



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

PREGÃO Nº 20/2018 – ELETRÔNICO

CAPÍTULO I. DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de suporte aos usuários do TRE-MS.
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 de Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço.

CAPÍTULO II. DA UNIDADE DE SERVIÇO CONTRATADA, QUANTIDADE E PREÇO MÁXIMO

1. A quantidade de Unidade de Serviço Técnico - UST e o preço máximo unitário e total admitidos pelo TRE/MS estão indicados abaixo:

Item	Descrição	Valor unitário	Estimativa de USTs / ano	Valor Total Estimado
01	UST	R\$ 52,10	28.500	R\$ 1.484.850,00

2. O objeto pretendido consiste na contratação de uma empresa para prestação de serviços de suporte aos usuários da infraestrutura de TI, mediante o uso de Unidades de Serviços Técnicos – UST, como métrica de serviços, gerando um contrato com empenho estimativo, a ser consumido mediante demanda.
3. Os serviços serão realizados mediante abertura de chamados, faturadas mensalmente.
4. Tais serviços serão prestados, quando necessário, nas dependências das unidades da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.
5. Os serviços serão medidos em UST com base em TAREFAS de suporte técnico que compõem as rotinas de trabalho do TRE-MS. As TAREFAS são compostas de ATIVIDADES com duração e complexidade estimada. Cada ATIVIDADE possui um custo medido em UST.
6. Dada a variação na complexidade das atividades existentes nas tarefas previstas neste Termo de Referência e também na criticidade de uso do serviço em relação ao funcionamento da mesma com a finalidade principal da organização, fez-se necessário criar níveis de complexidade para tais atividades. Assim, foram definidos três níveis de complexidade: Baixa, Média e Alta.

7. Diretamente proporcional à elevação do nível de complexidade da atividade especificada ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda, e, por consequência a quantidade de USTs deverá ser ajustada para que a contratada seja adequadamente remunerada pelo uso do profissional alocado.

8. Cada atividade de uma tarefa poderá possuir uma complexidade diferente. O tempo de cada atividade é estimado de acordo com o tempo médio que um técnico qualificado realiza tal ação.

9. Assim uma tarefa é uma sequência de atividades a serem realizadas, cada uma possuindo uma complexidade e duração características, formando uma linha de produção.

10. Cada tarefa possui informação sobre os produtos a serem gerados, a qualificação necessária para execução das atividades e a qualidade mínima exigida.

11. Como um valor de referência, uma UST equivale a uma hora de execução de atividade de baixa complexidade.

12. A adoção do valor de referência único facilita à contabilização dos serviços, exigindo do corpo técnico demandante e do fiscalizador do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada atividade e o valor de cada uma das fases, conforme expectativa de tempo e periodicidade de demanda. Para a pretendente, basta custear um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos, o que permite sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações das tarefas, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento e os suportes exigidos.

13. Ao encerrar cada mês, a contratada deverá faturar até o segundo dia útil do mês subsequente as Tarefas realizadas e aceitas. As Tarefas não aceitas deverão ser sanadas antes de serem faturadas. As tarefas ainda não finalizadas, deverão ser faturadas no mês subsequente.

14. No Anexo I - A – “Resumo da Tabela de Tarefas”, as demandas previstas para execução foram especificadas pelas definições e quantitativos previstos por questões de segurança de informação, enquanto que o detalhamento de cada tarefa será repassado às empresas interessadas durante a realização da vistoria prevista, mediante assinatura de termo de confidencialidade.

14.1. Essa precaução objetiva garantir que as informações que permitirão às concorrentes clareza para formulação dos custos não sejam difundidas e dêem ensejo para equipes do tipo “hackers”, que poderiam tentar desbloquear e invadir o sítio do TRE-MS no intuito de burlar as regras de segurança atualmente implementadas.

15. Mesmo se tratando de demanda por produtos, focada em qualidade, em função das políticas de gestão da segurança implantadas que definem os conceitos de utilização, monitoração, manutenção e segurança dos recursos de TI, é imprescindível que os recursos técnicos envolvidos para execução dos serviços conheçam o funcionamento dos negócios internos da STI e respectivas áreas deste Tribunal Eleitoral e executem os procedimentos de acordo com as regras de segurança deste órgão.

16. O Anexo I – B – “Força de trabalho” apresenta uma visão do quantitativo de pessoas atualmente alocados para essas tarefas, o qual dará lugar à contratação aqui pretendida.

CAPÍTULO III. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO A SER REALIZADO

1. A CONTRATADA deverá ter cursos e certificações técnicas para prestar os serviços abaixo relacionados, que poderão ser demandados a qualquer tempo por meio dos chamados, de acordo com tabela de tarefas definida pelo TRE-MS e que evolui no decorrer do contrato.

1.1. Os treinamentos e certificações exigidas estão listadas no ANEXO I - C - "Relação de cursos e certificações".

1.2. Os treinamentos e certificações poderão estar distribuídos pela equipe da CONTRATADA e devem ser comprovadas pelo fornecimento do:

1.2.1. Transcript ID e Access Code para consulta ao site <https://mcp.microsoft.com/Anonymous/Transcript/Validate> da Microsoft

1.2.2. LPI ID e verification code, para as certificações Linux LPI no site <https://cs.lpi.org/caf/Xamman/certification>.

1.3. A comprovação da efetividade do vínculo trabalhista dos profissionais indicados com seus respectivos currículos, deverá ser feita mediante cópia da carteira de trabalho CTPS, Contrato Social, Ficha de Registro de Empregados.

1.3.1. A comprovação deverá ocorrer no momento do início da vigência do contrato bem como na apresentação da Nota Fiscal sob pena das sanções cabíveis, previstas em contrato.

2. A CONTRATADA deverá atender às definições e premissas técnicas e recomendações da STI para execução dos procedimentos demandados pelos chamados, observando, além das recomendadas nas Tarefas, as seguintes:

2.2.A contratada deverá manter uma equipe técnica mínima necessária para a execução dos chamados abertos.

2.2.1. A equipe deverá estar distribuída conforme complexidades especificadas pelas tarefas e em acordo com as especialidades profissionais que as tarefas requeiram.

2.2.2. A documentação das rotinas e confecção dos relatórios técnicos exigidos deverão seguir padrão previamente aprovado pela fiscalização do contrato.

2.2.3. A contratada deverá indicar preposto para representá-la junto ao TRE-MS.

2.3. As atividades de suporte presencial ou remoto deverão ser realizadas em conformidade com os horários e períodos programados e determinados pelo TRE-MS.

2.3.1. Serviços e atividades de suporte técnico ao atendimento deverão ser realizados prioritariamente durante o expediente normal da Justiça Eleitoral".

2.3.2. Manutenções evolutivas e proativas, assim como as programadas deverão ser realizadas prioritariamente fora do expediente normal da Justiça Eleitoral, ou seja, durante as madrugadas ou em finais de semana e feriados.

2.4. Para execuções de tarefas, mesmo quando não especificado nas atividades, deverão ser contemplados todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais, como a análise de viabilidade, estudos de boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços.

2.5. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do TRE-MS, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica mantida em repositório adotado pelo TRE-MS para esse fim.

2.6. Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo TRE-MS, dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido.

2.7. Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe do TRE-MS. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da Organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer das atividades acima mencionadas.

2.8. As tarefas executadas pela Contratada deverão ter aceitação final pela STI.

2.9. Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

CAPÍTULO IV – DOS DESLOCAMENTOS

1. Durante a vigência contratual, a prestação dos serviços poderá implicar em deslocamentos para outros municípios, com ou sem pernoite fora da sede (Campo Grande).

1.1. Havendo necessidade de deslocamento, a contratada será comunicada pelo fiscal do contrato com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

2. Pelo deslocamento de seu funcionário será devido à contratada o pagamento de valor por dia de deslocamento, correspondente às despesas com alimentação e hospedagem suportadas pela Contratada.

2.1. A diária prevista tem caráter meramente indenizatório, destina-se a ressarcir o custo a ser suportado pela empresa referente a alimentação e hospedagem de seu funcionário quando de deslocamento (viagem) a serviço do TRE/MS para municípios no Interior do Estado.

2.2. A contratada deverá efetuar o repasse do valor previsto para custeio das despesas (valor líquido da diária) de seus funcionários com antecedência em relação ao deslocamento, não permitindo que estes arquem com as despesas com recursos próprios, o que, se ocorrer, configurará falha contratual, sujeitando a empresa às sanções administrativas previstas.

3. Para a presente contratação são previstas as seguintes categorias de diária:

a) Diária integral: aplicável às hipóteses de deslocamento com pernoite fora da sede (Campo Grande), para custeio das despesas com alimentação e hospedagem; e,

b) Diária parcial (1/2 diária): aplicável às hipóteses de deslocamento sem pernoite fora da sede (Campo Grande), para custeio das despesas com alimentação.

4. Para fins de estimativa das despesas com diárias, estima-se que durante a vigência contratual serão utilizadas 250 (duzentos e cinquenta) diárias integrais, com valor líquido unitário fixado em R\$ 190,00 (cento e noventa reais), totalizando despesa prevista de R\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais), conforme demonstrado no quadro abaixo.

Descrição/Qtde prevista	Valor líquido unitário (R\$)	Valor líquido total (R\$) - diária Integral
250	190,00	47.500,00

4.1. O quantitativo e o montante de recursos previstos serão utilizados em conformidade com a necessidade do contratante, compreendendo as diárias integrais e/ou parciais.

4.2. O valor líquido unitário da diária é correspondente ao numerário que a empresa contratada deverá repassar aos seus funcionários para o custeio das despesas decorrentes do deslocamento (alimentação e hospedagem).

4.2.1. O valor líquido unitário foi fixado pelo Tribunal tendo como base os valores pactuados na contratação vigente dos serviços de condução de veículos, podendo ser reajustado conforme previsão contratual.

4.3. O valor da diária parcial corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral.

5. A contratada encaminhará ao fiscal, mensalmente, relação dos deslocamentos realizados pelos seus funcionários a serviço do TRE/MS, acompanhado de nota fiscal/fatura específica, para fins de atesto e pagamento.

CAPÍTULO V - DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO

1. Os serviços poderão ocorrer onde a Justiça Eleitoral venha a executar suas atividades dentro do Estado de Mato Grosso do Sul.

2. Os serviços nos municípios do interior do Estado somente poderão ser executados mediante solicitação e autorização expressa a ser emitida pela fiscalização do contrato.

CAPÍTULO VI - DO PAGAMENTO DO DESLOCAMENTO DAS EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MUNICÍPIOS LOCALIZADOS NO INTERIOR DO ESTADO

1. O deslocamento entre Campo Grande e os municípios situados no interior do Estado será pago à contratada pelo TRE/MS de acordo com o valor por quilômetro percorrido pré-definido pelo TRE/MS, tomando como base o preço médio vigente no Estado do Mato Grosso do Sul disponibilizado no sítio eletrônico da Agência Nacional do Petróleo (www.anp.gov.br), onde também se levará em conta a quilometragem percorrida (de acordo com as distâncias indicadas na Tabela de Distâncias entre Municípios do Estado, constante no Anexo I - D).

1.1. O cálculo dos valores a serem ressarcidos será efetuado da seguinte forma:

1.1.1. Multiplicar-se-á a quilometragem indicada na mencionada tabela por 02 (dois), em razão da necessidade de se levar em conta o deslocamento de ida e volta da contratada.

1.1.2. Dividir-se-á o valor obtido por 10 (dez), considerando que a média de consumo de um automóvel comum é de 10Km/l.

1.1.3. Em seguida, será multiplicado o valor obtido na cláusula anterior pelo valor médio do litro da gasolina praticado no Estado do Mato Grosso do Sul disponível no sítio eletrônico da Agência Nacional do Petróleo.

1.2 Não haverá ressarcimento quando os deslocamentos ocorrerem com carro oficial da Justiça Eleitoral.

2. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá considerar o valor dos tributos incidentes (PIS, COFINS e ISS), aplicando os percentuais sobre o valor total a ser ressarcido (O TRE/MS ressarcirá a empresa integralmente, pagando o valor efetivamente gasto – combustível + eventuais pedágios + tributos incidentes).

3. O deslocamento interno dentro dos municípios (inclusive Campo Grande) para a prestação dos serviços não serão computados para fins de pagamento.

4. Há a previsão de 10 (dez) deslocamentos durante a vigência do contrato, com uma previsão de custo de R\$1.709,60 (Hum mil, setecentos e nove Reais e sessenta centavos).

CAPÍTULO VII - DA VISITA TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

1. Fica facultado às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR e VISTORAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

1.1. Para a realização da vistoria, as empresas interessadas deverão agendar a visita junto à STI, por meio do telefone (67) 2107-7000, com os servidores Marcelo Novaes ou Thalles Torchi.

2. À empresa que realizar a visita e vistoria será fornecido ATESTADO (Anexo I - E), em que constará a identificação da empresa (Razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do TRE/MS que acompanhou a visita/vistoria.

2.1. O atestado de visita e vistoria deverá ser enviado ao Pregoeiro na fase de aceitação de propostas.

3. A empresa que não realizar visita e vistoria do(s) local(is) de prestação dos serviços deverá apresentar Declaração de não vistoria (Anexo I - F) de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento da equipe, tecnologias e materiais a serem utilizados na contratação.

3.1. A declaração de não vistoria deverá ser encaminhada quando da aceitação da proposta.

4. Serão exigidas, como critério de habilitação no certame, através do fornecimento dos respectivos atestados técnicos, a comprovação de:

4.1. Prestação de serviço de HelpDesk para empresas com, no mínimo, 400 computadores;

4.2. Prestação de serviço de HelpDesk para empresas com, no mínimo, 50 servidores (linux e/ou Windows);

4.3. Para a comprovação da exigência disposta na cláusula 4.1 e 4.2, será admitido o somatório de atestados diversos apresentados pela licitante.

4.4. Os Atestados de Capacidade Técnica descritos neste item poderão ser objeto de diligência por parte do pregoeiro para sua validação junto ao emissor.

CAPÍTULO VIII. DA NOTA FISCAL/FATURA

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, preferencialmente em meio eletrônico, e encaminhá-la ao TRE/MS.

3. A Nota Fiscal 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 em até 10 (dez) dias, caso não haja inconformidades na Nota Fiscal apresentada.

2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o atesto dos serviços e mediante a comprovação da regularidade da contratada perante a Seguridade Social (CND-INSS/CRF-FGTS) e trabalhista (CNDT).

3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal, 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. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRE/MS, entre a data de vencimento e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, serão calculados por meio da 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: $i = \text{taxa percentual anual do valor de 6\%}$, $I = i / 365$ $I = (6/100) / 365$.

CAPÍTULO X. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas relativas ao objeto desta contratação serão disciplinadas no Termo de Contrato (minuta – Anexo II).

CAPÍTULO XI. DOS DIREITOS E DEVERES 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. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

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. 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 da Contratada para terceiros, exceto no caso de transferência de Contratos de Concessão ou de Permissão, ou de Termo de Autorização.

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

1.4. 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.

1.5. Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

1.6. Aceitar as supressões de serviços não efetivamente utilizados pelo TRE/MS.

2. A empresa deverá manter sigilo das informações que tiverem acesso, mediante assinatura de Termo de Confidencialidade de Informações (Anexo I - G).

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

1. Motivação para a contratação:

O TSE possui um contrato de infraestrutura para atender toda a Justiça Eleitoral com serviços de suporte, demanda e rotineiros. Mas, recentemente, em reunião com os secretários de TI informaram que o contrato será descentralizado. Após a referida reunião, o TSE encaminhou o ofício-circular nº 63 GAB-DG, de 05 de abril de 2017 aos TREs consultando sobre o interesse na descentralização do contrato TSE nº 16/2015, tendo como resposta positiva quanto ao interesse em descentralizar, conforme Ofício nº 2033 / 2017 - TRE/PRE/DG/GABDG.

2. Objetivos a serem alcançados:

- Uma solução que atenda as necessidades do TRE-MS quanto aos serviços de infraestrutura.

3. Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação:

- Possuir um contrato de sustentação da infraestrutura de TI mais adequado às necessidades do TRE-MS, uma vez que o atual contrato foi formatado para atender as necessidades do TSE.
- Possuir um contrato mais adequado com a realidade mercadológica do estado de Mato Grosso do Sul
- Implantação de atendimento de nível I para toda a STI
- Liberação de força de trabalho dos servidores efetivos para atividades de planejamento

4. Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico:

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação adotada deve estar alinhada com os objetivos estratégicos constantes dos Planejamentos Estratégicos da Instituição (PEI) e de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC).

Os respectivos planejamentos foram instituídos pelas Resoluções TRE-MS nº Res.548/2016 e Res.557/2016.

Dentre os objetivos estratégicos de ambos os planejamentos, identificamos que a STIC escolhida atende aos objetivos relacionados abaixo:

- Objetivos PEI - Melhoria da infraestrutura e governança de TIC;
- Objetivos PETI - Prestação de serviços de TI em consonância com os requisitos de negócio e informações úteis e confiáveis para a tomada de decisão.

5. Os estudos preliminares que nortearam a presente contratação encontram-se no Processo SEI 0003392-69.2017.6.12.8000.

6. A demanda prevista é de até 35.520 (trinta e cinco mil, quinhentas e vinte) USTs/ano, conforme levantamento realizado pela equipe de planejamento da contratação, nos estudos

preliminares. Em função de pesquisa de preço realizada no mercado somada a restrições orçamentárias deste Tribunal, verificou-se a possibilidade de contratação de até 28.500 (vinte e oito mil e quinhentas) USTs/ano.

7. A escolha pela solução justifica-se por não ser possível verificar forma diferente de terceirização por execução de serviço medido em UST.

8. O objeto enquadra-se como contratação de Serviços de Terceiros (33.90.39)

9. Em vista da natureza do objeto, os serviços deverão ser prestados por uma única empresa, não sendo técnica e economicamente viável seu parcelamento.

10. No que tange à escolha do tipo de licitação, por se tratar de serviços comuns, padronizados e facilmente encontrados no mercado, não resta outra opção a não ser o do tipo MENOR PREÇO.

11. Devido ao fato desta contratação não gerar resíduos sólidos bem como não prever serviço de obra de grande vulto, não se aplica o estudo de impacto ambiental.

12. O objeto deve estar em conformidade técnica e legal conforme descrito no Capítulo III deste Termo de Referência.

13. As obrigações contratuais estão descritas nos Capítulos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII deste Termo de Referência.

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

14.1. Esta contratação é de serviço comumente encontrado no mercado, logo um futuro contrato **não irá gerar dependência tecnológica** uma vez que nenhuma tecnologia será fornecida ou produzida e sim atividades operacionais definidas pela equipe efetiva do TRE-MS.

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

14.3. A qualificação técnica ou formação dos profissionais da contratada constam do Capítulo III, deste Termo de Referência.

15. Durante a contratação serão utilizados os seguintes modelos de documentos:

RELATÓRIO MENSAL DE CHAMADOS EXECUTADOS

Número do chamado / Tarefa utilizada para a execução / Valor UST

Total USTs

Data geração do relatório

Assinatura fiscalização do TRE

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO CATÁLOGO DE TAREFAS

Inclusão () / Exclusão () / Alteração ()

Nome da Tarefa / Descrição

Atividades / Tempo estimado de execução / Complexidade / UST / Certificação ou Experiência necessária

Total USTs

Observação

Assinatura TRE

Assinatura Contratada



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 17/05/2018, às 12:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0463519** e o código CRC **22028158**.

0003392-69.2017.6.12.8000

0463519v3