



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB

CONTRATAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS Nº 16/2022 - TRE-PB/PTRE/DG/STIC/COINF/NGA

1 - Objeto

1.1 – Contratação de um treinamento EAD em **Gestão de Ativos de TIC utilizando a ferramenta GLPI v10** para 14 servidores com emissão de certificado na modalidade "EAD ao vivo com turma fechada", exclusivos para o TRE-PB e com carga horária mínima de 30 horas.

2 – Justificativa

2.1 – O sistema GLPI, adotado pelo TRE-PB, possui funcionalidades que facilitam a gestão de ativos e a realização de inventários. O inventário de Ativos de TIC concentra informações detalhadas sobre todos os recursos tecnológicos de uma organização, incluindo computadores, sistemas operacionais, softwares administrativos, auxiliando o gestor a tomar melhores decisões relacionadas à infraestrutura de tecnologia da informação da instituição.

Neste sentido, visando melhorar o gerenciamento dos ativos, automatização das ferramentas de inventário, geração de relatórios que fundamentam decisões administrativas e gerenciamento do ciclo de vida dos ativos, surge a necessidade de se realizar uma Capacitação sobre Gestão de Ativos de TIC utilizando a ferramenta GLPI v10, que é a versão mais atualizada desse sistema.

2.2 – Capacitar os servidores do NGA, SEDES, SISBAN, SESOP, SEINF, SEAGG e SESEC para que possam desempenhar bem as suas funções auxiliando o Tribunal a adotar as boas práticas na Gestão de Ativos de TIC.

2.3 – Convém destacar que a contratação possui relação com o Plano Estratégico de TIC - Objetivos Estratégicos e Indicadores de Desempenho de TIC seguintes:

Objetivo Estratégico 8 - Valorização dos profissionais de TIC

- Indicador estratégico 12 - Capacitação da Equipe de TIC;
- Indicador estratégico 13 - Índice de execução do Plano Anual de Capacitação de TIC.

2.4 - Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Formalização da Demanda (1213975) e Estudos Preliminares (1270348).

3 - Objetivos do Curso

3.1 - Com a realização dessa capacitação, será possível aprimorar a utilização da ferramenta GLPI v10 na Gestão de Ativos de TIC. Com isso, obter maior controle sobre os ativos, fornecendo subsídios para a tomada de decisão na distribuição, aquisição e aprimorar o controle sobre o fluxo de vida dos ativos;

3.3 - Os treinamentos devem prover aos alunos informações e atividades práticas, para assim solidificar os conceitos de Gestão de Ativos com o uso da ferramenta GLPI v10.

4 - Habilidades requeridas ao término dos treinamentos:

4.1 – Habilidades requeridas ao término da Capacitação:

- Realizar e manter atualizados os inventários dos ativos de TIC;
- Fornecer relatórios gerenciais mais confiáveis e representativos da realidade do órgão;
- Elaborar políticas de distribuição de equipamentos e controle de suas configurações;
- Controlar licenças de programas e de sistemas operacionais, evitando multas;
- Aprimorar a importação dos dados para o GLPI, tais como a informação de localização dos equipamentos que estão presentes no sistema de patrimônio ASIWeb.

5 - Conteúdo dos treinamentos

5.1 – A capacitação deve conter, no mínimo, os seguintes elementos em sua ementa:

- Processo de instalação, atualização e/ou migração para a versão 10 do GLPI a partir da versão 9.5.4;
- Implementação dos processos de Gestão de Ativos de TIC, alinhados às práticas da ITIL e suportados pelo GLPI versão 10;
- Implantação e configuração do Agente GLPI para Inventário Completo de todos os ativos de TI conectados na Rede, como exemplo:
 - Estações de trabalho e servidores;
 - Impressoras;
 - Network Attached Storage (NAS);
 - Telefones VOIP;
 - Roteadores;
 - Switches;
 - Servidores de banco de dados;
 - Softwares;
 - Câmeras.
- Descoberta de equipamentos na Rede, Suporte de Descoberta, Gerenciamento de Descoberta, Ferramenta de Descoberta, Administração da Descoberta, Configuração da Descoberta;
- Automação de consulta e atualização de dados utilizando a API do GLPI v. 10.

6 – Condições Gerais

- 6.1 - A capacitação deverá ocorrer na modalidade remota e síncrona (ao vivo por videoconferência);
- 6.2 - A capacitação deverá fornecer material didático (apostilas atualizadas) para cada aluno, contendo os tópicos elencados em meio digital (pdf);
- 6.3 - A capacitação deverá ter uma carga horária mínima de 30 horas;
- 6.4 - Pelo fato de não envolver aquisição de materiais ou equipamentos, não se apresenta necessidade específica quanto à observação dos critérios de sustentabilidade ou não agressão ao meio ambiente;
- 6.5 - A prestação dos serviços não terá natureza continuada e será imediata, com duração limitada ao período de duração do evento de capacitação;
- 6.6 - Desejável: Disponibilização da gravação das aulas em arquivo de vídeo.
- 6.7 - A realização da capacitação está prevista para ocorrer entre os meses de julho e agosto, podendo a CONTRATANTE remanejar o período por sua conveniência e oportunidade, devendo neste caso a empresa contratada adequar-se às necessidades da CONTRATANTE;
- 6.8 - A estimativa da quantidade aplica-se no que diz respeito ao número de participantes. No presente caso, o curso será disponibilizado para 14 servidores;
- 6.9 - A capacitação deverá ser ministrada por instrutor habilitado no assunto em questão;
- 6.10 - A empresa deverá fornecer a cada participante um certificado de conclusão, que deverá constar o nome completo do aluno, o período (as datas), a duração (em horas) do treinamento e descrever o conteúdo programático;
- 6.11 - A Contratada deverá executar os serviços com qualificação e experiência condizente com a complexidade dos serviços;
- 6.12 - A Contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos apropriados e dispondo da equipe técnica exigida para a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade;

7 – Da qualificação Jurídica e Técnica

- 7.1 - O profissional deverá apresentar atestado de capacitação técnica emitido por órgão do poder público ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove ter realizado satisfatoriamente serviços similares, de natureza pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, bem como declaração de disponibilidade para a execução do presente projeto, na hipótese de o indicado ser contratado por via de sociedade empresária que faça a intermediação de seus negócios (empresário exclusivo);
- 7.2 - A empresa deverá apresentar declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93.

8 – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

8.1 – Com relação à capacitação em Gestão de Ativos com GLPI versão 10, não existem cursos específicos sobre o assunto. No geral, a Gestão de Ativos é mencionada como parte integrante de um curso mais abrangente sobre a gestão de serviços de TIC.

8.2 – Como a ementa proposta é personalizada e voltada para o ambiente institucional que experimentamos no TRE-PB, decidimos optar pela modalidade de curso *in company*. Nessa modalidade, o mais importante é que a capacitação seja construída sob medida, de acordo com o perfil e a necessidade da organização, dos seus colaboradores e dos resultados esperados. Não é necessário que ocorra, exclusivamente, nas dependências deste TRE-PB, podendo ser ministrada em um ambiente externo ou à distância, pela internet. Por motivos óbvios de economia, balanceando o custo x benefício, solicitamos orçamentos em que a modalidade seja *in company*, ministrada online e ao vivo (telepresencial) por videoconferência. Desta forma, os alunos terão um melhor aproveitamento, podendo consultar o instrutor em tempo real e esclarecer eventuais dúvidas.

8.3 – A seguir, exibiremos o resumo das propostas recebidas:

- Solução 1
 - Fornecedor: **Ambiente Livre**
 - Descrição da solução: Treinamento GLPI Help Desk e Service Desk
 - Modalidade: In Company - Online ao vivo via Google Meet
 - Carga horária: 30 horas (das 08:30 horas às 17:30 com 01 hora de almoço)
 - Quantidade de alunos: 12 a 15 participantes
 - Orçamento (1261331): **R\$ 12.636,00**
- Solução 2
 - Fornecedor: **Linux Solutions**
 - Descrição da solução: Treinamento in Company GLPI
 - Modalidade: In Company - Online
 - Carga horária: 32 horas (8 dias consecutivos)
 - Quantidade de alunos: 14
 - Orçamento (1261335): **R\$ 16.500,00**
- Solução 3
 - Fornecedor: **VerdanaTech**
 - Descrição da solução: Treinamento Profissional em Gerenciamento de Ativo e Configuração de Serviços de TI
 - Modalidade: In Company - videoconferência via Teams ou Google Meet
 - Carga horária: 30 horas (5 dias);
 - Quantidade de alunos: 14
 - Orçamento (1261337): **R\$ 16.000,00**

8.4 – Avaliando as soluções apresentadas, **a realização do treinamento na modalidade *in company* pela empresa VerdanaTech (solução nº 3) apresenta-se como a mais vantajosa** pelas razões apresentadas abaixo.

- O GLPI é um sistema de código aberto distribuído sob a GNU General Public License e mantido pela empresa [Teclib](https://teclib.com/). Dentre as empresas que nos enviaram proposta de capacitação, apenas a VerdanaTech é parceira oficial e fornecedora de soluções conforme indicado em (<https://glpi-project.org/pt-br/parceiros/>);
- A empresa apresentou uma ementa muito mais ampla do que aquela inicialmente proposta, acrescentando tópicos que aprofundam os conhecimentos sobre os assuntos pretendidos. Como exemplo, a realização de inventário via vtInventory (Script desenvolvido pela própria empresa para descoberta de equipamentos de rede);
- A empresa já ministrou treinamento sobre a ferramenta GLPI no TRE-PB em 2020, conforme processo SEI nº 0007807-09.2020.6.15.8000. Naquela ocasião, a STIC inicializou o uso da ferramenta GLPI no TRE-PB.
- Igualmente, a empresa realizou treinamento similar no TRE-MS com boa avaliação (0759104);

8.5 – Em decorrência dos motivos acima assinalados, a equipe de planejamento entende que a contratação deva ocorrer por DISPENSA DE LICITAÇÃO, fundamentada no Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93.

8.6 – Todas as despesas necessárias à perfeita execução do contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte.) devem estar inclusas nos preços cotados.

8.7 – Do Preço

O custo global da contratação é de **R\$ 16.000,00** (dezesesseis mil reais).

Capacitação	Qtde.	Valor Total (R\$)
Gestão de Ativos de TIC utilizando a ferramenta GLPI v10	14	16.000,00
Total geral		16.000,00

9 – Das Obrigações da Contratada e da Contratante

9.1 – Das Obrigações do Contratante

9.1.1 – Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido

devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

9.1.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada.

9.2 – Das Obrigações da Contratada

9.2.1 – A Contratada deverá assumir todas as despesas referentes a honorários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdência social da equipe de instrutores e, caso necessário, as despesas referentes a deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe de instrutores;

9.2.2 – A Contratada deverá entregar a nota fiscal discriminando os serviços executados, apresentando, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93) e da Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas;

9.2.3 – A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o Fiscal serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;

9.2.4 – A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender;

9.2.5 – A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por eles apresentadas;

9.2.6 – A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência e no Contrato;

9.2.7 – A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados;

9.2.8 – A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa assim como pela atualização da formação técnica dos seus profissionais;

9.2.9 – A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato;

9.2.10 – A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

9.2.11 – À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto do contrato;

9.2.12 - Fornecer todo o material didático a ser utilizado no treinamento, bem como certificados;

9.2.13 – A Contratada deverá executar serviços com alto padrão de qualidade, de modo a atender as exigências da Administração, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade

pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista;

9.2.14 - Manter durante a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação;

9.2.15 - Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone, para que o CONTRATANTE mantenha os contatos necessários.

9.3 – Previsão Orçamentária

9.3.1 – Custeado com verba do Plano Anual de Capacitação – PAC 2022.

9.4 - Do Pagamento

9.4.1 - O pagamento será efetuado à CONTRATADA, ao término da Capacitação, através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei.

9.4.2 - A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo ao serviço efetivamente prestado**, deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB ou enviada para o e-mail nga@tre-pb.jus.br até o último dia do mês do faturamento, acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente.

9.5 – Dos Critérios da Fiscalização

8.5.1 – O Fiscal do Contrato exercerá a fiscalização sobre a qualidade dos serviços prestados, atentando principalmente para as normas e procedimentos de qualidade do produto objeto desta contratação, apontando todas as irregularidades verificadas sem prejuízo da obrigação da Contratada de gerenciar por meio de seu preposto, para que tais princípios sejam respeitados com presteza e eficiência.

8.5.2 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à boa execução do contrato, sob todos os aspectos, não implicando qualquer co-responsabilidade do Contratante.

10 – Da Fundamentação Legal

DISPENSA DE LICITAÇÃO, fundamentada no Art. 24, II, da Lei nº 8.666/93.

11 – Das Penalidades e do desconto do valor da multa

11.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante publicação no Diário Oficial da União, Seção 3.

11.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou documento congênere, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

11.3 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 11.6.

11.4 - Caso a contratada não preste o serviço contratado no prazo e condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora diária de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor do contrato até o máximo de 10 (dez) dias.

11.5 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á a inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória prevista no item 11.6, sem prejuízo da aplicação da multa moratória, limitada a 0,5% (cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

11.6 - Caso haja inexecução contratual que motive e resulte em rescisão unilateral da avença, além das sanções administrativas supracitadas, será aplicável multa compensatória de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação.

11.7 - A aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

11.8 - As sanções estabelecidas neste item são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo legal.

11.9 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas neste item, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

11.10 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

11.11- O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11.12 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

11.13 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

Integrante demandante, Integrante técnico, Integrante administrativo

SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT em 30/05/2022, às 14:34, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
RESPONSÁVEL PELO NÚCLEO DE GESTÃO DE ATIVOS DE TIC E MANUTENÇÃO



Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR em 30/05/2022, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FERNANDA DANTAS DE ALMEIDA
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por FERNANDA DANTAS DE ALMEIDA em 30/05/2022, às 15:24, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1270358&crc=6243AFE9, informando, caso não preenchido, o código verificador **1270358** e o código CRC **6243AFE9**.