



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO EDITAL

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada com vistas a auxiliar a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte (CITIS) a sedimentar os processos de Requisição, Incidente e Gestão da Central de Serviços, e auxiliar na implantação dos processos de Problema, Mudança, Itens de Configuração, Catálogo de Serviços do Usuário e Configuration Management Database (CMDB), bem como orientação para automação de processos com soluções de software de TI.
2. Aplicam-se à prestação dos serviços a serem contratados as condições indicadas neste Termo de Referência e na Minuta do Contrato, sendo estas complementadas, de forma subsidiária, pelas demais normas aplicadas ao objeto da contratação.
3. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço.

CAPÍTULO II – DA JUSTIFICATIVA

1. Em 2018 a STI implantou a aplicação GLPI que trata-se de ferramenta de ITSM (Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação) baseado na ITIL (Information Technology Infrastructure Library) (Biblioteca de Boas Práticas em Gestão de Tecnologia da Informação). Concomitantemente, foi contratada empresa para prestar suporte ao usuário em atendimentos de 1º e 2º níveis. Neste ínterim foram formalizados diversos processos de gestão e atendimento ao usuário. Porém, identificou-se a necessidade de amadurecer tais processos, a fim de aumentar a maturidade da STI na gestão dos processos citados, melhorando, assim, a entrega de valor dos serviços de TI ao TRE-MS.
2. Existem também demandas represadas de outras unidades deste órgão, além da STI, que solicitam o mapeamento e disponibilização dos serviços ofertados ao TREMS por meio da ferramenta GLPI/ITSM. É possível customizar este software a fim de atender as demandas de TI, assim como as demandas de outras unidades, agregando valor ao definir um ponto único de acesso aos serviços institucionais e facilitar a gestão das requisições e incidentes das diversas unidades do TREMS.
3. Neste sentido é preciso auxílio especializado de profissional do mercado, consultoria, para ajustar a ferramenta atualmente implantada para garantir os serviços de TI já estabelecidos e o ingresso de outras unidades do TREMS na ferramenta de gestão GLPI/ITSM, de forma organizada e orgânica.

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS

1. A descrição sucinta dos serviços a serem prestados, especificações e respectivas quantidades e preços máximos estão indicados abaixo.

ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor máximo mensal

01	<p>Consultoria para Gestão de Serviços com o Sistema Open Source GLPI / ITSM</p> <p>Análise do ambiente Levantamento de informações Avaliação e orientação Execução</p> <p>Requisitos gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação e proposta de melhoria no processo de Atendimento;• Avaliação e proposta de melhoria no processo de Incidentes;• Avaliação e proposta de melhoria no processo de Requisições;• Proposta para o processo de Gestão do Conhecimento, bem como mudança de cultura;• Avaliação e proposta de melhoria no processo de Gestão da Central de Serviços;• Avaliação e proposta de melhoria no processo de Catálogo de Serviços;• Avaliação do processo de Problema e orientação para implantação, bem como mudança de cultura;• Avaliação do processo de Mudança e orientação para implantação, bem como mudança de cultura;• Orientação para parametrização da ferramenta de ITSM implantada na STI, para transformá-la em ferramenta corporativa e expandir para outras unidades do Tribunal.	HORAS	70	R\$ 216,72	R\$ 15.170,40
	Valor Total da Contratação				R\$ 15.170,40
	Valo mínimo do intervalo entre os lances				R\$ 10,00

CAPÍTULO IV – DOS DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Escopo da prestação de Serviços do tipo consultoria

Datas	Serviços	Prazos
Análise de processos de Gestão de Serviços implantados		
A definir	Processo de Atendimento	1h
A definir	Processo de Gerenciamento de Incidentes	3h
A definir	Processo de Gerenciamento Requisições	3h
A definir	Processo de Gerenciamento de Conhecimento	3h
Análise de ambiente atual de Central de Serviços no GLPI		
A definir	Estrutura organizacional e Entidades e Equipes	2h
A definir	Áreas de Atendimentos	2h
A definir	Áreas e perfis de acesso da Central de Serviços	3h
A definir	Catálogo de Serviços	4h
A definir	Níveis de Serviços (SLA's)	4h
A definir	Implantação de Formulários de acordo com o Catálogo de Serviços <ul style="list-style-type: none"> Formulários para os clientes externo a Justiça Eleitoral (JE) com orientação 	1 hora para cada formulário de complexidade média
A definir	Implantação de Regras de negócio para chamados	4h
A definir	Definição de Indicadores para processos revisados	4h
A definir	Avaliação de processo de Problema e orientação para implantação, bem como mudança de cultura	5h
A definir	Avaliação de processo de Mudança e orientação para implantação, bem como mudança de cultura	5h
A definir	Orientação para parametrização da ferramenta ITSM/GLPI implantada na STI, para transformá-la em ferramenta corporativa e expandir para outras unidades do tribunal	6h
A definir	Treinamento Operacional de atendimento a Chamados e de Conhecimento (04 horas)	4h

2. Requisitos de Segurança

2.1. A empresa contratada deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral (Resolução TSE Nº 23.644/2021), obrigando-se a manter sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul aos quais tiver acesso em decorrência do objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes sob qualquer justificativa.

2.2. O Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação.

2.3. Os documentos eventualmente produzidos deverão ser repassados ao Tribunal tanto em formato não editável (PDF) como também em formato editável (.DOCX).

2.4. O fornecedor assinará um Termo de Confidencialidade, no momento da assinatura do

contrato, em que se comprometerá a não acessar, não divulgar e proteger todos os dados de infraestrutura e de vulnerabilidades do contratante a que tiver acesso, que abrangerá todos os seus colaboradores e terceiros, sob as penas da lei.

CAPÍTULO V – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Será exigida, como critério de habilitação no certame licitatório:

1.1 Certificado de partner da Teclib (software house GLPI).

1.1.1 A exigência da certificação justifica-se pela necessidade de a contratada ser especialista na ferramenta de ITSM que o TRE-MS adota para gestão de serviços de TI, garantindo a qualidade dos serviços objeto da presente contratação.

CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DA SOLUÇÃO

1. A execução dos serviços deverá ser na modalidade telepresencial, via softwares de videoconferência.

2. O **PRAZO MÁXIMO** para execução dos serviços será de **90 (noventa) dias**, a contar da assinatura do recebimento pela contratada da comunicação (Ordem de Serviço) da fiscalização e o prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**.

3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com os prazos de entrega estabelecidos, deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para realização do serviço.

3.1. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

3.2. Fica a licitante vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo no 1º dia útil seguinte ao seu envio.

4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a empresa contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

6. O recebimento provisório e definitivo dos serviços ficarão a cargo da equipe de apoio à contratação, conforme descrito a seguir.

7. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega dos serviços, ou em até 2 (dois) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) Documentação da análise de processos de gestão de serviços de TI implantados (análise / propostas de melhoria)

b) Documentação análise do ambiente atual de central de serviços no GLPI (análise / propostas de melhoria)

c) apresentação do documento fiscal, com identificação da empresa contratada e do contratante (TRE/MS), descrição, quantidade, preços unitário e total.

8. Atendidas as condições indicadas na cláusula 7 acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

8.1. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

9. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

a) correspondência de nome dos itens com os indicados na nota de empenho ou proposta da prestadora de serviços;

- b) compatibilidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa contratada;
- c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
- d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do contratante (TRE/MS), descrição do serviço/item entregue, quantidade, preços unitário e total.

10. Verificada alguma falha no fornecimento e/ou prestação dos serviços, será feito o registro formal e informado à empresa contratada, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

10.1. Ao prazo previsto neste item, aplica-se o disposto nos itens 3 a 5 deste Capítulo.

CAPÍTULO VII - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativas à prestação dos serviços ficarão a cargo da equipe de apoio à contratação.
2. O contato entre o Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da fiscalização.
3. Caberão à fiscalização as seguintes funções:
 - a) acompanhar e fiscalizar o fornecimento da solução pela empresa contratada;
 - b) verificar eventuais falhas, erros ou não cumprimento de exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, e contrato, solicitando, se couber, a imediata correção por parte da contratada;
 - c) exercer, em nome do Tribunal Regional Eleitoral/MS, toda e qualquer ação de orientação geral, decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade, a qual será única e exclusivamente de competência da contratada;
 - d) comunicar à Administração o cometimento de falhas pela contratada, que impliquem comprometimento no fornecimento/prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas;
 - e) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
 - f) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

CAPÍTULO VIII - NOTA FISCAL/FATURA E DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA

1. O faturamento dos serviços contratados deverá, caso seja tecnicamente possível, ter sua periodicidade coincidente com os meses civis.
2. A Contratada deverá emitir a respectiva Nota Fiscal no máximo até o dia 20 do mês em exercício e encaminhá-la imediatamente para o e-mail da fiscalização, sgs@tre-ms.jus.br.
3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a indicação resumida dos serviços a que se refira, executados no respectivo período de competência, sendo vedada a inclusão de serviços que não tenham sido expressamente contratados/requisitados pelo TRE-MS.
4. Para fins de atendimento da IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

CAPÍTULO IX – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.

2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o atesto dos serviços e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista (CNDT).
3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:
 - a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
 - b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.
4. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

CAPÍTULO X - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas estão disciplinadas na minuta do contrato (Anexo II).

CAPÍTULO XI. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO TRE-MS

1. Sem prejuízo do que vier a ser disposto na minuta do Termo de Contrato, são direitos e deveres do TRE-MS:
 - 1.1. Requisitar a prestação dos serviços objeto desta contratação, na forma prevista neste Termo de Referência e nas demais normas aplicáveis.
 - 1.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
 - 1.3. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
 - 1.4. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.
 - 1.5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

CAPÍTULO XII. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO

1. Sem prejuízo do que vier a ser disposto na minuta do Termo de Contrato, são obrigações gerais a serem observadas por todas as empresas contratadas:
 - 1.1. Prestar ao TRE-MS os serviços objeto desta contratação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Edital de Licitação, na Minuta do Contrato e nos demais anexos, obedecendo à regulamentação aplicável.
 - 1.2. Dispor de um consultor ou gerente de contas para acompanhar o CONTRATO e indicar o(s) funcionário(s) que estarão designados para atender as solicitações da FISCALIZAÇÃO relativas a esta contratação. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição do referido consultor ou gerente de contas da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.
 - 1.3. Garantir sigilo e inviolabilidade das comunicações de dados ou mensagens realizadas por meio do serviço desta contratação.
 - 1.4. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço. A

FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade das Contratadas para terceiros, exceto no caso de transferência de Contratos de Concessão ou de Permissão, ou de Termo de Autorização.

1.5. Responsabilizar-se pelas infrações à regulamentação aplicável ao objeto da contratação, que consistirão em infrações contratuais quando comprometerem os serviços prestados ao TRE-MS.

1.6. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

1.7. A contratada fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

1.8. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE-MS (Resolução 690/2020);

1.9. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE-MS;

1.10. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE-MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

1.11. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO XIII. DEMAIS INFORMAÇÕES ACERCA DA CONTRATAÇÃO EXIGIDAS PELA RESOLUÇÃO N.º 182/2013 – CNJ (ART. 18, § 3º, INCISO II)

O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada com vistas a auxiliar a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte (CITIS) a sedimentar os processos de Requisição, Incidente e Gestão da Central de Serviços, e auxiliar na implantação dos processos de Problema, Mudança, Itens de Configuração, Catálogo de Serviços do Usuário e Configuration Management Database (CMDB), bem como orientação para automação de processos com soluções de software de TI.

a) Motivação da contratação

Em 2018 a STI implantou a aplicação GLPI que trata-se de ferramenta de ITSM (Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação) baseado na ITIL (Information Technology Infrastructure Library) (Biblioteca de Boas Práticas em Gestão de Tecnologia da Informação). Concomitantemente, foi contratada empresa para prestar suporte ao usuário em atendimentos de 1º e 2º níveis. Neste ínterim foram formalizados diversos processos de gestão e atendimento ao usuário. Porém, identificou-se a necessidade de amadurecer tais processos, a fim de aumentar a maturidade da STI na gestão dos processos citados, melhorando, assim, a entrega de valor dos serviços de TI ao TRE-MS.

Existem também demandas represadas de outras unidades deste órgão, além da STI, que solicitam o mapeamento e disponibilização dos serviços ofertados ao TREMS por meio da ferramenta GLPI/ITSM. É possível customizar este software a fim de atender as demandas de TI, assim como as demandas de outras unidades, agregando valor ao definir um ponto único de acesso aos serviços institucionais e facilitar a gestão das requisições e incidentes das diversas unidades do TREMS.

Neste sentido é preciso auxílio especializado de profissional do mercado, consultoria, para ajustar a ferramenta atualmente implantada para garantir os serviços de TI já estabelecidos e o ingresso de outras unidades do TREMS na ferramenta de gestão GLPI/ITSM, de forma organizada e orgânica.

b) Objetivos a serem alcançados

Contratar empresa especializada com vistas a auxiliar a Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte (CITIS) a sedimentar os processos de Requisição, Incidente e Gestão da Central de Serviços, e auxiliar na implantação dos processos de Problema, Mudança, Itens de Configuração, Catálogo de Serviços do Usuário e Configuration Management Database (CMDB), bem como orientação para automação de processos com soluções de software de TI.

c) Benefícios resultantes da contratação

- Sedimentar o conhecimento da equipe com relação aos processos de Gestão de Serviços de TIC;
- Requisitos de uma ferramenta para CMDB a ser contratada;
- Definição da estrutura da Ferramenta de ITSM para expansão para outras unidades do TRE-MS;
- Lista de ferramentas para automação dos processos de Gestão de Serviços;
- Mudança da cultura da TI com relação aos processos de Mudança e Problema.

d) Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico

A solução escolhida atende à necessidade de negócio quando contribui no alcance do objetivo estratégico "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados", constante do PEI do TRE-MS. E, atende às necessidades de TI quando contribui para melhorar os indicadores: "KR1-5.1 - iGovTIC-JUD", constantes do PDTIC do TRE-MS.

e) Referência aos Estudos Preliminares realizados

Os estudos preliminares que nortearam a presente contratação encontram-se no Processo SEI nº 0002858-52.2022.6.12.8000.

f) Relação entre a demanda prevista e a ser contratada

A previsão era a contratação de uma empresa especializada para realização de uma consultoria em Gestão de Serviços. Inicialmente, foi previsto os itens abaixo:

- Validação do processo de Requisição;
- Validação do processo de Incidente;
- Validação do processo de Gestão da Central de Serviços;
- Auxílio na implantação do processo de Problema;
- Auxílio na implantação do processo de Mudança;
- Auxílio na implantação do processo de Itens de Configuração;
- Auxílio na implantação do processo de Catálogo de Serviços do usuário;
- Auxílio na implantação do CMDB;
- Orientação na automação de processos com ferramentas; e
- Apoio profissional para o crescimento organizado e orgânico para outras unidades do TRE-MS.

Com a realização do estudo preliminar, verificamos que alguns dos itens previstos tinha, relação entre si e foram unificados; e outros melhor definidos. Restando que a demanda prevista é a mesma a ser contratada.

g) Soluções disponíveis no mercado

Consultoria especializada em Gestão de Serviços de TIC baseado em ITIL 4.

h) Os serviços técnico especializados de tecnologia da informação que se pretende contratar, circunscrevem-se na modalidade de serviços comuns, com padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos.

i) Será realizada adjudicação a uma empresa prestadora, por se tratar de serviços de consultoria, para garantia da qualidade dos serviços, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento. A adjudicação do objeto desta contratação à empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado.

j) Tendo em vista se tratar de serviço comum de TIC, informamos que a contratação se dará na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

Em virtude da disposição contida no §1º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, a licitação se dará na modalidade eletrônica:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

No que tange à escolha do tipo de licitação, por se tratar de serviços comuns, entendemos pela opção do tipo MENOR PREÇO.

Em atendimento ao disposto no cap. V da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, observado o art. 8º do Decreto 7.174/2010 deverá ser observado as preferências na contratação (art. 3º da Lei 8.248/1991), explicitado no art. 5º a 8º do retromencionado diploma legal.

k) Não há impacto ambiental, uma vez que as atividades serão realizadas virtualmente, não gerando consumo de combustível de avião, veículo, ou outro tipo de transporte.

l) Conformidades técnicas estão descritas nas especificações do objeto (Capítulo III deste Termo de Referência). Não há conformidade legal a ser exigida nesta contratação.

m) As obrigações contratuais, os papéis a serem desempenhados por cada envolvido na contratação e a dinâmica do fornecimento constam deste Termo de Referência e da minuta do contrato.

As especificações técnicas detalhada do objeto encontram-se no capítulo III deste Termo de Referência.

- Não será criado nenhum tipo de dependência tecnológica entre o TRE-MS e a contratada, uma vez que servidores da STI já possuem treinamento em ITIL v4.

- A descrição de direitos de propriedade intelectual e autorais não se aplica a contratação objeto deste procedimento administrativo

Durante a contratação, serão usados os modelos de praxe do TRE/MS: para requisição dos itens, aceite dos produtos, análises da fiscalização e outros.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Marcelo Silva de Novaes

CITIS - Integrante Demandante

Thalles de Souza Torchi

STI/CITIS/SGS - Integrante Técnico

Graziela Gonçalves Silva Jurado

SAF/CRM/SLC - Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO**, Técnico Judiciário, em 05/10/2022, às 18:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO SILVA DE NOVAES**, Coordenador(a), em 07/10/2022, às 18:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **THALLES DE SOUZA TORCHI**, Chefe de Seção, em 07/10/2022, às



18:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.app.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1315206** e o código CRC **B28FCCD8**.

0002858-52.2022.6.12.8000

1315206v4