TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O objeto deste Termo de Referência é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte técnico profissional, manutenção (corretiva e evolutiva) e sustentação da aplicação "GLPI / Central de Serviços", implantada nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (TRE-MS) em ambiente on-premise (Red Hat OpenShift / Kubernetes).** A contratação inclui o fornecimento da assinatura GLPI-Network Advanced da fabricante (Teclib).

1.1.2. A contratação abrangerá o suporte de administração avançada, parametrização, implantação de melhorias e interface direta de 3º nível junto à editora oficial do software (Teclib), pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.3. Observações Gerais sobre o Objeto

1.1.3.1. Em caso de divergência entre a descrição dos serviços indicada no Sistema de Compras do Governo Federal (SIASG/COMPRASNET) e a constante deste Termo de Referência, prevalecerá esta última.

1.1.3.2. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de tecnologia da informação, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo.

1.1.3.4. O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e o pagamento será mensal e parcelado (1/12 por mês).

1.1.3.5. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que serve para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes e estruturais do Órgão.

1.2. Detalhamento dos itens, quantitativos e custos.

1.2.1. O objeto desta contratação é composto pelo seguinte item, conforme especificações técnicas detalhadas na Seção 2 deste Termo e nos quantitativos e custos estimados apurados no Estudo Técnico Preliminar (ETP):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR MÁXIMO TOTAL DO CONTRATO (12 MESES)	Intervalo mínimo entre lances
1	Serviços de Suporte Técnico Profissional à aplicação GLPI, com fornecimento de assinatura GLPI-Network Advanced (Teclib)	12 meses	R$ 27.814,67	R$ 333.776,04	
TOTAL				**R$ 333.776,04**	**R$ 10,00**

1.2.2. Os valores máximos aceitáveis correspondem ao valor total estimado na pesquisa de preços consolidada no ETP.

1.2.3. Trata-se de contratação de objeto único, cujo fracionamento técnico é economicamente inviável. Isso porque o objeto abrange suporte especializado integrado à subscrição do fabricante (GLPI-Network Advanced), de modo que sua separação poderia acarretar incompatibilidades técnicas, falhas de integração e lacunas de responsabilidade na resolução de incidentes, conforme especificado no item 8.2 dos estudos preliminares.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. A solução consiste na prestação de serviços de suporte técnico profissional e manutenção da aplicação GLPI, instalada on-premise no TRE-MS em infraestrutura Red Hat OpenShift (infraestrutura atual) ou outra infra Kubernetes a ser adotada pelo TRE-MS. O modelo de contratação baseia-se em pagamento fixo mensal focado em alta disponibilidade e transferência de risco tecnológico, rechaçando a modalidade de mensuração por Unidade de Serviço Técnico (UST).

2.2. O escopo abrange a obrigatoriedade de a Contratada fornecer a subscrição "GLPI-Network Advanced" e possuir interface direta com a desenvolvedora do software (Teclib), atuando no suporte ao *core* do sistema e seus plugins.

2.3. Especificações Técnicas Detalhadas das Atividades:

a) Suporte operacional e esclarecimento de dúvidas de utilização do GLPI;

b) Suporte à parametrização de todos os recursos nativos da plataforma;

c) Suporte, instalação e configuração de plugins da comunidade e da editora oficial (Teclib), garantidos pela subscrição GLPI-Network Advanced;

d) Homologação e atualização de versões do GLPI e plugins, quando requerido pelo TRE-MS, em ambientes de produção e homologação;

e) Manutenções na aplicação e no banco de dados do GLPI;

f) Desenvolvimento de queries, sob demanda, para construção de painéis de Business Intelligence (BI) baseados no banco de dados implantado no TRE-MS;

g) Suporte operacional e dúvidas de utilização da API (Application Programming Interface) do GLPI;

h) Suporte técnico e acompanhamento nos fluxos operacionais de migração de versões do software;

i) Suporte à migração de formulários do plugin *formcreator* para o *forms* nativo do GLPI versão 11;

j) Suporte à criação e configuração de formulários;

k) Suporte ao mapeamento de serviços para escolha da melhor estratégia de parametrização no software;

l) Suporte à investigação de incidentes e proposição de melhorias, visando à estabilidade da aplicação em infraestrutura Red Hat OpenShift (infraestrutura atual) ou outra infra Kubernetes a ser adotada pelo TRE-MS.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a estabilidade e evolução da Central de Serviços do TRE-MS, plataforma que transcendeu o uso exclusivo da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) para centralizar também o atendimento da Corregedoria Regional Eleitoral (CRE), Coordenadoria de Registros e Informações Processuais (CRIP) e Coordenadoria de Comunicação Social e Cerimonial (ASCOM).

3.2. Fundamentação da Necessidade Operacional: Embora robusto, o software GLPI está sujeito a instabilidades durante atualizações de segurança ou manutenções críticas. A equipe da STI já encontrou limitações técnicas diante de problemas complexos na camada de infraestrutura e aplicação. Qualquer interrupção afeta processos finalísticos, especialmente em anos eleitorais, resultando em prejuízos à produtividade e ao atendimento ao público. O modelo focado em alta disponibilidade ("seguro") transfere a resolução imediata para especialistas, evitando a burocracia de aprovações prévias de esforço (inerentes ao modelo UST).

3.3. Alinhamento Estratégico:

a) Planejamento Estratégico Institucional (PEI TRE-MS 2021-2026): aderente aos macrodesafios "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados" e "Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária".

b) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC TRE-MS 2021-2026 - Revisão 2025): Aderente aos indicadores KR1-8.1 (Disponibilidade de serviços essenciais), KR1-8.2 (Percentual de atendimentos encerrados no prazo), KR1-1.1 (Satisfação dos usuários) e KRI-7.1 (Redução de vulnerabilidades críticas).

c) ENTIC-JUD (Resolução CNJ nº 370/2021): Atende às diretrizes de governança, alta disponibilidade e segurança cibernética.

d) O item encontra-se devidamente alinhado ao Plano de Contratação Anual de TI para

2026, nos termos do documento constante dos autos (2009373), registrado sob o número da demanda 82.6.

3.4. Justificativa para o não fracionamento do objeto (adjudicação em lote único): A contratação de suporte e o fornecimento da assinatura GLPI-Network Advanced são partes intrínsecas da mesma solução. Fragmentá-las geraria riscos de inexecução, incompatibilidades técnicas e responsabilização difusa em incidentes críticos.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.709/2018), na Resolução CNJ nº 468/2022, na Resolução CNJ nº 396/2021 (Segurança Cibernética) e demais normativos do TRE-MS aplicáveis.

4.2. **Requisitos de Fornecimento e Execução**

4.2.1. O suporte deverá ser prestado por empresa sediada em **território nacional**.

4.2.2. A Contratada **deverá fornecer a assinatura "GLPI-Network Advanced"** e atuar como interface para o suporte de **3º nível com a Teclib.**

4.2.3. O regime de atendimento será prioritariamente remoto, sem a alocação de postos de trabalho presenciais nas dependências do TRE-MS, operando sobre o ambiente do Tribunal.

4.3. Sustentabilidade e Impacto Socioambiental

4.3.1. A execução remota do serviço elimina a necessidade de adequação de espaço físico, uso de mobiliário adicional ou redimensionamento da infraestrutura elétrica do Tribunal.

4.3.2. Os documentos e relatórios relativos aos serviços deverão ser entregues por via informatizada, minimizando o uso de papel.

4.3.3. As interações e reuniões deverão privilegiar o uso de ferramentas de videoconferência para evitar deslocamentos presenciais.

4.4. Subcontratação e Consórcio

4.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual principal, dada a necessidade de conhecimento profundo da arquitetura específica e a confidencialidade exigida.

4.4.2. Não será admitida a participação de consórcios.

4.5. Política de Egressos (Resolução CNJ n.º 307/2019)

4.5.1. A exigência de cota para contratação de egressos do sistema prisional não se aplica a este objeto, por não se tratar de serviço continuado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (sem alocação física de postos de trabalho no Órgão) e enquadrar-se na exceção conferida a serviços especializados de TIC.

4.6. Garantia Contratual

4.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual prevista no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. Obrigações da CONTRATANTE (TRE-MS):

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato;

b) Disponibilizar acesso remoto seguro (via VPN ou método padronizado pelo Órgão) ao ambiente Kubernetes e ao banco de dados, estritamente necessário para a execução dos serviços;

c) Acompanhar a investigação de incidentes e a resolução de requisições, auxiliando na documentação de artigos na base de conhecimento institucional;

d) Efetuar o pagamento nos prazos estipulados após atesto dos serviços;

e) Notificar formalmente a contratada sobre falhas ou descumprimentos do **Acordo de Níveis de Serviço (SLA);**

f) Manter a titularidade exclusiva dos direitos de propriedade intelectual, bases de dados e documentações geradas durante a execução do contrato.

5.2. Obrigações da CONTRATADA (Fornecedor)

a) Manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação e **parceria oficial com a Teclib**;

b) Atender prontamente às solicitações de suporte dentro dos SLAs definidos;

c) Promover a transferência contínua de conhecimento técnico às equipes da STI/TRE-MS, documentando em artigos na base de conhecimento a resolução de incidentes complexos, criação de queries BI e migração de formulários;

d) **Resguardar o absoluto sigilo e segurança da informação,** sendo obrigatória a assinatura de **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo** pelo representante legal, e Termos de Ciência por todos os técnicos alocados para o suporte;

e) Ao final do contrato, entregar documentação final, revogar imediatamente perfis de acesso concedidos (VPN, Kubernetes, DB) e devolver recursos;

f) Sujeitar-se às regras da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), não utilizando os dados do TRE-MS para qualquer outra finalidade que não a execução contratual.

g) Dar plena ciência do disposto na Portaria Direção-geral nº 176/2023 TRE/PRE/DG/GABDG, a qual dispõe sobre os procedimentos para apuração e aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais decorrentes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. Janelas de Fornecimento e Manutenção:

a) O suporte técnico rotineiro e as demandas ordinárias deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial padrão (das 8h às 18h).

b) Manutenções preventivas, corretivas ou evolutivas com risco de indisponibilidade sistêmica deverão ser realizadas aos sábados ou domingos, das 8h às 18h, sempre mediante planejamento prévio e autorização da fiscalização técnica do TRE-MS.

6.2. O serviço será executado de forma remota, em território nacional.

6.3. Fica a empresa obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, na data de envio registrada no Sistema Eletrônico de Informações.

6.4. Estratégia de Transição Contratual e Independência Tecnológica:

6.4.1. Para mitigar o risco de dependência tecnológica, **o contrato exigirá a transferência contínua de conhecimento.** Toda investigação de incidentes complexos, construção de painéis de BI (com querys de banco de dados) e migração de formulários (como o formcreator) deverão ser documentados pela Contratada em artigos na base de conhecimento institucional do TRE-MS.

6.4.2. Ao **final do contrato, as atividades de transição obrigatórias incluirão a entrega das versões finais de qualquer documentação técnica desenvolvida, a revogação imediata de todos os perfis de acesso (VPN, Kubernetes, banco de dados) concedidos aos técnicos da Contratada e a devolução de eventuais recursos materiais.**

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O instrumento contratual decorrente deste certame deverá ser executado com estrita fidelidade pelas partes, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da legislação federal vigente.

7.2. As comunicações serão registradas prioritariamente por sistema de chamados a ser acordado, além de e-mail institucional e Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para questões contratuais.

7.3. Equipe de Gestão e Fiscalização (conforme ETP):

- Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Ulysses Pereira de Almeida Neto;
- Fiscal Técnico: Thalles de Souza Torchi;
- Fiscal Administrativo: [Nome do Servidor/Cargo a ser formalmente indicado pela SAOF].

7.4. Identificando irregularidades técnicas ou administrativas, a fiscalização expedirá notificação formal à contratada com determinação de prazo razoável para saneamento. A persistência das falhas sem justificativa plausível ensejará a abertura de processo de penalização administrativa com fulcro nas regras contidas na Portaria Direção-Geral nº 176/2023 TRE/PRE/DG/GABDG.

7.5. Fica a empresa obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhe são enviadas. Caso não o faça, **considerar-se-á ciente do seu conteúdo, na data de envio registrada no Sistema Eletrônico de Informações.**

7.6**. Acordo de Nível de Serviço (SLA):**
O desempenho da Contratada será medido pelo estrito cumprimento dos seguintes prazos e níveis de serviço, cujas falhas ensejarão notificações e posterior sanção administrativa:

TIPO DE CHAMADO	PRAZO DE CONTATO / PRIMEIRO ATENDIMENTO	PRAZO DE RESOLUÇÃO
Incidente	2 horas	16 horas
Bugs / Erros no sistema que não comprometam a utilização ordinária do software	2 horas	24 horas
Requisições: **- Suporte operacional e esclarecimento de dúvidas de utilização do GLPI;** **- Suporte à parametrização de todos os recursos nativos da plataforma;** **- Suporte, instalação e configuração de plugins da comunidade e da editora oficial (Teclib), garantidos pela subscrição GLPI-Network Advanced;** **- Suporte operacional e dúvidas de utilização da API (Application Programming Interface) do GLPI;**	2 horas	36 horas
Requisições complexas ou agendamentos	2 horas	Acordado entre as partes e definido durante o primeiro atendimento e registrado formalmente no ticket de suporte.

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será feito em **parcelas mensais fixas, correspondentes a 1/12 (um doze avos) do valor total contratado,** condicionado ao ateste do Recebimento Definitivo expedido pelos Fiscais.

8.2. O faturamento não ocorrerá por mensuração de horas ou "Unidade de Serviço Técnico (UST)", tratando-se de modelo de garantia/disponibilidade.

8.3. O Recebimento Definitivo será atestado mensalmente, mediante a comprovação da regularidade e manutenção da assinatura GLPI-Network Advanced e do cumprimento adequado dos chamados de suporte abertos no período, conforme o SLA estipulado.

8.4. O ateste será sobrestado caso existam falhas na execução ou pendências de entrega de documentações exigidas à Contratada, sem ônus financeiro ao TRE-MS.

9. **DA LIQUIDAÇÃO**

9.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do serviço prestado, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total.

9.2. Para fins de atendimento a 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.

9.3. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento Definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS), trabalhista e manutenção das demais condições de habilitação exigidas no edital.

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.5. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

9.5.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em extinção contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.5.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.6. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto pela fiscalização, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente válida e em nome da empresa, indicados pelo contratado.

10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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.

10.4. O contratado, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.5. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x 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 = taxa percentual anual do valor de 6%, I = i / 365 → I = (6/100) / 365.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço UNITÁRIO.

11.3. Será aplicada margem de preferência na presente contratação. Em vista do valor, a contratação não será de participação exclusiva à microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.4. A análise técnica das propostas, será realizada pelos integrantes da equipe responsável pelo planejamento da contratação (integrante da área demandante e/ou integrante técnico) e visa à verificação da conformidade dos serviços ofertados pelas licitantes com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

1**1.4.1. De modo a permitir a análise técnica, a licitante deverá indicar em sua proposta o nome da solução, o tipo de licenciamento e as características do produto ofertado.**

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Considerando a alta criticidade e complexidade do ambiente tecnológico (Red Hat OpenShift / Kubernetes), bem como a natureza do suporte nível 3 (Enterprise Service Management), a licitante deverá comprovar, sob pena de inabilitação ou não lavratura do

contrato (conforme o momento da exigência):

12.2. **Qualificação Técnico-Operacional (Habilitação):**
Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa presta ou prestou serviços contínuos de suporte e sustentação em instâncias GLPI com quantitativos de, no mínimo:

a) 500 usuários perfil self-service (padrão);

b) 25 usuários com perfil técnico (agentes/solucionadores);

c) 5.500 ativos de TI gerenciados.

12.3. **Parceria Oficial com a Fabricante - Teclib (Julgamento da proposta):**
Comprovar formalmente ser parceira oficial da Teclib (desenvolvedora e mantenedora mundial do GLPI), atestando a capacidade de comercializar, ativar e gerenciar a subscrição "GLPI-Network Advanced" e possuir acesso ao suporte de Nível 3 para correções de *core* e *zero-day patches*. A comprovação poderá ser aferida via declaração da fabricante e/ou consulta pública ao site oficial "GLPI Partners".

1.2.3.1. Exige-se que a empresa contratada seja parceira oficial da Teclib (desenvolvedora mundial do GLPI) e forneça a assinatura GLPI-Network Advanced. Essa exigência visa mitigar longos períodos de indisponibilidade da ferramenta, assegurando suporte oficial da fabricante, além de garantir acesso a vantagens tecnológicas e a um catálogo exclusivo de plugins para os detentores da assinatura, conforme justificativa constante nos estudos preliminares.

12.4. **Qualificação Técnico-Profissional e ITSM/ESM (Ato de Assinatura do Contrato) -** A exigência de comprovação de qualificação e experiência alinhadas às melhores práticas de Gestão de Serviços de TI (ITSM) é essencial para mitigar o risco de desalinhamento entre o suporte técnico prestado e as necessidades operacionais e negociais do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (TRE-MS), conforme descrito no item 1.3.3.1.2 dos estudos preliminares.

a) Experiência organizacional em mapeamento, modelagem e parametrização de processos de ITSM/ESM, com base em práticas da biblioteca ITIL, comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m), isolada ou conjuntamente, a execução de serviços dessa natureza, contemplando, no mínimo, 5 (cinco) processos de gerenciamento de serviços de TI dentre os processos previstos na biblioteca ITIL (ex.: Gestão de Incidentes, Gestão de Problemas, Gestão de Mudanças, Gestão de Solicitações, Gestão de Configuração, Gestão de Nível de Serviço, Gestão de Conhecimento), com prazo mínimo de execução de 2 meses. A Administração poderá promover diligências para aferir a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 63 da Lei 14.133/2021.

b) Comprovar que o profissional designado para atuar como Líder Técnico / Coordenador possui: Certificação *ITIL 4 Foundation* somada à experiência prática mínima de 3 (três) anos em implantação ITSM; **OU** Pós-graduação (Especialização, MBA ou Mestrado) em Governança de TI ou Gestão de Serviços de TI.

12.5. **Qualificação Técnico-Profissional em Arquitetura (Ato de Assinatura do Contrato):**
Comprovar que a Contratada possui em sua equipe técnica profissionais detentores de certificação ***CKA**** *(Certified Kubernetes Administrator)* ou *Red Hat Certified OpenShift Administrator*, garantindo a expertise necessária para diagnósticos na camada de orquestração de contêineres on-premise do Tribunal.

12.5.1. A exigência de que a Contratada possua em sua equipe técnica profissionais detentores de certificações CKA (Certified Kubernetes Administrator) ou Red Hat Certified OpenShift Administrator é imprescindível para a garantia da qualidade e do sucesso da contratação, não se configurando como restrição arbitrária à competitividade. Esta exigência não possui caráter limitador, mas sim acautelatório e aderente às reais necessidades da contratação, fundamentando-se nos aspectos descritos detalhadamente nos estudos preliminares.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 333.776,04** (trezentos e trinta e três mil, setecentos e setenta e seis reais e quatro centavos).

13.2. O valor mensal estimado do serviço de suporte técnico com a respectiva subscrição é de **R$ 27.814,67** (vinte e sete mil, oitocentos e quatorze reais e sessenta e sete centavos).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de dotações orçamentárias específicas consignadas no Orçamento Geral da União em favor do TRE-MS.

14.2. Classificação Orçamentária:

- Ação Orçamentária: 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa.
- Programa de Trabalho: 102.122.0033.20GP.0054.
- Gestão/Unidade: 14112 – TRE-MS;
- Natureza da Despesa: 3390.39.79 - ADM APOIO.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As disposições quanto às infrações e sanções administrativas estão previstas no Anexo II - Termo de Contrato Administrativo.

Campo Grande, MS.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Ulysses Pereira de Almeida Neto
Integrante demandante

Thalles de Souza Torchi
Integrante técnico

Érika Murackami
Integrante administrativo

Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI**, **Assessora**, em 28/10/2026, às 16:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ULYSSES PEREIRA DE ALMEIDA NETO**, **Coordenador**, em 28/10/2026, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **THALLES DE SOUZA TORCHI**, **Chefe de Seção**, em 29/10/2026, às 14:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2162961** e o código CRC **FC69707B.**