoriais de cada unidade são realizados e monitorados com a utilização de planilhas Google e planilhas Excel. Todo esse aparato de dados armazenados fica sob a supervisão de alguns servidores, isso é um risco para a instituição e impossibilita a realização de uma exploração completa por *Business Intelligence* (BI), que oriente a governança e a gestão institucional;

2.8. Cumpre destacar que o objetivo a ser alcançado é a contratação de uma ferramenta de software baseada em nuvem que:

1. Auxilie a formulação do planejamento estratégico institucional e setoriais;
2. Auxilie o acompanhamento da execução dos referidos planos;
3. Oriente o Plano Anual de Contratações e o Plano Anual de Capacitações;
4. Subsidie a elaboração das respectivas leis orçamentárias;
5. Forneça subsídios para a tomada de decisões estratégicas e eventuais correções no planejamento;
6. Possibilite o planejamento de projetos, iniciativas ou ações institucionais;
7. Auxilie no monitoramento de tarefas e colaboradores durante a execução de projetos, iniciativas ou ações;
8. Auxilie na tomada de decisão durante a execução de projetos, iniciativas ou ações de modo que seja possível o controle dos custos, o cumprimento de prazos, a execução dentro do escopo e na qualidade planejada;
9. Centralize as informações produzidas, permitindo a análise dos resultados obtidos e facilite planejamentos futuros, sejam estes estratégicos, táticos ou operacionais.

## ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

2.9. PEI – MD “Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e Governança Judiciária”.

## REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2.10. Os estudos técnicos realizados encontram-se incluídos no documento SEI n. [0797814](#).

## RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A STIC A SER CONTRATADA

2.11. Em pesquisa junto às unidades interessadas verificou-se as seguintes demandas:

Unidade	licenças/usuários
Secretaria de Administração e Orçamento - SAO	4



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

Unidade de Auditoria Interna - UAI	4
Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP	4
Secretaria Judiciária - SJ	1
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	7
Corregedoria Regional Eleitoral - CRE	2
Assessoria de Gestão Estratégica - AGE	3
Diretoria Geral - DG	4
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

### JUSTIFICATIVA DA STIC ESCOLHIDA

2.12. Não é possível determinar, de forma inequívoca, específica e explícita, uma única solução para a demanda pretendida;

2.13. Considerando que é inviável a realização de estudos técnicos para todas as ferramentas possíveis, e, considerando que a infraestrutura tecnológica é fornecida pela contratada e com isso não há impacto direto que possa orientar a escolha de uma ou de outra solução por ser compatível ou incompatível com a infraestrutura já existente no Tribunal.

2.14. Os riscos associados em uma possível contratação de uma solução que não atenda as expectativas deverão ser resolvidos por meio de apresentação de CAPACIDADE TÉCNICA e da realização de PROVA DE CONCEITO para verificação da adequação da solução, além das ações previstas na Análise de Riscos.

### 3. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

#### FORMA DE PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL. Não haverá parcelamento do objeto.

#### MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

3.2. Conforme despacho SEI n. [0776359](#), a modalidade de licitação é **Pregão Eletrônico** e o tipo de licitação é o de **menor preço total por item**. Para a habilitação, o licitante deverá:

- 1 – estar inscrito no SICAF, com a documentação obrigatória regularizada;
- 2 – apresentar prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio da empresa licitante;
- 3 – apresentar prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
- 4 – preencher, no momento do envio da proposta comercial, no sistema Comprasnet, a seguinte declaração:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

a) De que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/1993.

5 – apresentar qualificação técnica;

6 – apresentar qualificação econômico-financeira.

## MARGEM DE PREFERÊNCIA

3.3. Não aplicável à presente contratação.

## CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.4. Descrita na tabela abaixo, conforme despacho SEPLAN [0894647](#):

PROGRAMA TRABALHO	DE	02.122.0033.20GP.0032 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado do Espírito Santo
NATUREZA DESPESA:	DA	339040 – Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
SUBITEM DESPESA:	DA	06 – Locação de software
PLANO INTERNO:		TIC LOCSOF

## ESTIMATIVA DE PREÇO

3.5. Conforme despacho SECOM n. [0773026](#):

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	Custo Parcial Estimado (total do serviço)
1	Licenças de uso	R\$ 35.245,52
2	Capacitação Tipo 1	R\$ 3.360,00
3	Capacitação Tipo 2	R\$ 1.660,00
4	Consultoria técnica	R\$ 21.000,00
	CUSTO TOTAL Estimado (GLOBAL):	R\$ 61.265,52

## VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.6. A vigência da contratação será de 12 meses prorrogável na forma da lei;

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

3.7. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnica:

1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) o fornecimento de software de planejamento estratégico na modalidade SAAS de forma satisfatória.

3.8. A apresentação, para fins de qualificação econômico-financeira, certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, que se encontre dentro do prazo de validade. Caso não haja prazo de validade especificado no documento, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua expedição;

### **3.9. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS**

#### **1. REQUISITOS ESSENCIAIS**

1. A solução a ser contratada deverá possuir as funcionalidades necessárias à formulação, atualização, revisão e acompanhamento do desempenho do planejamento estratégico;
2. Deverá ser capaz de realizar a gestão de riscos dos processos e projetos institucionais inseridos na ferramenta;
3. Deverá ter sua hospedagem em nuvem (internet);
4. Deverá possibilitar a formulação de planos estratégicos setoriais independentes;
5. Deverá possuir a funcionalidade de gestão de tarefas e subtarefas (Obs. Subtarefa é uma tarefa que deve ser concluída como um elemento de uma tarefa maior e mais complexa);
6. Deverá possibilitar a análise de cenários internos e externos com SWOT;
7. Deverá propiciar a definição de objetivos estratégicos usando as metodologias mais usadas no mercado, fundamentalmente BSC e OKR;
8. Deverá permitir a gestão de indicadores e o monitoramento do atingimento das metas por meio de relatórios gráficos;
9. Deverá ser possível representar projetos por sua estrutura analítica;
10. Deverá ser possível registrar os prazos de entrega e a atribuição ao responsável pela execução de tarefas;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

11. Deverá produzir relatórios de desempenho individuais para o conjunto de tarefas cadastradas;

12. Deverá ser possível emitir relatório de projetos que possibilite visualizar todos os projetos da organização com o nome do projeto, seu responsável e uma indicação visual da proporção do projeto em status de execução;

13. Deverá ser possível emitir relatório das atividades de projetos e planos de ação, permitindo visualizar todas as atividades previstas em projetos e planos de ação com a descrição da atividade, seu responsável, prazo previsto, de execução e indicando a situação no momento;

14. Deverá ser possível emitir relatórios históricos e analíticos dos dados relativos aos indicadores, projetos e planos de ação;

## 2. REQUISITOS DESEJÁVEIS

1. Possuir a funcionalidade de gestão do tempo;

2. Ser capaz de criar modelos para análise do negócio (usando a metodologia Canvas, por exemplo);

3. Ser capaz de relacionar Fato, Causa e Ação;

4. Permitir a representação e análise de processos;

5. Permitir a representação de projetos nos formatos KANBAN;

6. Permitir a emissão de relatórios da evolução das iniciativas (tempo, orçamento) apresentando percentual de execução e datas de início e término;

7. Permitira a emissão de relatórios com as seguintes opções: lista de projetos, lista de projetos críticos, lista de projetos dentro do prazo, lista de projetos finalizados, lista de projetos em espera, lista de projetos que foram modificados;

## 3. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO, AMBIENTAIS, CULTURAIS E SOCIAIS

1. Juntamente com o software deverá ser fornecida a capacitação teórica e prática para aplicação dos principais conceitos metodológicos possíveis de serem aplicados com a ferramenta;

2. No âmbito teórico devem ser abordadas, pelo menos, Gestão Estratégica, Planejamento Estratégico, Indicadores de resultado/Resultados Chave, Indicadores de Desempenho/Indicadores Chave de Desempenho, Construção de EAP, Sequenciamento de Tarefas e Análise de Riscos em um treinamento fornecido pela contratada;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

3. No âmbito prático devem ser abordadas, pelo menos, as funcionalidades relacionadas com o Planejamento Estratégico e a gestão de projetos, incluindo a construção e acompanhamento de indicadores, o gerenciamento, atribuição e acompanhamento de tarefas em um treinamento fornecido pela contratada;

4. O software deve estar disponível no idioma português do Brasil;

#### 4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA

1. Todos os dados inseridos na aplicação serão de propriedade do TRE/ES, o fornecedor deverá oferecer estrutura adequada de distribuição de permissão de acesso e segurança das informações de forma que somente pessoas autorizadas tenha acesso, e que, na ocorrência de eventuais falhas ou desastres, as informações possam ser recuperadas no prazo máximo previsto nos requisitos temporais;

2. O suporte para eventuais desconformidades, inoperância do software, indisponibilidade da ferramenta, correção das permissões de acesso e atualização das versões estão previstos nos requisitos temporais;

#### 5. REQUISITOS TEMPORAIS

1. O sistema deve estar disponível e em funcionamento, permitindo o acesso dos usuários credenciados, 24 horas por dia, 7 dias por semana;

2. Considerando o uso projetado predominantemente durante o horário de expediente administrativo do TRE/ES, define-se a janela de disponibilidade crítica de segunda a sexta-feira, das 11h às 19h, correspondendo a um total de 40 horas;

3. Será exigido um nível de disponibilidade do sistema de 98%, descontadas as paradas programadas previamente acordadas com a equipe do TRE/ES;

4. O cálculo da disponibilidade será realizado com base na janela de disponibilidade crítica, sendo que disponibilidade de 98% semanal corresponde a 39,2 horas;

5. No caso de recuperação de desastres ou falhas críticas, o prazo máximo para retorno completo ou apresentação de solução de contorno que permita o acesso aos dados será de 48 (quarenta e oito) horas;

6. As demandas de suporte técnico (chamados) devem ser classificados segundo suas criticidades, com um prazo de atendimento conforme descrito em níveis alto, médio e baixo, conforme a criticidade e abrangência do problema detectado/informado, conforme descrito a seguir:

a. **Nível 1 - alto:** até 2 horas a partir da abertura do chamado.  
Demandas de nível alto são demandas em que a solução está





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

indisponível para todos ou para a maioria dos usuários devido ao problema/dúvida relatado, corresponde a uma parada total do sistema;

b. **Nível 2 - médio:** até 8 horas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível médio são demandas em que a solução está disponível para a maioria dos usuários e o problema/dúvida relatado afeta alguns usuários ou funções específicas, não impedindo o uso da solução além destas funções e usuários específicos;

c. **Nível 3 - baixo:** até 16 horas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível baixo são demandas em que a solução está disponível e o problema/dúvida relatado está sendo contornado, temporariamente, pelos usuários administradores do sistema;

d. **Nível 4 - não crítico:** até 48 horas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível não crítico são demandas em que a solução está disponível e o problema ou dúvida relatado não afeta sua utilização imediata. Além de problemas quanto ao funcionamento do sistema, considera-se como nível 4 as demandas relativas a novas configurações e/ou alteração de configurações existentes e outras dúvidas relativas a utilização normal do sistema.

### 3.10. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS MÍNIMOS

#### 1. REQUISITOS ESSENCIAIS:

1. O espaço de armazenamento para os dados do sistema deverá ser de, pelo menos, 150 GB para o conjunto de usuários do TRE/ES;
2. Deverá ser possível a configuração da apresentação visual do sistema de acordo com identidade visual (cores, logotipos, etc) do TRE/ES;
3. Deverá ser compatível, pelo menos, com os navegadores WEB: Google Chrome e Firefox;
4. Deverá utilizar a língua portuguesa na apresentação das telas de dados e demais interfaces com usuário, bem como nos manuais;
5. Deverá possibilitar acesso com certificado de segurança SSL (HTTPS);
6. Deverá ser possível a restrição do acesso a partir de IP (Internet Protocol) pré-definidos;
7. Deverá ser possível a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
8. Deverá ser possível o envio automático de e-mails como forma de alerta ou lembrete para usuários;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

9. Deverá ser possível a emissão de relatórios em formatos diversos, apresentando no mínimo: PDF, CSV ou um formato aberto editável;
10. Deverá ser possível a integração via "web services" ou "API" para consulta de informações do sistema e alimentação de dados.

## 2. REQUISITOS DESEJÁVEIS:

1. O software deverá funcionar sem a necessidade de instalação local da aplicação, possuir arquitetura web, acessível por meio de website para os usuários;
2. Possibilitar o registro de quem criou ou modificou por último cada indicador e projeto;
3. Possibilitar o controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;
4. Possibilitar a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;
5. Possibilitar a configuração do remetente e destinatários dos e-mails de alerta;
6. Possibilitar o envio de relatórios por e-mail;
7. Possibilitar a alimentação dos dados por importação de dados via arquivos em formato CSV ou ODS;
8. Possibilitar a atualização simultânea dos indicadores que possuem as mesmas variáveis componentes da fórmula de cálculo;
9. Possibilitar o cadastramento do organograma, colaboradores, objetivos, indicadores, planos de ação, projetos, e outros a partir do carregamento de arquivos em formato CSV.

## 3.11. PROVA DE CONCEITO

1. Ao licitante melhor classificado na etapa de lances, o TRE/ES exigirá uma Prova de Conceito que consiste na comprovação das funcionalidades descritas neste termo de referência mediante apresentação detalhada do sistema que foi ofertado;
2. O fornecedor deverá disponibilizar os componentes de software descritos neste termo de referência, necessários à realização desta Prova de Conceito;
3. A Prova de Conceito será analisada por COMISSÃO DE PROVA DE CONCEITO indicada pelo TRE/ES, com a participação de equipe técnica de informática da Secretária de Tecnologia da Informação, equipe de planejamento da contratação e outros, a critério do TRE/ES. Este grupo de trabalho tem como objetivo aferir adequação do produto ofertado às especificações deste termo de referência, bem como aspectos gerais de usabilidade e ergonomia do software;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

4. O licitante deverá indicar um representante para executar os procedimentos da Prova de Conceito e apoiar a Comissão durante os trabalhos de avaliação;
5. A Prova de Conceito será realizada em ambiente de conferência virtual com o uso da ferramenta TEAMS, tratativas para a preparação da prova deverão ser realizadas pelo correio eletrônico **age@tre-es.jus.br**;
6. Será emitido um RELATÓRIO descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da prova de conceito. Em caso de não aceite, será informado ao licitante os itens deste termo de referência que não foram atendidos e os motivos;
7. O TRE/ES se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes o software não seja capaz de cumprir às especificações exigidas neste termo de referência;
8. No caso de a licitante não ser aprovada na prova de conceito, o TRE/ES convocará a colocada subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
9. O início dos trabalhos relativos à prova de conceito deverá ocorrer em 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação do pregoeiro;
10. Após a finalização da prova e conceito será avisado via chat de comunicação o resultado;
11. A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser realizada sem custo para o Contratante. O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;
12. A prova seguirá critérios objetivos definidos no ADENDO II – Lista de verificação da prova de conceito;
13. O produto ofertado pela empresa melhor classificada deverá atender a todos os itens essenciais, e, no mínimo, a 7 (sete) itens desejáveis, constantes nos itens 3.9 e 3.10 do termo de referência.

#### **4. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 4.1. Promover, por intermédio do Gestor Contratual, o acompanhamento e a fiscalização do objeto, anotando as falhas detectadas e comunicando formalmente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- 4.2. Acompanhar a implantação e a execução dos treinamentos para identificar e tratar desvios;
- 4.3. Proceder a abertura de chamados nos canais disponibilizados pela Contratada;
- 4.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas em contrato;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

4.5. Fornecer a lista de usuários a serem treinados em prazo razoável de modo a não prejudicar a implantação da ferramenta.

## **5. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **GERAIS**

5.1. Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do TRE/ES não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços;

5.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.4. Comunicar ao Contratante qualquer ocorrência que venha a interferir na execução dos serviços;

5.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, cujas reclamações, quando de responsabilidade da Contratada, se obriga a atender prontamente;

5.6. Respeitar, durante a vigência contratual, todas as leis, normas e posturas Federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;

5.7. A Contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do TRE/ES;

5.8. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante;

5.9. Durante a vigência contratual a interrupção na prestação do serviço, em desacordo com o contrato, sujeita a Contratada às penalidades previstas neste termo, salvo por motivo formalmente encaminhado ao Contratante, justificado e aceito por esta;

5.10. A Contratada deverá providenciar toda a infraestrutura necessária para garantir a segurança dos dados, a disponibilidade, a integridade e a continuidade dos serviços;

### **DE NATUREZA TRABALHISTA**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

5.11. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, apresentando, sempre que solicitado, as devidas comprovações;

5.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da Medicina e segurança do trabalho;

### **DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.13. Disponibilizar uma Central de Atendimento, colocando à disposição do Contratante um sistema de suporte para o atendimento, disponível das 11 (onze) às 19 (dezenove) horas, em dias úteis, podendo o acionamento ser feito por telefone, site Web, correio eletrônico;

5.14. Atender às solicitações do Contratante, por intermédio de funcionários ou técnicos por ele credenciados, relacionados com a execução dos serviços;

5.15. Atender às solicitações do TRE/ES, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do contrato;

5.16. Fornecer o Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico (SGPE), na modalidade software as a service (SaaS, software como serviço);

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **FIXAÇÃO DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. A fase inicial de implantação deverá ser realizada com a liberação de acesso para o quantitativo de licenças previstas neste termo de referência, bem como na realização dos treinamentos previstos;

6.2. O acesso à ferramenta deverá estar liberado no início da implantação;

6.3. Os treinamentos deverão ser ajustados na implantação de forma a permitir a capacitação dos servidores envolvidos;

6.4. A partir da finalização dos treinamentos e da liberação de acesso, iniciar-se-á o ciclo normal de fornecimento da solução dentro do período de vigência do contrato;

6.5. A atuação da gestão e fiscalização contratual terá início na assinatura do contrato e realizará o monitoramento da implantação da solução e dos treinamentos.

6.5.1. Da assinatura do contrato:

a) Devem constar as seguintes informações no instrumento contratual, para fins da adequada condução das rotinas de execução contratual:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

- Nome completo, telefone e e-mail do Gerente de Contas indicado pela CONTRATADA;
- Os canais de comunicação formais que a CONTRATANTE deverá usar para acionar o Gerente de Contas;
- Os canais de comunicação formais que a CONTRATANTE deverá usar para acionar o suporte técnico relativo a problemas na plataforma;
- O(s) endereço(s) eletrônico(s) da CONTRATANTE (Justiça Eleitoral) que servirá(ão) como canal de comunicação formal da CONTRATADA com a CONTRATANTE;
- Menção de que o **Termo de sigilo e confidencialidade** está vinculado ao contrato principal.

## DOS PRAZOS, DA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO E DO PAGAMENTO

### 6.6. Tabela de prazos

Itens da Implantação	Prazo para execução*	Início da contagem
Envio de documentação, liberação de acesso	10 dias	Assinatura do Contrato.
Capacitação – Treinamento de usuários administradores	10 dias	Após a abertura da ordem de serviço.
Capacitação – Treinamento de usuários comuns	20 dias	Após a abertura da ordem de serviço.
Consultoria de Implantação e Configuração	Período de implantação da solução**.	Após a abertura da ordem de serviço.

\* Os prazos estipulados se referem a previsão para execução, mas havendo uma revisão durante o planejamento e execução dos serviços estes podem ser ajustados desde que aprovados pelo Contratante.

\*\* O período de implantação será os 180 dias iniciais contados da abertura da ordem de serviço.

## DA CAPACITAÇÃO DO USUÁRIO

6.7. O fornecimento deve incluir treinamentos para usuários e administradores do sistema;

6.8. Os treinamentos serão realizados remotamente por instrutor designado pelo fornecedor do software utilizando teleconferência (Microsoft TEAMS ou similar);

### 6.9. Capacitação tipo 1: Treinamento de Usuário Administrador

1. Deverá ser realizado um treinamento para os profissionais técnicos responsáveis por administrar a ferramenta no âmbito do TRE/ES, incluindo a gestão dos cadastros e orientação dos demais usuários;
2. O treinamento deve incluir uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

futuras, rotinas do sistema, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastros de grupos etc.);

3. O treinamento para administradores deverá ser feito em turma única com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

**6.10. Capacitação tipo 2: Treinamento de Usuário Comum**

1. Deverá ser realizado um treinamento para os servidores que serão usuários finais da ferramenta;

2. O treinamento deve cobrir as funcionalidades básicas do software (inserir valores realizados dos indicadores, atualizar planos e projetos, acompanhamento e relatórios). Deve também incluir navegação e acesso, habilitando o usuário a operar a ferramenta de software;

3. As pessoas a serem treinadas como usuários finais são gestores de áreas, responsáveis por metas e projetos ou pela execução de planos de ação;

4. O treinamento para usuário comum será feito em turma única, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

**DA CONSULTORIA TÉCNICA DE IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

6.11. O fornecedor deverá apoiar a implantação do SGPE no TRE/ES, disponibilizando profissionais com conhecimento do sistema fornecido e de práticas de planejamento estratégico para orientar a implantação do sistema na configuração dos cadastros básicos e demais dados necessários para a utilização da ferramenta.

1. A consultoria técnica de implantação complementa o treinamento de usuários administradores como forma de consolidação do conhecimento adquirido durante esta etapa de treinamento;

2. A consultoria técnica deverá cumprir um total de 100 (cem) horas a serem utilizados no período de implantação da solução. O período de implantação corresponde aos primeiros 180 dias a partir da emissão da ordem de serviço de início da prestação da consultoria.

6.12. Na consultoria técnica de implantação devem ser incluídos os seguintes aspectos:

1. Levantamento e cadastro no sistema da estrutura organizacional;
2. Usuários com seus perfis de segurança;
3. Mapas estratégicos;
4. Objetivos estratégicos;
5. Indicadores de desempenho (KPI);
6. Iniciativas estratégicas;
7. Projetos e Planos de ação;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

8. Painéis estratégicos e gerenciais;
9. Relação de causa e efeito entre os objetivos estratégicos;
10. Relação de causa e efeito entre os indicadores de desempenho;
11. Metas de cada indicador.

6.13. Uma solicitação de consultoria técnica deverá ser agendada junto à contratada. A partir da solicitação a contratada disporá de até 24 (vinte e quatro) horas para responder à solicitação;

6.14. A consultoria poderá ser prestada pela via remota, usando TEAMS ou equivalente, chat de comunicação ou mesmo por e-mail, este último se houver concordância do Contratante;

#### **DA LEI Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)**

6.15. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

6.16. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

6.17. Será realizado pagamento em uma única parcela, após entrega do acesso à solução e realização de todas as capacitações;

1. O pagamento será realizado, mediante depósito bancário na conta corrente da contratada, até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado pelo setor competente deste Tribunal, desde que não haja fator impeditivo provocado pela contratada;
2. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao Gestor contratual;
3. Os prazos estipulados no item “6.6. Tabela de Prazos” se referem a previsão para execução, mas havendo uma revisão durante o planejamento e execução dos serviços estes podem ser ajustados desde que aprovados pelo Contratante.

#### **MODELOS DE TERMOS RELATIVOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

6.18. ADENDO I — MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;

6.19. ADENDO II – LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO;

6.20. ADENDO III — PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### FIXAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1. O Contratante somente aceitará os serviços em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência ou com características superiores ao especificado, desde que cumpra os requisitos mínimos;

7.2. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos objeto do Contrato, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

7.3. Todos os custos decorrentes da rejeição correrão por parte da Contratada;

### DURANTE O FORNECIMENTO DO OBJETO

7.4. O serviço de atualização da ferramenta será prestado dentro do período de vigência do contrato e consiste no fornecimento para o Contratante de todas as versões, *features, releases, fixes e service packs*, de forma a manter a solução permanentemente atualizada, bem como, no fornecimento de manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização sem custo adicional para o Contratante;

7.5. Todas as atualizações devem ser informadas ao contratante. Qualquer indisponibilidade provocada pela atualização da ferramenta não poderá ser alegada como justificativa;

### RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.6. A aceitação se dará em duas etapas:

1. **Provisoriamente:** se dará mediante cadastramento e liberação de acessos com a emissão da nota fiscal, por meio do documento Termo de Recebimento Provisório que declara formalmente que os serviços foram entregues e iniciados para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação estabelecidos pelo Contratante, constantes deste Termo, VER ITEM 6.6 - TABELA DE PRAZOS;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

2. **Definitivamente:** se dará após todos os treinamentos previstos para administradores e usuários comuns, por meio do documento Termo de Recebimento Definitivo que declara formalmente que os serviços foram concluídos de maneira satisfatória e conforme estabelecido no acordo contratual, VER ITEM 6.6 - TABELA DE PRAZOS;

3. Os serviços de consultoria técnica faz parte dos serviços a serem prestados. O não fornecimento ou o fornecimento inadequado do serviço de consultoria está previsto na relação de eventos suscetíveis a penalidades, não sendo considerado para efeito de aceite provisório ou definitivo.

7.7. O Contratante terá 15 (quinze) dias úteis após a emissão/assinatura do Termo de Recebimento Provisório para realizar as avaliações sobre conformidade dos serviços entregues pela Contratada. Até o final deste prazo, em caso de conformidade, o Contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo ou, em caso de não conformidade, emitirá Termo de Não Conformidade relacionando as não conformidades identificadas;

## **INDICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS MÍNIMOS DE TESTE E INSPEÇÃO**

7.8. Considerar-se-á entregue o serviço após o aceite do Contratante de todos os entregáveis relacionados neste Termo de Referência;

7.9. Considerar-se-á entregue a capacitação para os usuários finais após a realização dos workshops e disponibilização dos recursos instrucionais produzidos e aceitos pelo Contratante;

7.10. Considerar-se-á entregue a capacitação para os administradores dos serviços após a entrega dos certificados de participação fornecidos pela Contratada;

7.11. Se for constatado que o fornecimento do serviço não atende às condições estipuladas no Edital o Contratante se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais;

7.12. O pagamento relativo aos serviços será realizado após o aceite definitivo da solução;

## **RETENÇÕES OU GLOSAS**

7.13. Não se aplica à presente contratação;

## **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

#### 7.14. Sanções e grau de severidade

SEVERIDADE LEVE	
<b>L1</b> – Notificação de Descumprimento Contratual – Quando for o caso, a Contratada será notificada e deverá adequar-se à exigência contratual formalizada pela Equipe de Gestão Contratual em até <b>2 (dois) dias úteis</b> , contados a partir da data de recebimento da notificação. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram a notificação, a Contratada estará sujeita a <b>multa prevista na severidade moderada</b> .	
SEVERIDADE MODERADA	
<b>M1</b> – Multa <b>fixa de R\$ 500,00</b> OU multa <b>diária de R\$ 50,00</b> , conforme o caso, sempre por ocorrência e contada a partir da data de recebimento da comunicação. Nos casos de multas diárias, a Contratada deverá adequar-se em no máximo <b>até 20 (vinte) dias corridos</b> , quando restará configurada uma inexecução contratual.	
<b>M2</b> – Multa <b>fixa de R\$ 1000,00</b> OU multa <b>diária de R\$ 100,00</b> , conforme o caso, sempre por ocorrência e contada a partir da data de recebimento da comunicação. Nos casos de multas diárias, a Contratada deverá adequar-se em no máximo <b>até 20 (vinte) dias corridos</b> , quando restará configurada uma inexecução contratual.	
<b>M3</b> – Multa <b>fixa de R\$ 1500,00</b> OU multa <b>diária de R\$ 150,00</b> , conforme o caso, sempre por ocorrência e contada a partir da data de recebimento da comunicação. Nos casos de multas diárias, a Contratada deverá adequar-se em no máximo <b>até 20 (vinte) dias corridos</b> , quando restará configurada uma inexecução contratual.	
SEVERIDADE GRAVE	
Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o objeto inexecutado; G1 – Rescisão contratual;	

7.15. Relação de eventos: A Relação de Eventos apresenta um conjunto não exaustivo dos eventos causadores de sanções contratuais. Para cada um dos eventos descritos, uma ou mais sanções poderão ser aplicadas. A tabela a seguir apresenta uma amostra do relacionamento de eventos e sanções. O número dentro da tabela descreve o número de vezes (primeira ocorrência e demais reincidências) que o evento ocorreu durante a vigência do contrato (nota-se que, de acordo com os critérios, a reincidência aumentará o grau de severidade);

RELAÇÃO DE EVENTOS						
Nº	Evento	Grau de Severidade				
		Leve	Moderada			Grave
		L1	M1	M2	M3	G1
1	Apresentar disponibilidade semanal abaixo do mínimo exigido ( <b>por ocorrência mensal, multa fixa</b> ).		1 <sup>a</sup> (no mês)	2 <sup>a</sup> (no mês)	3 <sup>a</sup> (no mês)	4 <sup>a</sup> (no mês)
2	Deixar de atender no prazo demandas de nível 1. ( <b>por ocorrência mensal, multa diária</b> )		1 <sup>a</sup> (no mês)	2 <sup>a</sup> (no mês)	3 <sup>a</sup> (no mês)	4 <sup>a</sup> (no mês)
3	Deixar de atender no prazo demandas de nível 2. ( <b>por ocorrência mensal, multa diária</b> )	1 <sup>a</sup> (no mês)	2 <sup>a</sup> (no mês)	3 <sup>a</sup> (no mês)	4 <sup>a</sup> (no mês)	5 <sup>a</sup> (no mês)
4	Deixar de atender no prazo demandas de nível 3. ( <b>por ocorrência mensal, multa diária</b> )	1 <sup>a</sup> (no mês)	2 <sup>a</sup> (no mês)	3 <sup>a</sup> (no mês)	4 <sup>a</sup> (no mês)	5 <sup>a</sup> (no mês)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

RELAÇÃO DE EVENTOS						
Nº	Evento	Grau de Severidade				
		Leve	Moderada			Grave
		L1	M1	M2	M3	G1
5	Deixar de atender no prazo demandas de nível 4. <b>(por ocorrência mensal, multa diária)</b>	1ª (no mês)	2ª (no mês)	3ª (no mês)	4ª (no mês)	5ª (no mês)
6	Não cumprir o prazo de envio de documentação e liberação de acesso <b>(multa diária)</b> .				1ª	
7	Não cumprir o prazo previsto para fornecimento de treinamentos, sem justificativa aceita pela Administração <b>(multa diária)</b> .			1ª		
8	Não fornecer a consultoria de implantação e configuração ou fornecer de forma deficiente <u><b>que prejudique a implantação da solução</b></u> <b>(multa fixa)</b> .				1ª	
9	Qualquer outra obrigação <b>(multa fixa)</b> .	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

**ADENDO I - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

**MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, VINCULADO AO CONTRATO TRE-ES N.º XX/20xx, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA XXXXX**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO**, sediado na Rua João Batista Parra, 575 Praia do Suá, Vitória, ES, CNPJ n.º xxxxxxxx, doravante denominado **Contratante** e, de outro lado, a **EMPRESA XXXXX**, sediada em **XXXX**, CNPJ n.º xxxxxxxx, doravante denominada **Contratada**,

**CONSIDERANDO** que, em razão do **CONTRATO TRE-ES N.º XX/200X** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **Contratada** poderá vir a ter acesso a informações confidenciais do Contratante;

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

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO** doravante **TERMO**, acordo vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, de acordo com **Procedimento Administrativo n.º xxxx/20xx** e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DO OBJETO**

O objeto deste **TERMO** é prover a necessária e adequada proteção às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** fornecidas pelo Contratante à **Contratada**, em razão do **CONTRATO PRINCIPAL**.

**CLÁUSULA SEGUNDA**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

## DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, base de dados, técnicas, designs, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, listagens e documentações com informações confidenciais, processos, projetos, outras informações técnicas, demais documentos e informações utilizados na execução dos serviços do contrato, dentre outros, denominadas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, a que, diretamente ou através de seus diretores, empregados e/ou prepostos, venham lhe ser confiadas durante e em razão das tratativas realizadas e do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as **PARTES**.

Parágrafo Primeiro - A **Contratada** se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** que venham a ser fornecidas pelo Contratante.

Parágrafo Segundo - Compromete-se, outrossim, a **Contratada** a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos, faça uso dessas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de forma diversa da de executar o **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Terceiro - A **Contratada** deverá tomar as devidas providências para que as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** fiquem restritas ao conhecimento dos diretores, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas atividades, discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às informações que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente **TERMO**;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### CLÁUSULA QUARTA

#### DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

A **Contratada** se compromete e se obriga a utilizar a **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** revelada pelo Contratante exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, mantendo sempre estrito sigilo acerca de tais informações.

Parágrafo Primeiro - A **Contratada** se compromete a não efetuar qualquer cópia da informação confidencial sem o consentimento prévio e expresso do Contratante.

I - Este consentimento será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno, para os fins acima referidos, pelos diretores, empregados e/ou prepostos que necessitem conhecer tal informação, para os objetivos do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Segundo - A **Contratada** compromete-se a dar ciência deste **TERMO** à direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, bem como a obter deles o aceite formal das obrigações aqui dispostas.

I – A **Contratada** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente **TERMO** e dará ciência à **Contratante** dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A **Contratada** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** do Contratante, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo Contratante.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo Quarto - A **Contratada** tomará as medidas de cautela cabíveis, na mesma proporção em que tomaria para proteger suas próprias informações confidenciais, a fim de manter as informações confidenciais em sigilo.

Parágrafo Quinto – A **Contratada** compromete-se a separar as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de propriedade da **Contratada** dos materiais confidenciais de terceiros para evitar que se misturem.

Parágrafo Sexto - A **Contratada** se obriga a submeter-se, na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**, às diretrizes da Política de Segurança da Informação da **Contratada** e normativos correlacionados.

#### CLÁUSULA QUINTA

##### DO RETORNO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** reveladas pelo Contratante à **Contratada** permanecem como propriedade exclusiva do Contratante, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

#### CLÁUSULA SEXTA

##### DA VIGÊNCIA

O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** a que a **Contratada** teve acesso em razão do **CONTRATO PRINCIPAL**.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

##### DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do **CONTRATO PRINCIPAL** firmado entre as **PARTES**. Neste caso, a **Contratada**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este **TERMO** é parte integrante e inseparável do **CONTRATO PRINCIPAL**.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as **PARTES** buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a **Contratada** manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A **Contratante** terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da **Contratada** na execução do **CONTRATO PRINCIPAL**.

II – A **Contratada** deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo Contratante, todas as informações requeridas pertinentes ao **CONTRATO PRINCIPAL**.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente **TERMO** somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **Contratada** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste **TERMO**, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **Contratada**, serão incorporados a este **TERMO**, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas;

VIII – Este **TERMO** não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das **PARTES**, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### CLÁUSULA NONA

#### DO FORO

As **PARTES** elegem o foro da **Seção Judiciária do Espírito Santo** para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXX XXXXX

Diretor-Geral da Secretaria do TRE-ES

XXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL DA Contratada



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

**ADENDO II – LISTA DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

<b>Elemento a ser verificado</b>	<b>Como será verificado</b>	<b>Apresenta a funcionalidade (sim/não)</b>
<b>REQUISITOS ESSENCIAIS</b>		
3.9.1.1. A solução a ser contratada deverá possuir as funcionalidades necessárias à formulação, atualização e acompanhamento do desempenho do planejamento estratégico;	Apresentação visual da possibilidade de criação de um indicador, descrição da forma de atualização e acompanhamento deste indicador.	
3.9.1.2. Deverá ser capaz de realizar a gestão de riscos dos processos e projetos institucionais inseridos na ferramenta;	Apresentação visual da criação de um risco associado a uma tarefa, descrição da forma de atualização e acompanhamento do risco criado.	
3.9.1.3. Deverá ter sua hospedagem em nuvem (internet);	Apresentação visual de um esquema, mostrando a forma de hospedagem e apresentação dos contratos firmados pela licitante para a hospedagem.	
3.9.1.4. Deverá possibilitar a formulação de planos estratégicos setoriais independentes;	Apresentação visual da criação do espaço reservado para dois planos estratégicos independentes dentro do software.	
3.9.1.5. Deverá possuir a funcionalidade de gestão de tarefas e subtarefas (Obs. Subtarefa é uma tarefa que deve ser concluída como um elemento de uma tarefa maior e mais complexa);	Apresentação visual da criação de uma tarefa e de duas subtarefas associadas à tarefa criada.	
3.9.1.6. Deverá possibilitar a análise de cenários internos e externos com SWOT;	Apresentação visual da criação de uma	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

	matriz SWOT exemplo, que apresente duas ameaças, duas oportunidades, duas forças e duas fraquezas.	
3.9.1.7. Deverá propiciar a definição de objetivos estratégicos usando as metodologias mais usadas no mercado, fundamentalmente BSC e OKR;	Apresentação visual da criação de dois objetivos estratégicos, ou mais, utilizando BSC e dois objetivos chaves de resultado na representação OKR.	
3.9.1.8. Deverá permitir a gestão de indicadores e o monitoramento do atingimento das metas por meio de relatórios gráficos;	Apresentação visual de um conjunto de metas e de como o software monitora o atingimentos dessas metas com base em indicadores.	
3.9.1.9. Deverá ser possível representar projetos por sua estrutura analítica;	Apresentação de uma estrutura analítica construída utilizando o software.	
3.9.1.10. Deverá ser possível registrar os prazos de entrega e a atribuição ao responsável pela execução de tarefas;	Apresentação visual de como se registra os prazos de entrega e de como se atribui um responsável para uma tarefa.	
3.9.1.11. Deverá produzir relatórios de desempenho individuais para o conjunto de tarefas cadastradas;	Apresentação visual da geração de um relatório relativo à um conjunto de tarefas.	
3.9.1.12. Deverá ser possível emitir relatório de projetos que possibilite visualizar todos os projetos da organização com o nome do projeto, seu responsável e uma indicação visual da proporção do	Apresentação visual da geração de um relatório com projetos previamente cadastrados com as	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

projeto em status de execução;	informações necessárias.	
3.9.1.13. Deverá ser possível emitir relatório das atividades de projetos e planos de ação, permitindo visualizar todas as atividades previstas em projetos e planos de ação com a descrição da atividade, seu responsável, prazo previsto, de execução e indicando a situação no momento;	Apresentação visual da geração de um relatório com projetos previamente cadastrados com as informações necessárias.	
3.9.1.14. Deverá ser possível emitir relatórios históricos e analíticos dos dados relativos aos indicadores, projetos e planos de ação	Apresentação visual da geração de um relatório com projetos previamente cadastrados com as informações necessárias.	
3.10.1.1. O espaço de armazenamento para os dados do sistema deverá ser de, pelo menos, 150 GB para o conjunto de usuários do TRE/ES;	Apresentação visual que demonstra o espaço disponível e o espaço utilizado dentro do software.	
3.10.1.2. Deverá ser possível a configuração da apresentação visual do sistema de acordo com identidade visual (cores, logotipos, etc) do TRE/ES;	Apresentação visual da configuração.	
3.10.1.3. Deverá ser compatível, pelo menos, com os navegadores WEB: Google Chrome e Firefox;	Apresentação visual da utilização em ambos os navegadores.	
3.10.1.4. Deverá utilizar a língua portuguesa na apresentação das telas de dados e demais interfaces com usuário, bem como nos manuais;	Apresentação visual da interface do software.	
3.10.1.5. Deverá possibilitar acesso com certificado de segurança SSL (HTTPS);	Apresentação visual da interface do software, com o link de acesso HTTPS no endereço acessado.	
3.10.1.6. Deverá ser possível a restrição do acesso a partir de IP (Internet Protocol) pré-definidos;	Apresentação visual da configuração.	





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

3.10.1.7. Deverá ser possível a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;	Apresentação visual da configuração de um perfil.	
3.10.1.8. Deverá ser possível o envio automático de e-mails como forma de alerta ou lembrete para usuários;	Apresentação visual da configuração e envio de um e-mail.	
3.10.1.9. Deverá ser possível a emissão de relatórios em formatos diversos, apresentando no mínimo: OpenOffice (ODS, ODT), PDF e CSV;	Apresentação visual da geração de um relatório com projetos previamente cadastrados ou exportação de dados, um para cada formato.	
3.10.1.10. Deverá ser possível a integração via "web services" para consulta de informações do sistema e alimentação de dados.	Apresentação visual da configuração.	
<b>REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>		
3.9.2.1. Possuir a funcionalidade de gestão do tempo;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.9.2.2. Ser capaz de criar modelos para análise do negócio (usando a metodologia Canvas, por exemplo);	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.9.2.3. Ser capaz de relacionar Fato, Causa e Ação;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.9.2.4. Permitir a representação e análise de processos;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.9.2.5. Permitir a representação de projetos nos formatos KANBAN;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.9.2.6. Permitir a emissão de relatórios da evolução das iniciativas (tempo, orçamento) apresentando percentual de execução e datas de início e término;	Apresentação visual da geração de um relatório com projetos previamente cadastrados com as informações necessárias.	
3.9.2.7. Permitira a emissão de relatórios com as seguintes opções: lista de projetos, lista de projetos críticos, lista de projetos	Apresentação visual da geração de um relatório com	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

dentro do prazo, lista de projetos finalizados, lista de projetos em espera, lista de projetos que foram modificados;	projetos previamente cadastrados com as informações necessárias.	
3.10.2.1. O software deverá funcionar sem a necessidade de instalação local da aplicação, possuir arquitetura web, acessível por meio de website para os usuários;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.2. Possibilitar o registro de quem criou ou modificou por último cada indicador e projeto;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.3. Possibilitar o controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.4. Possibilitar a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.5. Possibilitar a configuração do remetente e destinatários dos e-mails de alerta;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.6. Possibilitar o envio de relatórios por e-mail;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.7. Possibilitar a alimentação dos dados por importação de dados via arquivos em formato CSV ou ODS;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.8. Possibilitar a atualização simultânea dos indicadores que possuem as mesmas variáveis componentes da fórmula de cálculo;	Apresentação visual da funcionalidade.	
3.10.2.9. Possibilitar o cadastramento do organograma, colaboradores, objetivos, indicadores, planos de ação, projetos, e outros a partir do carregamento de arquivos em formato CSV.	Apresentação visual da funcionalidade.	



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

### ADENDO III — PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

O objeto tem um conjunto de serviços, como descrito abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	Quantidade	Custo unitário	Custo Parcial (total do serviço)
1	Licenças de uso	29	R\$	R\$
2	Capacitação Tipo 1	1	R\$	R\$
3	Capacitação Tipo 2	1	R\$	R\$
4	Consultoria técnica	100 horas	R\$	R\$
			CUSTO TOTAL (GLOBAL):	R\$

\* Os preços de cada tipo de serviço deverão ser, no máximo, os estipulados na tabela do item 3.5.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria DG nº 189, 0613452)

Integrante Demandante: Lander Fontes de Paula (Substituto: Marcia Fernandes Coelho Ceotto Vieira)

Integrante Técnico: Bueno Borges de Souza (Substituto: Thiago Nunes de Albuquerque Santos)

Integrante Administrativo: Jose Adriani Brunelli Desteffani (Substituto: Carlos Alberto da Rocha Padua Filho)

**Vitória, 02 de fevereiro de 2023.**