



JUSTIÇA FEDERAL DE SANTA CATARINA
Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, 4810 - Bairro Agrônômica - CEP 88025-255 - Florianópolis - SC - www.jfsc.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui, objeto da presente contratação, a atualização da solução de gestão de automação predial da JFSC em Florianópolis, contemplando:

- 1.1.1. A aquisição, instalação e configuração completas de licenças perpétuas do software "**Niagara Supervisor - WEBs-N4**", do fabricante Honeywell, em computador servidor instalado no *datacenter* da JFSC, para utilização via navegador *web*, visando a atualização da plataforma atual de gestão de automação do prédio-sede da JFSC em Florianópolis, que é a solução "**Envision for BACtalk v2.60**", do fabricante Alerton-Honeywell;
- 1.1.2. O software fornecido também deve possuir driver para "**Visual Logic Alerton**", para que se possam ser acessados e editados os arquivos de lógica das controladoras Alerton VLC, sem a necessidade de uso de softwares adicionais;
- 1.1.3. A aquisição, instalação e configuração completas de gerenciadores de rede, que substituirão os equipamentos Alerton da família BCM (BCM-PWS, BCM-ETH, BCM-MS/TP), totalmente compatíveis com a infraestrutura de automação presente na edificação e descrita no item 1.2 deste Termo (ref. Honeywell linha HON-9000), incluindo módulos adicionais e demais elementos acessórios/auxiliares, como fontes de alimentação, dispositivos contra surto, etc, por meio de quadro elétrico de automação dedicado;
- 1.1.4. Deverão ser prestados os serviços de instalação, configuração, migração completa das telas gráficas do atual software "Envision for BACtalk v2.60" para o "**Niagara Supervisor - WEBs-N4**", da fabricante Alerton-Honeywell, de lógicas de controladoras/gerenciadoras de rede e demais arquivos, treinamento ("*hands on*"), operação assistida, e, ainda, serviços de suporte técnico especializado, da nova solução adquirida, pelo período de 60 (sessenta) meses;
- 1.1.5. Todos os componentes de hardware e materiais fornecidos devem ser novos, sem uso anterior, e o modelos ofertados deverão fazer parte do catálogo de produtos produzidos pelo respectivo fabricante, sem notícia de fim de suporte, fim de vendas, ou fim de vida, até a data de entrega da proposta.
- 1.1.6. O local de entrega e instalação do objeto, e prestação dos serviços, será no edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina (JFSC), sito a Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4810, Bairro Agrônômica - CEP 88025-255 - Florianópolis - SC.

1.2. A solução, atualmente em uso pela JFSC, instalada em estações de trabalho da CONTRATANTE, possui:

- 2900 (dois mil e novecentos) pontos lógicos de automação, aproximadamente;
- 412 (quatrocentos e doze) controladoras/gateways (linhas VLC/Alerton, VAViH-SD/Alerton, FLG-Modbus, Carel PCO5+, Mercato, Trane), instalados na edificação (local ou remoto) em grande parte entre os anos de 2010 e 2011;
- Gerenciadoras de rede principais do sistema de automação predial, sendo:
 - 2 (duas) Alerton BCM-ETH, com 2 Alerton BCM-PWS, (*core* do sistema de automação predial atual), e;
 - 6 (seis) Alerton BCM-MS/TP (*core* do sistema de automação predial atual).
- Gerenciadoras/controladoras secundárias (interligadas diretamente ao software predial via *switch*, sem passar pelas gerenciadoras BCM), sendo:
 - 1 (uma) Alerton VLX (fotovoltaica remota, instalada no prédio da subseção judiciária de Criciúma);
 - 1 (uma) Trane TRACER-SC (central de água gelada da edificação sede);
 - 1 (uma) Mercato MCP50-PRO (fotovoltaica da edificação sede).

1.3. Visita Técnica

- 1.3.1 É facultado, aos licitantes, visitar a JFSC para conhecer as instalações atuais.
- 1.3.2. A visita técnica deverá ser executada em dias úteis, entre 11h e 19h.
- 1.3.3. A visita técnica deverá ser obrigatoriamente agendada com o fiscal técnico da automação, com antecedência mínima de 48h, com indicação dos técnicos responsáveis, através do correio eletrônico daop.speac@jfsc.jus.br.

1.3.4. O licitante que não executar a visita técnica, não poderá alegar desconhecimento das condições como impeditivo para atendimento das exigências deste Termo de Referência.

1.4. Códigos Comprasnet:

ITEM	COMPONENTE	Qtd./Unidade	Código Comprasnet (CATMAT/CATSER)
único	Licenciamento do software <i>Niagara Supervisor - WEBs-N4</i> , do fabricante Honeywell, gerenciador da solução fornecida.	01 licença	629614
	Quadro de automação, módulos, componentes de hardware, materiais, cabos e acessórios, necessários para o total funcionamento da solução fornecida.	01 conjunto	
	Serviços de instalação do quadro de automação e da solução de software, incluindo configuração, migração, testes, comissionamento, documentação do projeto, treinamento e operação assistida da solução.	01 execução	
	Serviço de suporte técnico especializado, em atendimento remoto (até 50 Horas Técnicas remotas anuais, por 5 anos).	250 horas	
	Serviço de suporte técnico especializado, em atendimento presencial (até 3 Visitas técnicas anuais, por 5 anos).	15 visitas	

1.4.1. Em caso de divergência, entre a descrição do código Comprasnet e do presente termo, prevalecem as definições deste Termo de Referência e do Edital.

1.5. O contrato firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes nos termos da legislação vigente.

1.5.1. O contrato vigorará por mais 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução de seu objeto ou, caso ocorra antes, até o adimplemento recíproco das obrigações dele resultantes.

1.6. Será vencedora a proposta com o menor **Valor Global Total**, conforme disposto no item 8.

1.7. A CONTRATADA deverá comprovar ser revendedora/representante/parceira autorizada do fabricante da solução, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

2. DETALHAMENTO RELATIVO AO SOFTWARE

2.1. Licenças de software

2.1.1. Deverá ser fornecida a versão mais atual do software **Niagara Supervisor - WEBs-N4**, do fabricante Honeywell, para instalação em computador servidor localizado no *datacenter* da JFSC, para utilização com dispositivos locais e/ou remotos. A licença deve abarcar, pelo menos, os seguintes requisitos:

- WEB-S-3-N4 - Webs N4 Supervisor: 1(uma) unidade, para atuar com pelo menos 3(três) gerenciadores Honeywell HON-9000 200 devices;
- SUP-3-SMA-5YR-SMA: 1(uma) unidade, para N4 Supervisor, com suporte de 60 (sessenta) meses;
- SUP-DEVICE-50: 1(uma) unidade; licença para N4 Supervisor com 50 dispositivos (ou 2.500 pontos lógicos) com acesso direto ao software (além dos dispositivos que poderão ser integrados às próprias 3(três) gerenciadoras HON-9000 (200 por gerenciadora);
- AT-VL-N4 (ou equivalente técnico): 1(uma) unidade, driver para Visual Logic Alerton.

2.1.2. O licenciamento fornecido deverá:

2.1.2.1. Incluir o fornecimento do Driver adicional para Visual Logic Alerton, ou seu equivalente, viabilizando a manipulação completa das lógicas existentes sem a necessidade de softwares externos à solução. Por 'lógicas existentes' entenda-se todos os dispositivos em uso na edificação relacionados à automação predial, relacionados no item 1.2 deste Termo de Referência.

2.1.2.2. Incluir os recursos necessários à compatibilidade com a supervisão e acesso completo aos dados de dispositivos de outros fabricantes, no mínimo os já existentes na instalação atual (Trane, Mercato, Johnson Controls). Para o caso dos dispositivos Alerton, além da supervisão, o software a ser instalado deve ser capaz de supervisionar, controlar e editar as suas configurações e suas lógicas de forma plena.

2.1.2.2.1. A eventual manipulação de lógicas de dispositivos desses fabricantes depende de softwares proprietários dos mesmos, que estão fora do escopo desta contratação.

2.1.2.3. Permitir acesso às atualizações gerais, correções e melhorias da solução fornecida, disponibilizadas pelo fabricante, durante a vigência do contrato.

2.1.3. O licenciamento fornecido deverá permitir acesso remoto pleno, por meio da rede de automação, a controladores/gerenciadores instalados remotamente (em outras localidades do estado), como Alerton VLX, *gateway* Mercato, etc. Este acesso deve permitir a leitura, supervisão e monitoramento dos dados dos equipamentos em tempo real por meio de telas a serem criadas no software Niagara. Também deve ser possível edição/alteração de arquivos/lógicas de configuração dos controladores/gerenciadores/*gateways* (se forem equipamentos compatíveis com Honeywell, como Alerton (VLX/VLC/FLG-Modbus) e a própria Honeywell).

2.2. Instalação e configuração

- 2.2.2. O software deverá ser instalado em plataforma virtualizada VMware (em servidores Windows Server ou Red Hat Enterprise Linux), fornecido pela CONTRATANTE, utilizando banco de dados MS-SQL Enterprise.
 - 2.2.2.1. As licenças de software indicadas no item 2.2.2 serão fornecidas pela CONTRATANTE.
 - 2.2.2.2. A responsabilidade pela configuração dos ambientes, bem como instalação e configuração do software, será da CONTRATADA, que receberá as credenciais de acesso necessárias.
- 2.2.3. A CONTRATADA é responsável pela infraestrutura eventualmente necessária para permitir a gestão da rede de automação a partir da plataforma virtualizada onde será instalado o software.
- 2.2.3. Fazem parte da instalação do software: configuração de backup (em solução fornecida pela CONTRATANTE), bem como produção de roteiro de restauração de backup, cadastramentos, permissões de usuários, etc.
- 2.2.4. Os procedimentos de implantação do novo software não podem causar interrupções no funcionamento da solução atual, salvo em casos previamente autorizados pelo fiscal técnico da automação.
- 2.2.5. Caso seja necessário algum componente adicional para viabilizar a solução especificada, seu fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá estar incluído no valor ofertado, com a respectiva discriminação.

2.3. Migração de dados para o novo software

- 2.3.1. Todas as telas de gestão do software atual (cerca de 470 telas - telas de VAVs, *fancoils*, ambientes de trabalho da edificação, iluminação, CAG, hidráulica, exaustores, subestação, geradores a diesel, fotovoltaica, sistema preventivo de incêndio, arquiteturas de rede, etc) deverão ser migradas para o novo software, sem causar interrupções no funcionamento da solução atual, salvo em casos previamente autorizados pelo fiscal técnico da automação, incluindo a reconfiguração de todos os pontos lógicos e visuais existentes nas telas, e por baixo delas.
- 2.3.2. Ao final do processo a CONTRATADA deverá entregar relação de todas as telas migradas, com descrição da funcionalidade de cada tela.
- 2.3.3. Todo o *backup* de dados do atual software (arquivos de lógicas, históricos/*trendlogs*, alarmes configurados, programações horárias, etc) deve ser migrado para o software novo e rodar plenamente na nova plataforma.

2.4. Treinamentos

- 2.4.1. Deverá ser realizado treinamento na modalidade *hands on*, com fornecimento de material didático em Português, durante os processos de instalação, migração e operação assistida, com no mínimo 20h de duração, sendo no mínimo 4h em cada uma das etapas.
- 2.4.2. Deverá ser realizado treinamento na modalidade *hands on*, com fornecimento de material didático em Português, das tarefas de administração e utilização de ferramentas de edição gráfica, modificação de *templates* e *displays*, e ferramentas de edição e compilação de lógicas, criação de alarmes, históricos, e programações horárias, com no mínimo 12h de duração.
- 2.4.3. Os treinamentos deverão ser realizados utilizando a própria solução fornecida, de forma presencial, na sede da CONTRATANTE.
 - 2.4.3.1. Eventuais despesas do instrutor são de responsabilidade da CONTRATADA, tais como deslocamento, hospedagem, alimentação, tributos, etc.
- 2.4.4. Funcionários de empresa prestadora de serviços para a CONTRATANTE poderão participar das ações de treinamento.

2.5. Testes e comissionamento

- 2.5.1. Deverão ser realizados testes e comissionamento da migração do sistema.
- 2.5.2. Essas atividades deverão ser realizadas em finais de semana, sábados e/ou domingos, de forma a não comprometer as operações regulares do prédio.
- 2.5.3. Deverá ser fornecido documentação (projetos *as built*) da nova solução, após o comissionamento, incluindo a topologia da rede de automação, manuais de instalação, configuração e operação do sistema, credenciais com permissão de administração, e funções de configuração e controle do sistema.

2.6. Operação assistida

- 2.6.1. Deverá ser executada operação assistida da nova solução por um período mínimo de 5 (cinco) dias úteis após o comissionamento.
- 2.6.2. A operação assistida deverá ser realizada por profissional habilitado pelo fabricante da solução, de forma presencial, na sede da CONTRATANTE.
 - 2.6.2.1. Eventuais despesas do profissional são de responsabilidade da CONTRATADA, tais como deslocamento, hospedagem, alimentação, etc.
- 2.6.3. As atividades serão desenvolvidas durante o horário normal de expediente da CONTRATANTE, entre 11h e 19h.

2.7. Garantia

- 2.7.1. A garantia da solução fornecida será prestada pela CONTRATADA, ou assistência técnica especializada do fabricante.

2.7.2. Os serviços deverão ser executados por técnicos habilitados pela CONTRATADA, com experiência na solução fornecida.

2.7.3. A solução ofertada deverá possuir garantia de, pelo menos, 60 (sessenta) meses, para todos os equipamentos e softwares fornecidos, contados da data do Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE, com atendimento no local onde foram instalados (garantia *on site*).

2.8. Suporte técnico especializado sob demanda, com atendimento remoto (Hora Técnica Remota)

2.8.1. A CONTRATADA compromete-se a prestar, até 50 (cinquenta) horas técnicas anuais de serviços de suporte técnico especializado na solução fornecida, incluindo, por exemplo, tarefas de atualizações, reinstalações, restauração de backup, resolução de problemas, manutenção, ajustes, repasse de conhecimentos, esclarecimentos relacionados à solução fornecida, de acordo com solicitações da CONTRATANTE.

2.8.1.1. O serviço de suporte técnico remoto será solicitado sob demanda, a critério da CONTRATANTE. A CONTRATANTE não se obriga a solicitar todas as horas contratadas.

2.8.1.2. As horas técnicas não utilizadas, em um ano, não serão acumuladas para os anos subsequentes.

2.8.1.3. A forma de acesso remota será tratada entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, através de mecanismo aprovado e configurado pela CONTRATANTE.

2.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar à JFSC, ao final do atendimento, relatório discriminando a quantidade de horas técnicas prestadas, bem como descrição das tarefas realizadas, juntamente com a fatura para pagamento dos serviços prestados.

2.8.3. O pagamento deste item somente será devido nos meses em que houver utilização dos serviços, e somente para os serviços já concluídos.

2.8.4. O serviço será prestado pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, a contar do **Recebimento Definitivo previsto no item 7.6**.

2.8.5. O serviço deverá ser executado por técnicos habilitados pela CONTRATADA, com experiência na solução fornecida.

2.9. Suporte técnico especializado sob demanda, presencial (Visita Técnica Presencial)

2.9.1. A CONTRATADA compromete-se a prestar, até 3 (três) visitas presenciais por ano, com 2 dias de duração cada, para revisão completa do software e eventuais ajustes que sejam necessários, incluindo, por exemplo, tarefas de atualizações, reinstalações, restauração de backup, resolução de problemas, manutenção, ajustes, repasse de conhecimentos, esclarecimentos relacionados à solução fornecida, de acordo com solicitações da CONTRATANTE.

2.9.1.1. O serviço de visita técnica presencial será solicitado sob demanda, a critério da CONTRATANTE. A CONTRATANTE não se obriga a solicitar todas as visitas contratadas

2.9.1.2. As visitas não utilizadas em um ano, não serão acumuladas para os anos subsequentes.

2.9.1.3. O serviço será sempre precedido de, no mínimo, uma reunião virtual entre os técnicos da CONTRATANTE e da CONTRATADA, de forma a acelerar o diagnóstico e maximizar o aproveitamento do atendimento presencial.

2.9.1.4. Os eventuais custos da CONTRATADA para a realização dessa reunião virtual deverão estar inclusos no preço ofertado para o item.

2.9.1.5. A data para realização da visita será agendada considerando os prazos de SLA (Níveis de Serviço), definidos no item 2.10 deste Termo de Referência.

2.9.2. A CONTRATADA deverá apresentar à JFSC, ao final do atendimento, relatório discriminando as tarefas realizadas, juntamente com a fatura para pagamento dos serviços prestados.

2.9.3. O pagamento deste item somente será devido nos meses em que houver utilização dos serviços, e somente para os serviços já concluídos.

2.9.4. O serviço será prestado pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, a contar **do Recebimento Definitivo previsto no item 7.6**.

2.9.5. O serviço deverá ser executado por técnicos habilitados pela CONTRATADA, com experiência na solução fornecida.

2.10. Níveis de serviço (SLA)

2.10.1. Os chamados, tanto de garantia quanto de suporte técnico especializado, indicarão o grau de severidade do problema a ser tratado pela CONTRATADA.

2.10.1.1. Severidade ALTA: Indisponibilidade do sistema.

2.10.1.2. Severidade MÉDIA: Falhas simultâneas ou não do sistema, estando ainda disponível, porém apresentando problemas.

2.10.1.3. Severidade BAIXA: Problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do sistema, ou de manutenção preventiva.

2.10.2. Os prazos para tratamento dos chamados são:

2.10.2.1. Atendimentos remotos

Severidade	Início do atendimento ¹	Solução ²	Penalidade por descumprimento
Alta	60min	4 horas	1% do valor do contrato por hora de atraso, até o limite de 10%
Média	6h úteis	12 horas	0,75% do valor do contrato por hora de atraso, até o limite de 10%
Baixa	2 dias corridos	3 dias úteis	0,5% do valor do contrato por hora de atraso, até o limite de 10%

¹ Tempo contado após a abertura do chamado

² Tempo contado após início do atendimento

2.10.2.2. Atendimentos presenciais

Severidade	Início do atendimento ¹	Solução ²	Penalidade por descumprimento
Alta	2 dias úteis	5 dias	1% do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 10%
Média	5 dias úteis	10 dias	0,75% do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 10%
Baixa	15 dias corridos	15 dias	0,5% do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 10%

¹ Tempo contado após a abertura do chamado

² Tempo contado após início do atendimento

2.10.3. Os chamados poderão ser abertos em dias úteis (segunda a sexta-feira), das 9h às 18h (horário de Brasília).

2.11. Atendimento

2.11.1. A CONTRATADA deverá indicar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, por e-mail:

2.11.1.1. Métodos disponíveis para abertura de chamados de garantia e de suporte técnico especializado, contendo, no mínimo, telefone e e-mail de contato.

2.11.1.2. Nomes, endereços de e-mail e números de telefone (fixos e móveis) do seu PREPOSTO e do seu RESPONSÁVEL TÉCNICO.

2.11.1.2.1. O PREPOSTO será encarregado da interlocução com a CONTRATANTE sobre assuntos administrativos relativos aos serviços contratados.

2.11.1.2.2. O RESPONSÁVEL TÉCNICO será o responsável pela interlocução com a CONTRATANTE em assuntos de natureza técnica

2.11.1.2.3. O PREPOSTO e o RESPONSÁVEL TÉCNICO, e seus eventuais substitutos, deverão estar disponíveis para contato por e-mail e telefone, no mínimo, todos os dias úteis, das 9h às 18h.

2.11.1.3. Lista de contatos de recorrência (*Escalation List*), contendo os nomes, números de telefone fixo e móvel, e endereços de e-mail das pessoas que devem ser acionadas em casos urgentes, contendo, no mínimo, dois níveis hierárquicos, tanto para o PREPOSTO quanto para o RESPONSÁVEL TÉCNICO.

2.11.1.4. Qualquer alteração no PREPOSTO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, ou *Escalation List*, deverá ser enviada à CONTRATANTE, por e-mail, imediatamente à mudança.

2.11.1.5. A inobservância desta condição sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato por dia útil em que não seja possível contatar o PREPOSTO ou o RESPONSÁVEL TÉCNICO, até o limite de 10%.

3. DETALHAMENTO RELATIVO AO QUADRO DE AUTOMAÇÃO E GERENCIADORAS (HARDWARE)

3.1. Fornecimento

O modelo de gerenciadora, considerado como referência nos estudos para desenvolvimento desta especificação, por ser compatível com as controladoras Alerton existentes no prédio sede da JFSC, foi o Honeywell linha HON-9000, com respectivos módulos, pacotes, licenças e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento e compatibilidade com a infraestrutura de automação presente no prédio, descrita no item 1.2. e esboçada na arquitetura orientativa apresentada no arquivo Anexo a este Termo de Referência. A solução completa de gerenciadora de rede proposta e fornecida pela contratada deverá contemplar (comunicar com), no mínimo, 600 dispositivos ou 10.000 pontos lógicos. Pelo menos, os seguintes elementos devem constar do fornecimento/licenciamento das gerenciadoras:

- HON-9200 (para 200 dispositivos ou 10.000 pontos lógicos), incluindo *standard open drivers*: 3(três) unidades;
- SMA-9200-5YR (*5 years maintenance*): 3(três) unidades;
- WEB 8000 - *Add-on dual port RS-485 module* NPB-8000-2X-485: 3(três) unidades;
- Branding clips for HON-9000: 3(três) unidades;
- Case (15) HON-9000 - includes branding clip: 3(três) unidades;
- Case (15) HON-9000 microSD cards: 3(três) unidades.

Deve ser fornecimento quadro de automação dedicado, contendo todos os gerenciadores, controladores, dispositivos, fontes, módulos, etc, necessários ao pleno funcionamento do sistema, em substituição às gerenciadoras de rede Alerton da família BCM, atualmente em uso no prédio.

O quadro de automação a ser fornecido, em conjunto com o software "*Niagara Supervisor - WEBs-N4*" descrito neste documento, deve prover a plena operação, compatibilidade, monitoramento e controle de toda a automação predial existente no prédio.

Todas as lógicas (configurações do sistema, de controladores, de gateways, etc) e demais configurações presentes nas BCMs atuais devem ser migradas, pela CONTRATADA, para os equipamentos do novo quadro de automação que deve ser fornecido.

Todo o *backup* atual de dados das atuais Alerton BCM do quadro de automação em uso (arquivos de lógicas, históricos/*trendlogs*, alarmes configurados, programações horárias, etc) deverá ser migrado para as novas gerenciadoras do novo quadro de automação e rodar plenamente na nova plataforma.

Disponibilizar acesso perpétuo e ilimitado ao acesso das configurações das gerenciadoras de rede (e demais módulos) que serão fornecidas, devendo ser possível, para a CONTRATANTE, abrir, editar, remover e criar qualquer lógica ou configuração existente nos equipamentos.

O quadro deve ser fornecido completo, incluindo toda a parte de serviços auxiliares, como minidisjuntores, fonte(s) de alimentação, fiação elétrica auxiliar, fusíveis, DPS/filtro de linha, transformadores, trilho DIN, iluminação interna, etc. Deve conter, no mínimo, os seguintes acessórios e componentes de proteção auxiliar:

- DPS/filtro de linha;
- trafo de isolamento;
- minidisjuntores/fusíveis apropriados;
- iluminação interna LED;
- toda a fiação auxiliar de sinal, comando e potência devidamente identificada e anilhada;
- réguas de bornes devidamente identificadas e com bornes numerados;
- todos os equipamentos do quadro devem estar com tag de identificação, e devem ser similares à tag utilizada nos desenhos de projeto do quadro de automação. O quadro de automação deve possuir a tag "CT-GERENCIADORA";
- aterramento elétrico do quadro e de sua porta;

Toda a fiação de elétrica, de sinal e de comunicação deve ser rigorosamente sinalizada por anilhamento que possua identificação adequada e clara, tanto na chegada quanto saída da fiação em relação ao quadro. Toda a fiação deve possuir terminais de conexão adequados nas duas extremidades, sendo proibida a conexão elétrica de qualquer cabo ou fio sem terminais apropriados.

A tensão de alimentação do novo quadro de automação deve ser confirmada pela empresa contratada quando for projetar e fornecer o quadro.

Deve ser entregue documentação final completa do projeto ("*as built*") do quadro de automação, tanto em meio digital quanto em meio físico, que deve ser acondicionada no quadro em compartimento específico (porta-documentos).



Gerenciadoras Alerton/BCM que devem ser substituídas.

3.2. Projeto do quadro

Antes da fabricação e o fornecimento do quadro de automação, a empresa contratada deve enviar o projeto do quadro em meio digital à CONTRATANTE, para que seja analisado pela fiscalização da JFSC.

3.3. Instalação e configuração

O quadro de automação que conterà todas as novas gerenciadoras deve ser instalado e configurado no local onde se encontra, atualmente, o quadro com as BCM Alerton, localizado no pavimento térreo do prédio sede da JFSC.

3.4. Migração das redes de dados

Todas as redes de dados associadas à automação predial (RS-485, Ethernet/IP RJ-45) existentes no prédio, que chegam e que saem do quadro de automação onde se encontram atualmente as BCM Alerton, devem ser migradas, instaladas e devidamente configuradas no novo quadro de automação que conterà as novas gerenciadoras de rede. Toda a fiação deve conter terminais apropriados nas extremidades.

Este serviço de migração e instalação deverá ser realizado somente após a instalação completa do novo software previsto no item 2 e após liberação por parte da fiscalização da CONTRATANTE.

Essas atividades deverão ser realizadas em finais de semana, sábados e/ou domingos, de forma a não comprometer as operações regulares do prédio sede da JFSC.

3.5. Testes e comissionamento

Deverão ser realizados testes e comissionamento da migração de todas as redes de automação predial da JFSC.

Essas atividades deverão ser realizadas em finais de semana, sábados e/ou domingos, de forma a não comprometer as operações regulares do prédio.

Deverá ser fornecida documentação técnica completa (manuais, catálogos) de todos os equipamentos presentes no novo quadro de automação, após o comissionamento, incluindo a topologia da rede de automação, manuais de instalação, configuração e operação dos equipamentos, etc.

3.6. Garantia

- 3.6.1. A garantia da solução fornecida será prestada pela CONTRATADA, ou assistência técnica especializada do fabricante.
- 3.6.2. Os serviços deverão ser executados por técnicos habilitados pela CONTRATADA, com experiência na solução fornecida.
- 3.6.3. A solução ofertada deverá possuir garantia de, pelo menos, 60 (sessenta) meses, para todos os equipamentos e materiais fornecidos, contados da data do Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE, com atendimento no local onde foram instalados (garantia *on site*).

4. LOCAL DE ENTREGA

Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina
Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4810, 1º andar
Bairro Agrônômica 88025-255 Florianópolis - SC

4.1. Software

Divisão de Tecnologia da Informação
e-mail: dti.contratos@jfsc.jus.br - fone: 48 3251-2589

4.2. Hardware

Divisão de Apoio Operacional
e-mail: daop.speac@jfsc.jus.br - fone 48 3251-2674

4.3 Entregas não agendadas, com pelo menos um dia útil de antecedência, podem não ser aceitas, e não interrompem a contagem dos prazos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Disponibilizar acesso aos sistemas e/ou documentações existentes para que a licitante realize o levantamento de informações necessárias para proposta e execução do projeto.
- 5.2. Fornecer backup das lógicas existentes.
- 5.3. Fornecer a infraestrutura computacional necessária para a instalação da nova solução, bem como para execução dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer e instalar as licenças do software em caráter perpétuo, atribuídas pelo fabricante à JFSC, bem como os equipamentos e serviços especificados.
- 6.2. Prestar os serviços contratados com qualidade técnica e dentro dos parâmetros exigidos pelo fabricante da solução.
- 6.3. Projetar, fornecer, instalar e testar o quadro de automação com toda a solução de gerenciadoras de rede, bem como os equipamentos auxiliares e serviços especificados.
- 6.4. Disponibilizar acesso perpétuo e ilimitado ao acesso das configurações das gerenciadoras (e demais módulos) de rede que serão fornecidas, sendo possível para a justiça federal abrir, editar, remover e criar qualquer lógica ou configuração existente nos equipamentos.
- 6.5. Reunião inicial
- 6.5.1. Deverá ser realizada uma reunião inicial, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 6.5.2. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e os Fiscais Técnicos do contrato, membro(s) da equipe técnica da JFSC e o Preposto da CONTRATADA.
- 6.5.3. A reunião realizar-se-á em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, de forma presencial (na sede da JFSC) ou remota (por web ou videoconferência), a critério da CONTRATANTE.
- 6.6. Subcontratação
- 6.6.1. Será admitida somente a subcontratação da instalação da solução, desde que seja realizada por técnicos autorizados pela CONTRATADA ou FABRICANTE da solução e supervisionados pela CONTRATADA, sem prejuízo à garantia da solução e de seus componentes.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 7.1. O prazo para entrega das licenças de software e do quadro de automação (com respectivos módulos de hardware, acessórios, materiais sobressalentes, etc.), ora contratados, é de **90 (noventa) dias corridos**, contados a partir **da data de assinatura do contrato**.
- 7.2. O prazo para conclusão de toda a instalação e configuração do novo software, assim como migração completa de todos os dados atuais (telas, históricos, lógicas, etc.), e conclusão da configuração da telas de gestão do software atual é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de entrega do objeto.
- 7.3. O prazo para conclusão de toda a instalação e configuração do quadro de automação, assim como migração completa das redes de dados é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir data de entrega do objeto.
- 7.3.1. O prazo para conclusão de todos os treinamentos é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir data de entrega dos objetos.
- 7.3.2. O prazo para conclusão dos testes e comissionamento é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir data de entrega dos objetos.
- 7.3.3. O período de operação assistida começará a contar na data útil seguinte à data do término completo dos testes e comissionamento.
- 7.4. Mediante razoável justificativa, apresentada por escrito e tempestivamente pela CONTRATANTE, os prazos acima poderão ser prorrogados, por mais 30 (trinta) dias, a critério do Gestor do Contrato.
- 7.5. Após a entrega dos objetos, será confirmado pela CONTRATANTE o seu recebimento provisório.
- 7.6. O recebimento definitivo será efetivado após a realização dos exames necessários ao completo controle de qualidade e quantidade, pela equipe de fiscalização, com a fixação de prazo de, pelo menos, 15 (quinze) dias corridos para tal aferição, após a entrega das mesmas e execução dos testes e comissionamento.
- 7.7. O atesto ocorrerá juntamente com o recebimento definitivo do objeto.
- 7.8. O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados na Nota de Empenho.

8. CONDIÇÕES DA PROPOSTA COMERCIAL

- 8.1. O critério de julgamento do certame será o **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL** (assim considerado o valor obtido mediante o preenchimento do modelo de proposta constante do item 8.3 abaixo), desde que atendidas as especificações constantes deste edital.
- 8.2. No preço cotado (Valor Global Total), já deverão estar incluídos todos os custos, como equipamentos, materiais, softwares, garantia de 60 (sessenta) meses da solução, instalação, configuração, treinamento, operação assistida, documentação, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, despesas com transporte, deslocamentos e quaisquer outras despesas relacionadas à execução completa do objeto desta contratação.
- 8.3. Ao término da etapa competitiva do Pregão (fase de lances) e concluída a negociação, quando houver, a licitante que apresentou o melhor lance/preço deverá encaminhar, eletronicamente, no prazo máximo fixado no sistema eletrônico (chat), após convocação pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, a sua **Proposta Comercial** relativa à proposta final vencedora/negociada, **devendo obrigatoriamente** discriminar os valores de todos os itens e subitens que compões a solução, e o seu VALOR TOTAL GLOBAL, de acordo com o modelo abaixo:

ITEM	COMPONENTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidade)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
único	Software	Licenciamento do software Niagara Supervisor - WEBs-N4, do fabricante Honeywell, e demais componentes de software, necessários para o total funcionamento da solução fornecida.	01 (licenciamento)	R\$	R\$
	Hardware (materiais/acessórios)	Fornecimento do novo quadro de automação, módulos, componentes de hardware, materiais, cabos e acessórios, necessários para o total funcionamento da solução fornecida.	01 (conjunto)	R\$	R\$
	Serviços de implantação	Serviços de instalação, configuração, migração de dados, testes e comissionamento da nova solução (software e quadro de automação) fornecida.	01 (execução)	R\$	R\$
		Migração de dados para o novo software	01 (execução)	R\$	
		Treinamento (" <i>hands on</i> ") contemplando a instalação, migração, administração e utilização de ferramentas de	01 (execução)	R\$	

		edição gráfica, modificação de templates e displays, e ferramentas de edição e compilação de lógicas			
		Projeto (" <i>as built</i> ") e documentação de toda a solução.	01 (execução)	R\$	
		Serviço de operação assistida	01 (execução)	R\$	
	Suporte Técnico Remoto	Serviço de suporte técnico especializado, em atendimento remoto (até 50 Horas Técnicas remotas anuais, por 5 anos). ¹	250 (horas técnicas)	R\$	R\$
	Suporte Técnico Presencial	Serviço de suporte técnico especializado, em atendimento presencial (até 03 Visitas técnicas anuais, por 5 anos). ²	15 (visitas presenciais)	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

Observação:

¹ Contratação eventual, sob demanda, de acordo com definições do item 2.8. Quantidade total reflete o máximo de horas durante toda a vigência do contrato, considerando até 50 horas tecnicas remotas/ano por 5 anos.

² Contratação eventual, sob demanda, de acordo com definições do item 2.9. Quantidade total reflete o máximo de horas durante toda a vigência do contrato, considerando até 03 visitas presenciais/ano, por 5 anos.

8.4. A licitante deverá apresentar certidão negativa de efeitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5. A licitante deverá **emitir declaração** de que a solução ofertada (software mais quadro de automação com gerenciadoras), a ser fornecida, é plenamente compatível com os equipamentos físicos existentes (hardware) da CONTRATANTE, da seguinte maneira:

8.5.1. É compatível tanto para leitura/aquisição de dados quanto para alteração/remoção/inclusão: todos os dispositivos Alerton existentes na edificação (controladores, gerenciadores, *gateway*)/

8.5.2. É compatível para leitura/aquisição de dados: dispositivos Trane, Mercato e Carel/

8.5.3. É plenamente compatível para ser utilizado/operado em navegador web com as gerenciadoras e controladoras atualmente em uso local ou remoto (da linha Alerton VLX, Mercato MCP50-PRO, Trane TRACER SC) no prédio sede da JFSC, por meio de sua instalação no em computador servidor no datacenter (rede local de dados), em conjunto com a rede local de automação.

8.5.4. É plenamente compatível para ser utilizado/operado em navegador web com gerenciadoras e controladoras localizadas remotamente (em outros prédios da JFSC em unidades remotas), por meio de sua instalação na rede local e WAN, em conjunto com a rede local de automação.

8.6. A licitante deverá manifestar expressamente, em sua proposta, ter compreensão da solução atual da CONTRATANTE, representada nos anexos deste termo de referência.

8.6.1. Essa manifestação poderá ser substituída por certidão de visita técnica (conforme definida no item 1.3 deste Termo de Referência).

9. PENALIDADES

9.1. O atraso na execução do objeto contratado, sem justificativa por escrito aceita pela CONTRATANTE, ou o não cumprimento de obrigação acessória, constitui a Contratada em mora, sujeitando-a à multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (dez por cento) do valor do contrato.

9.2. O não-cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste Termo de Referência, sujeita a Contratada às multas e sanções cabíveis.

9.3. Ocorrendo hipótese de multa de mora, o valor correspondente será retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à Contratada ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

10. VIGÊNCIA

10.1. A vigência do contrato inicia-se a partir de sua assinatura, vigorando pelo período referente à soma dos prazos definidos no item 7 com o prazo de 60 (sessenta) meses referente aos serviços de suporte técnico remoto e presencial.

10.2. O prazo de vigência relacionado ao fornecimento e instalação do objeto poderá ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei n. 14.133/2021.

10.3. A contar do recebimento definitivo conforme item 7.6, o contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei n. 14.133/2021. Esta prorrogação será condicionada a que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação para a manutenção e eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, ou seja, do ajuste do preços dos serviços de suporte técnico (hora técnica remota e visita presencial "*on site*") contratado, aos preços efetivamente praticados no mercado à época da eventual prorrogação.

- 10.3.1. A CONTRATANTE terá, durante este prazo, a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;
- 10.3.2. Transcorridos **12 (doze) meses** da vigência contratual, constatando-se, a qualquer tempo, que os preços praticados no contrato estão superiores aos praticados no mercado, a CONTRATANTE proporá à empresa CONTRATADA que reduza os preços contratuais de modo a evitar o término antecipado da vigência;
- 10.3.3. A CONTRATANTE manifestará desinteresse na manutenção do contrato no prazo mínimo de **4 (quatro) meses** antes da data do término pretendido, devendo comunicar a CONTRATADA desta decisão, da qual não caberá recurso

11. REAJUSTE CONTRATUAL

- 11.1. O preço a ser pago à CONTRATADA, pelos serviços de "Hora técnica de suporte especializado remoto" e “Visita técnica de suporte especializado presencial”, será fixo e irreeajustável pelo período de 12 (doze) meses iniciais, após a assinatura do contrato.
- 11.2. Após esse período, o reajuste será feito de ofício, podendo ocorrer negociação entre as partes, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou de outro índice oficial que passe a substituí-lo, observando-se a periodicidade anual, contada da data do orçamento estimado (09/12/2025) ou do último reajuste, de acordo com a fórmula a seguir, de acordo com a seguinte fórmula:
- R = V x (I/Io-1), onde:

R = Valor do reajuste procurado

I = Índice da data do reajuste

Io = índice da data-limite para apresentação da proposta

V = Valor contratual
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. O valor e a data do reajuste serão informados, no Contrato, mediante apostilamento.

12. GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do Contrato, assim como o pagamento de eventuais multas. Esta garantia deverá ser apresentada em até **01 (um) mês**, contados da data da notificação da CONTRATADA e anterior à assinatura do Contrato;
- 12.2. A garantia citada no item anterior, será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 12.3. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 12.4. O não cumprimento da obrigação acima descrita será considerada como recusa em assinar o contrato, imputando-se à CONTRATADA a aplicação da correspondente penalidade;
- 12.5. O valor da garantia deverá ser atualizado em razão de revisão, repactuação e alterações contratuais;
- 12.6. A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 03 (três) meses após o término da vigência contratual;

13. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- 13.1. Compõe a equipe de fiscalização da CONTRATANTE:
- Fiscal Requisitante: Direção da Divisão de Apoio Operacional (DAOP);

- Fiscal Técnico software: Supervisão da Seção de Recursos de Infraestrutura (DTI);
- Fiscal Técnico da automação: Supervisão do Setor de Projetos Elétricos, Automação e Climatização (DAOP);
- Fiscal Administrativo: Direção do Núcleo de Governança e Contratos de TI (DTI);
- Gestor: Rogério Abreu da Cunha, Direção da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).

13.2. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE, por meio do Gestor do contrato e dos Fiscais Requisitante, Técnicos e Administrativo;

13.3. Competirá aos Gestor e Fiscais do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;

13.4. O Fiscal Requisitante e/ou o Fiscal Técnico do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à CONTRATADA e/ou autoridade competente, para as providências cabíveis;

13.5. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizada, preferencialmente, por e-mail, com cópia para o GESTOR e FISCAIS, para que se possa ter um registro escrito de todas as solicitações e apontamentos realizados no decorrer do Contrato. Caso sejam realizadas tratativas verbais, estas deverão ser posteriormente registradas em e-mail ou ata de reunião;

13.6. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato e previstas no Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

13.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos.

13.8. O gestor e fiscais serão nomeados, oportunamente, no momento da assinatura do Contrato.

14. ANEXOS

14.1. Arquivo "Arquitetura de Rede e Pontos de Automação" (8038581)

14.2. Modelo de Proposta Comercial, a ser apresentada pela licitante que apresentou o melhor lance/preço, ao término da etapa competitiva do Pregão (fase de lances) e após concluída a negociação.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. RAZÃO SOCIAL:.....
2. CNPJ Nº:
3. ENDEREÇO:.....
4. TELEFONE: E-MAIL:.....

Apresentamos nossa proposta para atualização de solução de automação predial, para o prédio sede da Justiça Federal - Seção Judiciária de Santa Catarina, acatando todas as estipulações consignadas no Termo de Referência (e anexo 8038581), conforme abaixo:

ITEM	COMPONENTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (unidade)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
único	Software	Licenciamento do software Niagara Supervisor - WEBs-N4, do fabricante Honeywell, e demais componentes de software, necessários para o total funcionamento da solução fornecida.	01 (licenciamento)	R\$	R\$
	Hardware (materiais/acessórios)	Fornecimento do novo quadro de automação, módulos, componentes de hardware, materiais, cabos e acessórios, necessários para o total funcionamento da solução fornecida.	01 (conjunto)	R\$	R\$

	Serviços de implantação	Serviços de instalação, configuração, testes e comissionamento da nova solução (software e quadro de automação) fornecida.	01 (execução)	R\$	R\$
		Migração de dados para o novo software	01 (execução)	R\$	
		Treinamento (" <i>hands on</i> ") contemplando a instalação, migração, administração e utilização de ferramentas de edição gráfica, modificação de templates e displays, e ferramentas de edição e compilação de lógicas	01 (execução)	R\$	
		Projeto (" <i>as built</i> ") e documentação de toda a solução.	01 (execução)	R\$	
		Serviço de operação assistida	01 (execução)	R\$	
	Suporte Técnico Remoto	Serviço de suporte técnico especializado, em atendimento remoto (até 50 Horas Técnicas remotas anuais, por 5 anos). ¹	250 (horas técnicas)	R\$	R\$
	Suporte Técnico Presencial	Serviço de suporte técnico especializado, em atendimento presencial (até 03 Visitas técnicas anuais, por 5 anos). ²	15 (visitas presenciais)	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$

¹ Contratação eventual, sob demanda, de acordo com definições do item 2.8. Quantidade total reflete o máximo de horas durante toda a vigência do contrato, considerando até 50 horas tecnicas remotas/ano por 5 anos.

² Contratação eventual, sob demanda, de acordo com definições do item 2.9. Quantidade total reflete o máximo de horas durante toda a vigência do contrato, considerando até 03 visitas presenciais/ano, por 5 anos.

5. Prazo de validade da proposta: (no mínimo 90 (noventa) dias).

....., de de

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE



Documento assinado eletronicamente por **MILTON LUCIO DE SOUZA CORTES, Diretor do Núcleo de Governança e Planejamento de Contratações de TI**, em 17/04/2026, às 15:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO PINHEIRO, Supervisor-assistente do Setor de Projetos Elétricos, Automação e Climatização**, em 17/04/2026, às 15:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO NILSON, Diretor do Núcleo de Engenharia e Manutenção**, em 17/04/2026, às 15:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **8366586** e o código CRC **CD9BA73A**.