



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

ATESTADO Nº 58/2021

Atestamos, para fins de comprovação de capacidade técnica, que a empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.**, CNPJ nº 07.094.346/0001-45, com sede no SRTVS Quadra 701, bloco O, Sala 548, Asa Sul, Brasília/DF, presta ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE), sediado no SAF/Sul, Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF, CNPJ nº 00.509.018/0001-13, os serviços de Apoio ao Planejamento e à Gestão de Tecnologia da Informação (TI), conforme termos do Contrato TSE nº 50/2020, com vigência no período de 01/07/2020 até 01/07/2022, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Requisitos de negócio

- Elaboração e manutenção dos modelos corporativos de dados, manutenção do repositório centralizado de modelos de dados e metadados, homologação dos modelos de dados dos sistemas da STI;
- Apoio a organização e a consolidação de informações vinculadas as iniciativas estratégicas;
- Subsídio a identificação e análise das necessidades táticas da STI;
- Manutenção e atualização da visão holística da STI;
- Apoio a implantação de boas práticas de gestão de TI;
- Apoio as unidades na implantação e disseminação de uma metodologia de gerenciamento de projetos que permita determinar, manter e evoluir processos e ferramentas de gestão de projetos;
- Gerenciamento do portfólio dos projetos da STI, demonstrando custos, retornos, prazos, status e alinhamento com os objetivos estratégicos a fim de apoiar as decisões da Secretaria;
- Promoção das práticas inovadoras e a experimentação de novas soluções na gestão de TI;
- Atuação de forma ágil nas áreas de engenharia de software, mapeamento de processos, arquitetura corporativa, comunicação e gestão de projetos;
- Apoio na definição das ferramentas de qualidade de software e de projetos.
- Divulgação e disseminação da adoção de melhores práticas de TI;
- Apoio na produção de materiais de comunicação visual para a STI.

Requisitos de arquitetura tecnológica

Apoio na adoção de tecnologias e atuação junto as áreas de desenvolvimento identificando bloqueios e buscando soluções, além de disseminação de melhores práticas em TI por meio das seguintes frentes de trabalho:

2021.00.000005842-4

Documento nº 1697980 v3

1. Integração, entrega e implantação contínua;
2. Componentes corporativos;
3. Qualidade de código;
4. Gerenciamento de APIs e Microserviços.

Quanto aos serviços de suporte:

Suporte aos usuários das ferramentas de gestão de projetos quanto às suas funcionalidades e à usabilidade do software.

Suporte às equipes de desenvolvimento sobre os padrões arquiteturais de desenvolvimento de software da STI, sobre as ferramentas de integração contínua e sobre componentes corporativos.

Quanto aos requisitos não funcionais:

Todos os produtos e serviços de apoio à manutenção realizados estão em conformidade com os padrões, procedimentos e metodologias definidas pelo TSE;

No que diz respeito ao processo de desenvolvimento, o *framework* de desenvolvimento do TSE se denomina AgiTSE. O AgiTSE não possui um guia de referência, mas define diretrizes práticas de condução do ciclo de desenvolvimento a partir modelos ágeis de mercado, como o Scrum, Kanban e Lean. O detalhamento operacional é feito pela abordagem especializada da equipe responsável pelo AgiTSE junto com o time de desenvolvimento. Os procedimentos, práticas e modelos ficam disponíveis no portal do TSE (intranet).

No que diz respeito aos padrões de gerenciamento de projetos, o TSE possui:

A metodologia utilizada pela STI, chamada de MGP – Metodologia de Gerenciamento de Projetos, versão 4.0, elaborada para auxiliar a STI no planejamento e condução de suas iniciativas formais (projetos, programas e planos de ação) por meio de boas práticas de gerenciamento de projetos, baseadas nas metodologias do PMI – Project Management Institute e em métodos ágeis.

A metodologia utilizada pela SMG - Secretaria de Modernização e Gestão se chama MGPC – Metodologia de Gerenciamento de Projetos Corporativa. Ela foi elaborada com foco na atuação da SMG e serve de referência aos servidores e colaboradores do TSE no gerenciamento de projetos e programas corporativos. Pode ser acessada por meio do link <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tse-metodologia-de-gerenciamento-de-projetos-corporativa-do-tse>

No que tange o padrão de administração de dados, o TSE possui padrões de formação de nomes e de modelagem de dados que devem ser seguidos pela Contratada.

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

É obrigação da equipe técnica da Contratada manter atualizado o andamento das atividades a ela alocadas nas ferramentas do acompanhamento da execução dos serviços.

Macro Requisitos Tecnológicos da Solução de TI

Ferramentas de apoio à execução contratual e de gestão de serviços.

A Contratada deverá adequar-se aos sistemas de gestão de desenvolvimento e de suporte de TI, além dos sistemas administrativos disponíveis no ambiente do Contratante para o processamento de informações, produtos e serviços.

As soluções de controle de prestação de serviços, eventualmente fornecidas pela Contratada e utilizadas nas instalações do Contratante, deverão estar aderentes aos padrões tecnológicos de execução do Contrato e, preferencialmente, integradas aos sistemas de controle do Contratante, a seguir relacionados:

- a) MAPTI — Sistema de Mapeamento de Perfis dos Profissionais de TI;
- b) GSTI — Sistema de Abertura e Gerenciamento de Chamados;
- c) REDMINE — Sistema de Gerenciamento de Projetos;
- d) Horus — Sistema de Informações Corporativas de Softwares;
- e) Git — Sistema de Controle de Versões Distribuído de Softwares;
- f) TortoiseSVN — Ferramenta de Subversionamento para Microsoft Windows;
- g) Project Server – Ferramenta de gerenciamento de projetos;
- h) SharePoint – Ferramenta de gerenciamento dos sites dos projetos;
- i) Project – Ferramenta de gestão do cronograma e recursos do projeto.

Além dos sistemas citados, outros poderão ser incorporados pelo TSE ao longo da execução contratual.

Transferência do conhecimento

A Contratada irá propiciar o registro e a transferência de conhecimento aos servidores do Contratante durante toda a execução contratual e no processo de finalização contratual, garantindo uma eficiente gestão de transferência dos conhecimentos.

Perfis alocados na Execução Contratual

CATEGORIA DE SERVIÇO DE NÍVEL SUPERIOR	PERFIL PROFISSIONAL	QTDE
Gerenciamento de projetos	Junior	3
	Pleno	6
	Sênior	1
Apoio ao escritório de projetos	Pleno	2
	Sênior	2
Apoio técnico e tático ao gestor	Sênior	2
	Master	3
Gerenciamento de riscos	Pleno	1
Ferramentas de apoio à gestão	Pleno	1
	Sênior	1
Gestão de processos de trabalho	Sênior	1
Análise de negócio	Sênior	1
	Master	1
Apoio ao time de desenvolvimento de software	Sênior	1
	Master	2
Arquitetura corporativa de software	Pleno	1
	Sênior	2
	Master	1
202100.000005842-4	Documento nº 1697980 v3	

Comunicação visual	Pleno	1
	Sênior	2
Gerenciamento de serviços de tecnologia da informação (ITIL)	Pleno	1
Gestão de dados	Pleno	1
	Sênior	3
	Master	1
Mensuração funcional de sistemas	Sênior	1
Quantidade de Profissionais Alocados		42

Atividades das Categorias de Serviço

As categorias de serviço descritas realizam atividades de apoio à execução dos serviços de planejamento e gestão de tecnologia da informação. Tais atividades instrumentais e acessórias são de suma importância para que a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) consiga entregar e concretizar as finalidades institucionais do TSE.

Das Atividades

Categoria de Serviço	Atividades
Planejamento estratégico e tático	Auxiliar na elaboração de informe ou notícia visando à divulgação de informações de interesse do contratante. Confeccionar apresentações de apoio à gestão e à estratégia. Apoiar a elaboração e adequação de artefatos metodológicos ou de documentos de apoio a processos, metodologias e contratos. Apoiar a gestão de <i>backlog</i> de produto. Apoiar a validação, categorização, organização e consolidação informações vinculadas a iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE. Apoiar a medição e gestão de indicadores estratégico e táticos. Apoiar a elaboração, revisão e evolução dos planos estratégicos, táticos e operacionais do TSE.
2021.00.000005842-4	Documento nº 1697980 v3

Gerenciamento de projetos	Subsidiar a identificação e a análise das necessidades do negócio. Apoiar a elaboração de parecer ou relatório técnico relacionado à engenharia de software, gerenciamento de projetos, iniciativas de tecnologias, ferramentas, metodologias, padrões de TI ou comunicação. Apoiar a elaboração e adequação de artefatos metodológicos ou de documentos de apoio a processos, metodologias e contratos de TI. Prestar suporte à gestão de aquisições de TI. Apoiar a gestão de <i>backlog</i> de produto. Prestar suporte à consolidação do planejamento de projetos e programas. Prestar suporte à integração, comunicação, esclarecimento de dúvidas, atualização de informações de gestão e resolução de conflitos no gerenciamento de iniciativas formalizadas. Gerar relatório de desempenho de iniciativas. Prestar suporte à gestão de tempo e cronograma. Criar e publicar iniciativa na ferramenta de gestão de projetos do TSE. Apoiar a validação, categorização, organização e consolidação de informações vinculadas a iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE. Apoiar a execução de atividades vinculadas à Metodologia de Gestão de Projetos. Prestar suporte à realização de cerimônias do processo ágil nas iterações/<i>sprints</i> de projetos.
2021.00.000005842-4	Documento nº 1697980 v3

Apoio ao escritório de projetos	Prestar suporte às adequações ou elaboração de propostas de modelos de documentos para apoio aos procedimentos de gestão da carteira de projetos do TSE. Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI. Apoiar a elaboração de parecer ou relatório técnico relacionado a gerenciamento de projetos, iniciativas de tecnologias, ferramentas, metodologias e padrões de TI. Auxiliar na identificação, na proposição e na validação de melhorias nas ferramentas de apoio a gestão de projetos. Elaborar e adequar artefatos metodológicos ou de documentos de apoio a processos e metodologias de gestão de TI. Auxiliar na realização de <i>mentoring</i> e apoiar os gerentes de projetos. Prestar suporte à gestão de aquisições de TI. Apoiar a validação do planejamento de iniciativas formais. Apoiar a validação dos documentos elaborados com base nos artefatos da MGP da STI ou MGP corporativa do TSE. Prestar suporte às atividades de planejamento, organização, monitoramento e gestão da execução dos eventos formais de testes, simulados ou similares, da carteira de projetos do TSE. Apoiar a validação de documentos complementares da MGP. Apoiar as fases de preparação, suporte e deliberação de informações relacionadas aos itens vinculados à reunião da CTTI. Monitorar de iniciativas contidas na carteira de projetos do TSE. Apoiar a validação, categorização, organização e consolidação de informações vinculadas a iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE. Apoiar o mapeamento, coleta, análise, estruturação e consolidação de informações vinculadas a iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE.
2021.00.000005842-4	Documento nº 1697980 v3

Apoio técnico e tático ao gestor	Prestar suporte à organização e a consolidação de informações vinculadas a iniciativas estratégicas setoriais das coordenadorias da STI. Prestar suporte à consolidação do planejamento de projetos e programas estratégicos dos gestores de TI. Subsidiar a identificação e a análise das necessidades táticas da STI. Prestar suporte à elaboração e atualização do PDTI setorial das coordenadorias da STI. Apoiar o encaminhamento das deliberações da CTTI. Apoiar a gestão de riscos da carteira de projetos setorial da STI.
Gerenciamento de riscos	Prestar suporte à definição de políticas e processos de gestão de riscos de projetos e processos do TSE. Apoiar a implantação e disseminação da metodologia de gerenciamento de riscos. Prestar suporte à melhoria contínua da metodologia de gerenciamento de riscos. Apoiar a avaliação de riscos em projetos/programas de TIC estratégicos. Aplicar técnicas de avaliação de riscos.
Ferramentas de apoio à gestão	Prestar suporte técnico em ferramenta de gerenciamento de projetos. Apoiar a criação ou atualização de objetos no banco de dados do ambiente EPM. Prestar suporte à manutenção do ambiente EPM. Apoiar o desenvolvimento de relatórios avançados em <i>Reporting Services</i>. Apoiar o desenvolvimento de componentes para extensão do EPM. Prestar suporte à customização do ambiente EPM. iniciativas estratégicas, projetizadas ou a demandas dos gestores do TSE.
2021.00.000005842-4	Documento nº 1697980 v3

Gestão de processos de trabalho	Prestar suporte à realização de cerimônias do processo ágil nas iterações/sprints de projetos. Apoiar a elaboração e adequação de artefatos metodológicos ou de documentos de apoio a processos, metodologias e contratos de TI. Prestar suporte à administração de ferramenta de acompanhamento de projetos de desenvolvimento Apoiar o processo de adaptação, customização ou implantação de ferramentas institucionais. Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI. Apoiar o desenho, modelagem, melhoria e implantação de processos de negócio e de TI.
Análise de negócio	Manter painel de portfólio de projetos de TI. Manter indicadores de portfólio de projetos. Atender às solicitações de modelar processos de negócio de alto nível. Apoiar a reengenharia de processos de negócio. Apoiar a concepção da visão do produto em demandas autorizadas. Apoiar a gestão de portfólio de projetos de TI.
Apoio ao time de desenvolvimento de software	Prestar suporte à realização de cerimônias do processo ágil nas iterações/sprints das equipes de projetos de TI. Prestar suporte à utilização de ferramenta de acompanhamento de projetos de desenvolvimento (Redmine). Apoiar o processo de adaptação, customização ou implantação de ferramentas institucionais. Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI. Apoiar a implantação de práticas ágeis junto aos times de desenvolvimento de TI.
2021.00.000005842-4	Documento nº 1697980 v3

Arquitetura corporativa de software	Prestar suporte à criação de <i>patch</i> de servidor de aplicação de acordo com a arquitetura de referência de TI Apoiar a análise, validação e/ou reprodução de cenários, eventos ou POCs envolvendo tecnologias, produtos ou ferramentas utilizadas pela instituição. Apoiar implantação ou manutenção de jobs em ferramentas de integração contínua. Apoiar equipes de desenvolvimento no uso da arquitetura de referência. Apoiar equipes de desenvolvimento no uso de ferramentas, padrões e definições arquiteturais. Apoiar a realização de apresentações voltadas para arquitetura corporativa. Apoiar o desenvolvimento e manutenção de arquitetura base. Apoiar equipes de desenvolvimento em procedimentos de integração contínua. Apoiar o processo de adaptação, customização ou implantação de ferramentas institucionais de apoio ao desenvolvimento. Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI.
Comunicação visual	Prestar suporte à elaboração, ajuste ou revisão de material e documentos de apoio a iniciativas ou eventos vinculados ao portfólio de projetos do TSE, ou a reuniões estratégicas, audiências, comitês técnicos e deliberativos ou a grupos de trabalho. Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI. Confeccionar material de apoio a ser utilizado como instrumento de auxílio pedagógico na preparação de workshop, palestra ou minicurso. Prestar atendimento pontual aos usuários do Canal do Conhecimento da STI. Suporte à avaliação, proposição e elaboração de plano de melhoria do processo de comunicação da STI (Reformulação de página no canal). Auxiliar a administração do canal único de informações de TI. Prestar suporte à estruturação do conteúdo no canal único de informações de TI. Auxiliar na divulgação de informações acerca de atualizações do canal único de informações, sites da intranet e site do TSE Apoiar a elaboração de proposta ou adaptação de elemento gráfico para aplicação nos modelos e portal da STI. Prestar suporte à padronização de layout em <i>templates</i> de documentos. Auxiliar o processamento de mídias digitais.

Gerenciamento de serviços de tecnologia da informação (ITIL)	Prestar suporte à elaboração, revisão e adequação de processos ITIL; Subsidiar diagnóstico de maturidade de processos ITIL Consolidar informações visando subsidiar a priorização de melhorias de processos ITIL. Prestar suporte à avaliação e/ou validação de guias operacionais de ferramentas, processos ou padrões de TI Apoiar a elaboração de guias e políticas vinculados aos processos ITIL. Apoiar a definição, melhoria e implantação de processos ITIL. Apoiar a customização e homologação de ferramentas de suporte aos processos de TI.
Gestão de dados	Atuar em cerimônias do processo ágil nas iterações/sprints de projetos. Apoiar a elaboração de modelo dimensional Apoiar a atualização de versão de esquema de banco de dados ou versão de software PL/SQL Apoiar a implementação de aplicações em arquitetura APEX Apoiar a implementação e teste de rotinas de processamento Apoiar a elaboração / evolução do modelo de dados Apoiar a elaboração do modelo de análise (domínio) Apoiar a elaboração do modelo de dados Apoiar a especificação do Mapeamento de Dados Apoiar a aferição de qualidade dos modelos de dados do TSE.
2021.00.000005842-4	Documento nº 1697980 v3

Mensuração funcional de sistemas	Prestar suporte à contagem de processos elementares Apoiar a aferição da contagem detalhada de ponto de função Prestar suporte à contagem de processos elementares e pontos de especificação por exemplo Prestar apoio à análise, identificação e contagem de processos elementares Apoiar a elaboração de parecer ou relatório técnico relacionado à área de TI para apoio aos fiscais em decisões tecnológicas Apoiar a melhoria de critérios e definições de contagem Apoiar a contagem estimada de pontos de função. Apoiar a inspeção de especificações de requisitos com foco na contagem de processos elementares Prestar atendimento aos interessados sobre atividades de métricas
Aferição de Qualidade	Apoiar a elaboração de parecer ou relatório técnico relacionado à área de TI para apoio aos fiscais em decisões tecnológicas Apoiar a elaboração de relatório qualitativo com o resultado das aferições de qualidade de atividades executadas por meio dos contratos de serviços de TI Apoiar a elaboração de parecer sobre qualidade de produtos e serviços de TI Apoiar a aferição da qualidade de produtos e serviços de TI. Apoiar a auditoria da qualidade de TI.

METODOLOGIAS, FERRAMENTAS E PADRÕES UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Project Management Body of Knowledge, 6th Edition PMI;
- ITIL V3 e V4;
- Metodologia de Gerenciamento de Projetos aderente ao Guia PMBOK – *Project Management Body of Knowledge*, 6th Edition PMI;
- *Balanced Scorecard* – BSC;
- *Control Objectives for Information and related Technology*® - COBIT;
- Gerenciamento de Serviços de TI segundo as boas práticas da ITIL;
- NBR ISO/IEC n° 27001:2013;
- NBR ISO/IEC n° 27002:2013;
- NBR ISO/IEC n° 15999-1:2007;
- NBR ISO/IEC n° 22301:2013;
- NBR ISO/IEC n° 27005:2011;

• NBR ISO/IEC n° 31000:2009;

2021.00.000005842-4

Documento nº 1697980 v3

- NBR ISO/IEC 15408;
- OWASP *Testing Guide*;
- OWASP TOP 10 ou equivalentes.

EQUIPE DE APOIO:

Coordenadora de Contratos/Preposta: Laís Macedo.

Atestamos ainda que tais serviços foram executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Ressaltamos ainda, que a G4F é uma empresa que atinge altos índices de prestação de serviços, com atingimento das notas previstas nos indicadores de qualidade do TSE, alcançando um desempenho excelente. A empresa se empenha muito em satisfazer as necessidades dos seus clientes, apoia muito seus colaboradores, incentivando-os no desempenho de suas funções. Por fim, afirmo que o contrato com a G4F se iniciou em 26/06/2020 e, até o presente momento, tem trazido bons resultados para o Contratante.

Brasília, 06 de julho de 2021.

GRACE PORTO DOS SANTOS VERAS
COORDENADOR(A) DE GESTÃO, INOVAÇÃO E SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em **05/07/2021, às 18:12**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

JOSÉ RODRIGUES DE ARAÚJO NETO
COORDENADOR(A) DE AQUISIÇÕES



Documento assinado eletronicamente em **05/07/2021, às 19:03**, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

[https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1697980&crc=18CE807D)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1697980&crc=18CE807D](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1697980&crc=18CE807D),

informando, caso não preenchido, o código verificador **1697980** e o código CRC **18CE807D**.