

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 1748/2024)

1. DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente operação consiste na contratação **de serviços especializados e contínuos de monitoramento na modalidade 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano), suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de Central de Processamento de Dados (CPD, Data Center), do tipo Sala-Cofre, instalada na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT24), com fornecimento de peças e consumíveis, com exigência da manutenção da conformidade ao PE-047 que trata da certificação dos serviços de manutenção da sala-cofre pela norma ABNT NBR 15.247**, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência (TR) e seus anexos, nos termos do inciso I, do Art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. RESUMO

1.2.1. Os itens que compõem o objeto da contratação são os definidos na tabela a seguir:

Grupo	Item	Descrição	Qtde
1	1	Serviços de monitoramento na modalidade 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano), suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de todos os módulos que compõem a solução Sala-Cofre, composta de módulos de fornecimento de energia com Grupo Motor Gerador (GMG) e Nobreaks, com circuitos redundantes, módulos de climatização redundantes, módulos de controle de acesso, módulos de monitoramento de temperatura, umidade e de prevenção antecipada e combate a incêndios. A CONTRATADA deve solucionar incidentes e requisições do CONTRATANTE por meio de atendimentos especializados, tendo como foco principal restaurar a operação normal dos serviços o mais rápido possível e garantir, desta forma, os melhores níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços aos usuários do CONTRATANTE.	60 meses
	2	Serviço de recarga do gás FM-200 (cilindro 80lb), sob demanda, em caso de prévio acionamento para combate a incêndios, com a posterior averiguação das causas do incidente e adequação do ambiente para voltar a operar normalmente.	5
	3	Substituição do Sistema de climatização de precisão da sala-cofre por novas unidades com capacidade mínima de 20 kW	2
	4	Substituição das UPS trifásicas da sala-cofre por novas unidades com 20 KVA	2

1.3. ESTRUTURA DA SALA-COFRE

1.3.1. O projeto executivo da Sala-Cofre foi iniciado e concluído em 2014 pela empresa ACECO S.A. e é composto de 7 partes: Civil, Climatização, Elétrica, Combate a incêndio, Hidráulico, Segurança e Telecomunicações, cujos projetos executivos em formato PDF estarão disponíveis aos interessados, para vistoria. A Sala-Cofre propriamente dita está instalada no subsolo da sede do TRT24, porém outros subsistemas podem estar instalados em locais diferentes do mesmo prédio, sendo também integrantes do objeto da contratação.

1.4. DETALHAMENTO DO AMBIENTE PRINCIPAL

1.4.1. A solução Sala-Cofre, de propriedade do TRT24, foi projetada e construída em conformidade com o estabelecido nas normas de ensaio de incêndio NBR 15247 e EN 1047-2, com os limites de emergência estabelecidos para hardware e dados na NBR 11515 e recomendações da ISO NBR 17799. Além disso, a implementação de toda a infraestrutura, redundante e de alta disponibilidade, está também em conformidade com as melhores práticas em nível mundial, v.g., TÜV – Level 1,2,3 e 4 (europeia), Tiers 1, 2, 3 e 4 (norte-americanas) e draft da norma TIA 942. A solução Sala-Cofre inclui todos os equipamentos e instalações (portas, pisos, forros, maçanetas, placas de atenuação acústica, luminárias, etc.), o compartimento seguro propriamente dito, Sala-Cofre, as áreas adjacentes, como por exemplo: corredor técnico, sala de UPS, sala POP, área do grupo motor gerador (GMG), área dos condensadores e demais componentes, todos eles instalados nas dependências do TRT24, com o seguinte detalhamento dos principais sistemas, que serão alvo dos serviços de monitoramento e manutenção preventiva e corretiva:

- 1.4.1.1. Compartimento seguro (Sala-Cofre propriamente dita) com área aproximada de 18,67m², com painéis de piso, teto e paredes, refratários e modulares, de fabricação da Otto Lampertz GmbH e sistemas de blindagens;
- 1.4.1.2. Piso técnico elevado no ambiente do compartimento seguro (Sala-Cofre propriamente dita), corredor de acesso técnico, sala de UPS e sala POP;
- 1.4.1.3. Infraestrutura elétrica: circuitos e equipamentos elétricos que fazem parte do sistema de alta disponibilidade, quadros de energia de emergência, localizados nas salas de UPS e POP, painéis elétricos, quadros de transferência automática, quadros de iluminação e tomadas de uso geral, Quadros de distribuição, etc.;
- 1.4.1.4. Sistema de distribuição com leitos aramados, tomadas, régua de tomadas e outros componentes inerentes ao sistema;
- 1.4.1.5. Sistema de climatização de precisão da Sala-Cofre, partes interna e externa, composto de dois equipamentos Emerson de 23kW, condensadores, etc., dimensionados com redundância (1+1), que será substituído pelo equipamento definido no item 3 do grupo 1;
- 1.4.1.6. Sistema de climatização das salas de UPS e POP, dois equipamentos tipo split de 5TRs, quadros de comando e revezamento, sensores e correlatos a este sistema;
- 1.4.1.7. Sistema de detecção convencional e precoce de incêndio (Stratos), para o compartimento seguro (Sala-Cofre propriamente dita) e sala de UPS;
- 1.4.1.8. Sistema de monitoramento e supervisão remota do Data Center – NetWatch – Rittal, equipamentos, infraestrutura e software;
- 1.4.1.9. Conjunto de alarmes do compartimento seguro (Sala-Cofre propriamente dita): 2 (dois) sensores de temperatura, 2 (dois) sensores de umidade, 1 (um) sensor de porta, 1 (um) alarme de detecção precoce de incêndio (Stratos), 2 (dois) alarmes do sistema de detecção e combate a incêndio, 1 (um) alarme de presença de líquido no compartimento seguro (Sala-Cofre propriamente dita), 1 (um) alarme de funcionamento das máquinas de climatização;
- 1.4.1.10. Sistema de monitoração e supervisão de alarmes da sala de UPS: 1 (um) sensor de temperatura, 1 (um) alarme de climatização, 1 (um) alarme de detecção precoce de incêndio (Stratos), 1 (um) sensor de abertura/fechamento de porta, 1 (um) sensor indicador de alimentação do sistema pelo motor gerador e 2 (dois) sensores de funcionamento dos dois UPS;

- 1.4.1.11. Painel da Sala-Cofre - IHM;
 - 1.4.1.12. Sistema de combate a incêndio com gás FM200 e painéis específicos AEGIS;
 - 1.4.1.13. Extintor de incêndio localizado na sala POP, sendo do tipo 4 A-B-C, ou de gás carbônico;
 - 1.4.1.14. Sistema de controle de acesso, Control-ID, composto de 3 (três) equipamentos dotados de tecnologia de reconhecimento biométrico, que operam por senhas, software e infraestrutura de gerenciamento;
 - 1.4.1.15. Sistemas de fornecimento de energia redundantes e duais incluindo:
 - 1.4.1.15.1. 2 (dois) no-breaks (UPS) de 30 KVA (trinta kilovolt ampere) trifásico 220 v, fabricante Emerson, modelo LiebertNXb 30KVA, com banco de baterias, que será substituído pelo equipamento definido no item 4 do grupo 1;
 - 1.4.1.15.2. 1 (um) grupo gerador diesel de 115 KVA (cento e quinze) Kilovolt ampère do fabricante MAQUIGERAL, incluindo a unidade de supervisão e controle do grupo gerador (USCA);
 - 1.4.1.16. Cabeamento estruturado CAT6 e fibra óptica;
 - 1.4.1.17. Sistema de CFTV, através de 3 (três) câmeras digitais coloridas, sistema de monitoração, gravação e reprodução, incluindo software e infraestrutura para o atendimento ao sistema de CFTV.
 - 1.4.1.18. Computador (máquina virtual, VM) utilizado pelo sistema de controle de acesso, CMC NetWatch e CFTV.
- 1.4.2. Do local de instalação da Sala-cofre

Unidade	Endereço
Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região de Campo Grande	Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), CEP 79.031-908, Campo Grande/MS, Telefone: (67) 3316- 1730

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. CONFORMIDADE LEGAL

- 2.1.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 e à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 2.1.2. Aplicam-se também, conforme as especificações deste Termo de Referência, outras legislações administrativas, como:
 - 2.1.2.1. Resolução CNJ nº 07, de 2005: que disciplina o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de magistrados e de servidores investidos em cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário e dá outras providências.
 - 2.1.2.2. Resolução CNJ nº 325 de 2020: que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências;
 - 2.1.2.3. Resolução CNJ nº 370 de 2021: que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

- 2.1.2.4. Resolução CNJ nº 396 de 2021: que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);
- 2.1.2.5. Resolução CNJ nº 468 de 2022: que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
- 2.1.2.6. Resolução CSJT nº 310 de 2021, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

2.2. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

- 2.2.1. A fundamentação da contratação consta nos Estudos Técnicos Preliminares realizados pelo CONTRATANTE, inserida nos autos do Processo Administrativo PROAD TRT24 nº 1748/2025.
- 2.2.2. As informações constantes do Edital e Termo de Referência tem prevalência sobre as informações constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.3. DAS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELA ÁREA DEMANDANTE

2.3.1. Para a manutenção da sala-cofre e substituição de componentes

- 2.3.1.1. O TRT24 tem por missão “Realizar justiça na solução dos conflitos trabalhistas, de forma rápida e efetiva”. Para tanto, os programas e ações para atender sua missão requerem que o TRT24 mantenha um conjunto de recursos e de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – essenciais ao cumprimento de suas metas estratégicas e, conseqüentemente, da continuidade do seu negócio.
- 2.3.1.2. O TRT24 dispõe de uma ampla e consistente infraestrutura de TI, com grande parte dos equipamentos que proveem os serviços de TI instalados em uma Central de Processamento de Dados (CPD, Data Center) do tipo Sala-Cofre, que, dada a sua complexidade, e por armazenar equipamentos de TI de alto custo agregado, necessita de monitoramento contínuo e manutenção especializada.
- 2.3.1.3. A disponibilização desses serviços de TI ao público interno e externo de forma eficiente, segura e contínua, está diretamente ligada às adequadas condições de funcionamento desses equipamentos de TI, que por sua vez dependem das exatas condições energéticas, climáticas e de segurança disponibilizadas pela Sala-Cofre.
- 2.3.1.4. Ademais, essa abordagem segue as “melhores práticas” da Biblioteca ITIL, segundo suas recomendações de gestão de incidentes, de suporte, controle de alterações e gestão de problemas. As áreas de TI dos órgãos públicos cada vez mais requerem mecanismos de administração e de controle dos seus processos de trabalho, objetivando dar efetiva sustentação à sua área fim.
- 2.3.1.5. A partir do ano de 2023, o TRT24 passou a fazer parte, sendo um dos pilotos na iniciativa, de projeto do CSJT visando a adoção de serviços em nuvens públicas para a disponibilização de soluções de TI aos jurisdicionados e ao público interno, magistrados e servidores, como alternativa ao uso exclusivo de infraestrutura própria e privada, conhecida pela nomenclatura *on-premises*.
- 2.3.1.6. Apesar do avanço e amadurecimento dessas tecnologias pelo TRT24, onde os sistemas judiciais, compostos pelo seu carro chefe PJe e sistemas satélites, já se encontram em nuvem pública, e havendo programação para a migração dos serviços administrativos, tais como sistemas de processos administrativos (Proad) e gestão de pessoal (SIGEP), no decorrer do próximo ano, ainda haverá necessidade de manutenção desse ambiente seguro *on-premises* que continuará sendo responsável

por parte importante da infraestrutura de rede que possibilita aos usuários presentes nas instalações do TRT24, tanto em sua sede como em seus fóruns trabalhistas da capital e unidades do interior, a utilização de serviços e soluções de TI, internas e externas, com eficiência e segurança, em ambientes sensíveis como salas de audiência e plenários de sessões colegiadas.

2.3.1.7. Além das ferramentas de segurança cibernética necessárias *on-premises* para garantir a segurança dos chamados endpoints (estações de trabalho ou similares), que em última instância podem se transformar em vetores de invasão até mesmo para os sistemas hospedados em nuvem pública, há ainda a existência de infraestrutura dedicada ao uso pelos mecanismos de segurança predial, geridos pela Divisão de Polícia Judiciária deste Tribunal com apoio da SETIC.

2.3.1.8. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de monitoramento constante e manutenções preventivas e corretivas desse ambiente proporcionado pela Sala-Cofre, incluindo-se nele todo o investimento realizado, mantendo a longevidade e eficiência dos equipamentos nela instalados, e que ao final resulta na efetiva prestação das atividades do TRT24 ao seu público, por meio da disponibilização dos seus serviços de TI.

2.3.1.9. Portanto, não resta ao TRT24 alternativa senão realizar investimentos na área de TI, como ao longo dos anos vem fazendo, a fim de garantir sustentabilidade aos seus processos e serviços. A realização da Justiça do Trabalho depende da efetividade de tais processos, pois são eles que originariamente apoiam todas as funções internas, fazendo com que se permita chegar ao alcance dos objetivos estratégicos e de negócio e, conseqüentemente, contribuindo significativamente para o retorno de todo investimento realizado.

2.3.1.10. A administração do TRT24 sabe, de antemão, que os serviços a serem contratados deverão ser prestados novamente nos exercícios financeiros seguintes, dessa forma caracterizando uma demanda continuada e habitual, pois são cotidianamente requisitados para auxiliar o andamento normal das atividades do Órgão. A ausência desses serviços, por sua vez, pode paralisar ou retardar os serviços das áreas meio e fim do TRT24, o que certamente comprometerá a realização de suas funções institucionais, acarretando danos não apenas ao TRT24, mas principalmente à população jurisdicionada, sendo assim caracterizada também a sua essencialidade.

2.3.1.11. A pretendida contratação trata da execução de serviços e da aquisição de itens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais presentes no mercado, nos termos do art. 29 da Lei 14.133/2021, c/c o art. 3º, §2º do Decreto nº 3.555/2000 e art. 2º, § 3º do Decreto nº 10.024/2019. Os serviços também se definem como de informática e automação, nos termos do art. 3º, § 3º da Lei nº 8.248/91.

2.3.1.12. Assim, tendo em vista a natureza continuada, habitual e essencial dos serviços, sua classificação como serviços comuns, e sua previsão legal, a contratação pretendida é possível e está aderente às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação do TRT24 – PDTIC, ao Objetivo Estratégico do PETIC – “Adotar as melhores práticas de gerência de serviços de TIC”.

2.3.2. Do interesse público envolvido

2.3.2.1. Garantia da continuidade da prestação jurisdicional

2.3.2.1.1. Embora os sistemas essenciais à área fim do TRT24 não estejam mais hospedados em seu datacenter, o funcionamento ininterrupto dos sistemas

administrativos ainda depende diretamente da estabilidade e disponibilidade desta infraestrutura de tecnologia da informação. Além disso, o funcionamento de sessões e audiências realizadas nas instalações do TRT24 também necessitam desta infraestrutura. A manutenção adequada deste datacenter assegura a continuidade dos serviços essenciais à atividade-fim da Justiça do Trabalho, evitando prejuízos no atendimento ao jurisdicionado.

2.3.2.2. Proteção da segurança da informação e conformidade legal

2.3.2.2.1. O datacenter do TRT24 ainda abriga dados sensíveis e estratégicos, cuja integridade, confidencialidade e disponibilidade devem ser preservadas. A contratação visa mitigar riscos operacionais e de segurança, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

2.3.2.3. Eficiência na gestão de recursos públicos

2.3.2.3.1. A manutenção preventiva e corretiva contribui para a redução de falhas críticas, otimização do desempenho dos equipamentos e prolongamento de sua vida útil, promovendo a economicidade e a racionalização dos gastos públicos, em consonância com os princípios da eficiência e da responsabilidade fiscal.

2.3.2.4. Sustentabilidade ambiental

2.3.2.4.1. A gestão adequada dos sistemas de climatização, energia e descarte de resíduos eletrônicos do datacenter está alinhada às políticas públicas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, contribuindo para a redução do impacto ambiental das operações de TI.

2.3.2.5. Conformidade com normas técnicas e boas práticas de governança de TI

2.3.2.5.1. A contratação visa assegurar que o ambiente de data center esteja em conformidade com normas técnicas da ABNT, recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), e boas práticas de governança e gestão de tecnologia da informação.

2.3.3. Do alinhamento estratégico da contratação

2.3.3.1. Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026

2.3.3.1.1. ID: Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados

2.3.3.1.2. OBJETIVO ESTRATÉGICO: Programas, projetos, ações e práticas que visem ao fortalecimento das estratégias digitais do Poder Judiciário e à melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica, garantindo proteção aos dados organizacionais com integridade, confiabilidade, confidencialidade, integração, disponibilidade das informações, disponibilização dos serviços digitais ao cidadão e dos sistemas essenciais da justiça, promovendo a satisfação dos usuários por meio de inovações tecnológicas, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos e da gestão de privacidade e uso dos dados pessoais.

2.3.3.2. Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho 2021-2026

2.3.3.2.1. OBJETIVO: Aprimorar a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e a proteção de dados

2.3.3.2.2. DESCRIÇÃO: Garantir o aprimoramento, a integridade e a disponibilidade dos sistemas de informação e dos bancos de dados mantidos pela Justiça do Trabalho, por meio de mecanismos de controle consistentes, bem como a modernização de ativos e tecnologias que visem à implementação de grandes bases de dados e aplicação de inteligência artificial para a melhoria dos processos de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à sociedade

2.3.3.3. Estratégia de Governança Digital 2021-2026 (ENTIC-JUD)

2.3.3.3.1. OBJETIVO: OE7 - Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados

2.3.3.3.2. OBJETIVO: OE8 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas

2.3.3.4. Planejamento Estratégico do TRT24 2021-2026

2.3.3.4.1. OBJETIVO: Aprimorar a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC e a proteção de dados

2.3.3.4.2. DESCRIÇÃO: Garantir o aprimoramento, a integridade e a disponibilidade dos sistemas de informação e dos bancos de dados mantidos pela Justiça do Trabalho, por meio de mecanismos de controle consistentes, bem como a modernização de ativos e tecnologias que visem à implementação de grandes bases de dados e aplicação de inteligência artificial para a melhoria dos processos de trabalho e da qualidade dos serviços prestados à sociedade

2.3.3.4.3. OBJETIVO: Promover o trabalho decente e a sustentabilidade

2.3.3.4.4. DESCRIÇÃO: Manutenção adequada de equipamentos pode aumentar a vida útil e reduzir gastos de operação.

2.3.3.5. Plano Diretor de TIC 2025

2.3.3.5.1. INICIATIVA: Projeto/Ação: 20240404.1 - Contratar suporte e manutenção da sala-cofre 2025

2.3.3.5.2. ALINHAMENTO:

2.3.3.5.2.1. Planejamento: PEI-TRT24 2021-2026.

2.3.3.5.2.2. Objetivo: Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados.

2.3.3.5.2.3. Orientação Estratégica: Disponibilidade de ferramentas de trabalho remoto e colaborativo.

2.3.3.6. Planejamento de Contratações Anual do TRT24 para 2025

2.3.3.6.1. Autorizada a inclusão no plano anual de contratações do TRT24.

2.3.3.6.2. Item: 20240404.

2.3.3.6.3. Descrição: Contratar suporte e manutenção da sala-cofre 2025.

2.3.3.6.4. Item SIGEO no Plano de Contratações 2025: 151252025379292.

2.3.3.6.5. Código SIGEO no Planejamento Orçamentário 2025: 151252025417560.

2.4. DAS EXPERIÊNCIAS ADQUIRIDAS EM CONTRATAÇÕES ANTERIORES

2.4.1. Um ponto crucial e determinante nas contratações anteriores foi a decisão de se manter ou não a exigência de empresas que atendam ao nível de conformidade exigida pelo PE-

047 para a manutenção da sala como uma sala-cofre certificada por organismos como a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

- 2.4.2. Sabia-se que ao prescindir desta exigência, eventualmente poderia ter havido maior concorrência no certame licitatório, porém, ao se perder a conformidade da sala em relação ao PE-047 corria-se o risco de não ser possível garantir a proteção necessária aos ativos existentes em caso de incidentes, principalmente considerando-se que o ambiente não é estático e poderia sofrer necessidades de alterações que envolvesse a abertura de suas caixas de passagem para manutenções, sejam de cabeamento, energização ou climatização, sendo necessária a garantia que a célula mantivesse sua estanqueidade nessas situações.
- 2.4.3. A experiência até hoje, mantendo este nível de qualificação, foi a de que não houveram incidentes que pudessem colocar em risco a integridade do conteúdo da sala. Tendo havido, até o presente momento, apenas uma ocasião de incidente relacionado ao datacenter do TRT24, onde ocorreu um princípio de incêndio na antessala da sala-cofre, onde ficam instalados os nobreaks que a atendem. O incidente em questão foi causado pela explosão de um capacitor de um dos nobreaks, e embora tenha havido indisponibilidade do datacenter, a ação precisa e ágil da CONTRATADA garantiu um retorno rápido dos serviços, bem como não houve nenhum dano ao conteúdo da sala.
- 2.4.4. Esta experiência demonstra, ainda, a importância de se manter os equipamentos envolvidos dentro da vida útil recomendada pelos fabricantes, o que reduz a chance de novas ocorrências similares a esta descrita acima.
- 2.4.5. Desde a construção da sala-cofre do TRT24, instruída através do Proc. Adm. PROAD 6379/2014, houveram dois certames licitatórios visando a contratação de serviços de suporte e manutenção do ambiente. No primeiro deles, objeto do Proc. Adm. PROAD 4637/2016, houve exigência de empresa certificada nos requisitos da norma ABNT NBR 15.247 apenas.
- 2.4.6. Após isso, baseando-se em manifestações do TCU, principalmente na recente decisão manifestada por meio do Acórdão 1937/2024, a respeito e em uma análise mais aprofundada realizada durante os Estudos Técnicos Preliminares da segunda contratação de suporte e manutenção, feita no Proc. Adm. PROAD 23044/2020, e considerando-se a certificação da sala-cofre do TRT24 tanto pela norma brasileira ABNT NBR 15.247 como pela norma europeia ECB-S EN 1047-2, que além de similares em conteúdo se prestam aos mesmos objetivos, optou-se por permitir a participação de licitantes que pudessem atender tanto a norma brasileira quanto a europeia.
- 2.4.7. Com isso, foi possível a obtenção de custos mais vantajosos através da ampliação da concorrência no certame, embora correndo os riscos já expostos.
- 2.4.8. Salientamos que a empresa vencedora do último certame, atual CONTRATADA, atendia os requisitos para a manutenção da conformidade ao PE-047, visto que as empresas mais bem colocadas no certame foram desclassificadas devido à ausência de certificações técnicas adequadas. Diante dessas peculiaridades, ainda que tenhamos assumido os riscos levantados em prol de melhores preços, não vivenciamos, de fato, uma contratação que nos expusesse a esses riscos levantados.
- 2.4.9. Ainda sobre esse assunto, observamos que na atualidade novas empresas estão credenciadas e certificadas pela ABNT para o atendimento dos serviços necessários e com capacidade para mantermos a conformidade da sala em relação ao PE-047 da entidade certificadora (ABNT).
- 2.4.10. Some-se ainda a necessidade de troca de componentes relevantes e cruciais, e sua

integração com todos os demais componentes da solução, que requer maior expertise e aproximação do prestador de serviços com o fabricante, pois estaremos expostos a novos riscos, principalmente após as novas instalações, que irá requerer calibrações e acompanhamento mais efetivo até sua plena estabilização.

- 2.4.11. Diante desses novos fatos, com consequentes novos riscos, entendemos que não nos parece viável sacrificarmos uma maior segurança em prol de menores preços apenas, com a prestação dos serviços por empresa não autorizada pelo fabricante da sala-cofre.
- 2.4.12. Da leitura e interpretação do Acórdão TCU 1937/2024, concluímos que um dos efeitos colaterais da exigência de conformidade com os procedimentos ABNT PE 047 é a majoração dos preços, em média de 109%.
- 2.4.13. Ainda que esteja demonstrada a necessidade de contratarmos empresa autorizada pelo fabricante para prestar a manutenção, como forma de mitigar esse acréscimo nos preços, e por entendermos que outras empresas também possam ter qualificação técnica para atender as mesmas exigências, porém para fabricantes diferentes, e muitas vezes com preços menores, no levantamento de preços consideramos orçamentos e contratos públicos dessas demais empresas, para refletir um real valor do mercado, independente de qual fabricante seja a sala-cofre.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DA VISTORIA

- 3.1.1. A participação na licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constante deste Termo de Referência.
- 3.1.2. Dada a imprescindibilidade do perfeito funcionamento da Sala-Cofre, sobretudo em razão das informações ali armazenadas, e também diante da complexidade da contratação, que demanda um correto dimensionamento para elaboração da proposta de preços, **recomenda-se que a licitante realize vistoria prévia** nas condições a seguir.
 - 3.1.2.1. As empresas interessadas deverão vistoriar os locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de verificar as condições e o grau de dificuldades existentes, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo agendá-la previamente entrando em contato com a SETIC pelos telefones (67) 3316-1730, (67) 3316-1733 ou (67) 3316-1726, ou pelos e-mails infrati@trt24.jus.br c/c informatica@trt24.jus.br.
 - 3.1.2.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a licitação. Do mesmo modo, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.
 - 3.1.2.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
 - 3.1.2.4. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.
- 3.1.3. Realizada a Vistoria, será fornecido/emitido o Atestado de Vistoria em papel timbrado do próprio TRT24, pelo Chefe da Divisão de Infraestrutura de TIC ou por Servidor por esse designado, conforme modelo do **ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**;

3.1.4.A CONTRATADA, após a realização da vistoria técnica, poderá apresentar, na data da assinatura do contrato, um laudo de vistoria, informando a situação em que receberá o ambiente físico seguro, solução Sala-Cofre, constando problemas, deficiências, inadequações, pendências, as quais, se não informadas, passarão a ser de responsabilidade da CONTRATADA e não poderão incorrer em custos adicionais para o CONTRATANTE.

3.1.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no **ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**.

3.1.6.A opção pela não realização da vistoria prévia não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais e componentes da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.2. DA SUSTENTABILIDADE

3.2.1.A empresa deverá declarar, antes da efetivação da contratação, de acordo com inciso XVII, do art. 92 a Lei nº 14.133/2021 e a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 310/2021, como condição prévia à contratação e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

3.2.1.1. Empregar, se for o caso, um número de jovens aprendizes equivalentes a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

3.2.1.1.1. Em observância ao inciso III, art. 51 da Lei Complementar nº 123/2006, ficam dispensadas as empresas de pequeno e micro empresas de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem.

3.2.1.2. Cumprir, se for o caso, o quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.

3.2.2.O cumprimento dos subitens 3.2.1.1 e 3.2.1.2 poderá ser demonstrado mediante auto declaração colhida diretamente através do sistema “Compras.gov.br”.

3.2.3.Em cumprimento às disposições contidas no art. 116 e inciso IX do art. 137, todos da Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá manter, durante a toda a contratação, as condições previstas nos subitens 3.2.1.1 e 3.2.1.2 devendo a CONTRATADA, em caso de alterações de suas condições, informar imediatamente ao Fiscal da contratação.

3.2.4. A CONTRATADA deve efetuar o descarte de peças e materiais conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, em observância ao Decreto nº 10.936/2022.

3.2.5. Para execução dos serviços, sempre que possível, a CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável.

3.2.6. A CONTRATADA deve efetuar recolhimento e descarte de produtos eletroeletrônicos e

seus componentes após utilização, bem como de seus resíduos e embalagens, enviando o material ao fabricante ou empresa recicladora onde ocorrerá reciclagem ou descarte ambientalmente adequado. Deverá, ainda, comprovar a destinação adequada por meio de histórico e documentações comprobatórias dos descartes efetuados. Os equipamentos irrecuperáveis ou antieconômicos devem ser inutilizados, descartados ou submetidos ao desfazimento com destinação ambientalmente adequada, de acordo com a natureza e tipo do bem.

3.2.7. Com relação, ao recolhimento, armazenamento e destinação final ambientalmente adequados, deverá ser observada a Resolução CONAMA nº 401/2008 para o descarte de pilhas e baterias e a Resolução CONAMA nº 362/2005 para o descarte de óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens.

3.2.8. Sempre que possível, a CONTRATADA deverá observar os seguintes aspectos relativos aos bens e insumos a serem empregados no serviço de manutenção:

3.2.8.1. As peças e componentes de reposição utilizados deverão ser certificados pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;

3.2.8.2. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado, e/ou biodegradável;

3.2.8.3. Bens, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada;

3.2.8.4. Produtos que não contenham substâncias perigosas (cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs) acima da recomendada pela diretiva RoHs;

3.2.8.5. Produtos e equipamentos que não contenham ou façam uso de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO);

3.2.8.6. Produtos e embalagens, preferencialmente, não constituídos de material plástico;

3.2.8.7. Deve armazenar adequadamente os bens, aparelhos, equipamentos e seus componentes, evitando danos e avarias que proporcionem perda, contaminação ou liberação de substâncias nocivas, para viabilizar posterior recolhimento, transporte e descarte.

3.2.9. Na seção sobre contratos de manutenção de elevadores, o “Guia Prático” para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, aprovado pela Resolução nº 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, orienta que:

3.2.9.1. A contratada deve utilizar produtos que economizam energia, conforme os critérios de eficiência energética previstos na Resolução CNJ nº 400/2021.

3.2.9.2. Devem ser usados produtos de limpeza, lubrificação e antiferrugem menos ofensivos ao meio ambiente, conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

3.2.9.3. É obrigatória a destinação correta de peças e materiais descartados, com recolhimento seletivo e respeito à política de responsabilidade socioambiental e ao Decreto nº 10.936/2022.

3.2.9.4. A comprovação do atendimento dos critérios de sustentabilidade poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por declaração da CONTRATADA, conforme modelo

constante deste Termo de Referência no ANEXO IX (MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ATENDIMENTO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE).

4. DA LICITAÇÃO

4.1. DA NATUREZA DO OBJETO

- 4.1.1. Os serviços e bens objeto desta contratação são de natureza comum, disponíveis no mercado, podendo serem objetivamente especificados no Termo de Referência.
- 4.1.2. Enquadram-se os serviços objeto desta contratação como de natureza contínua, conforme art. 6º, XXIII, "a" da Lei 14.133/2021, visto que atendem a uma necessidade pública permanente e contínua, qual seja, a de garantir o funcionamento do datacenter do CONTRATANTE. Ou seja, o foco não está na aquisição, compra ou obrigação de dar ou entregar, mas sim no serviço ou obrigação de fazer, com continuidade.
- 4.1.3. O término das contratações atuais sem uma nova contratação dos serviços objeto desse estudo pode causar a total interrupção dos serviços de TI disponíveis nas redes do TRT24, caracterizando-a também como essencial.
- 4.1.4. Constan no Catálogo de Serviços (CATSER) e Catálogo de Materiais (CATMAT), sob as classificações:
 - 4.1.4.1. Itens 1 e 3 (CATSER):
 - 4.1.4.1.1. Código: 20710;
 - 4.1.4.1.2. Nome do Serviço: INSTALACAO / MANUTENCAO / MONTAGEM - SALA COFRE / SALA TELE-RESENCA / VIDEOCONFERENCIA.
 - 4.1.4.2. Item 2 (CATMAT)
 - 4.1.4.2.1. Código: 2763
 - 4.1.4.2.2. Nome do item: MANUTENCAO DE SISTEMAS DE PROTECAO CONTRA INCENDIO.
 - 4.1.4.3. Itens 4 e 5 (CATMAT):
 - 4.1.4.3.1. Códigos: 338940, 450148, 473699, 457740;
 - 4.1.4.3.2. Nome do item: FONTE ALIMENTAÇÃO ININTERRUPTA.
 - 4.1.4.4. As especificações constantes deste termo de referência e seus anexos se sobrepõem a eventuais diferenças nos códigos CATSER e/ou CATMAT devido às inconsistências de suas descrições e especificações.

4.2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

- 4.2.1. 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.
- 4.2.2. Regime de execução
 - 4.2.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global para um grupo único.

4.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 4.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos e documentos:
- 4.3.2. Habilitação jurídica:

- 4.3.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.3.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4.3.2.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.3.2.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.3.2.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 4.3.2.6. **Sociedade cooperativa:**
- 4.3.2.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 4.3.2.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 4.3.2.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - 4.3.2.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 4.3.2.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 4.3.2.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 4.3.2.6.6.1. Ata de fundação;
 - 4.3.2.6.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
 - 4.3.2.6.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 4.3.2.6.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 4.3.2.6.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - 4.3.2.6.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a

contratar o objeto da licitação;

4.3.2.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

4.3.2.7. **Consórcios e OSCIPs:** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio e OSCIPs.

4.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

4.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com abrangência das contribuições sociais (alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991);

4.3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho;

4.3.3.4.1. A emissão da CNDT será consultada por este TRT e, no caso de certidões válidas e conflitantes (positiva e negativa) para o mesmo CNPJ, prevalecerá a certidão emitida com a data mais recente.

4.3.3.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.3.4.3. A comprovação da regularidade poderá ser realizada por meio de consulta aos dados cadastrais do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.3.3.5. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Estadual;

4.3.3.6. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Municipal;

4.3.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

4.3.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, Art. 69, caput, inciso II);

4.3.4.1.1. As empresas em situação de recuperação judicial poderão participar deste Pregão se comprovarem que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, nos termos do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

4.3.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.3.4.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.3.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.3.4.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.3.4.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.3.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado de cada item, observado o período de 12 (doze) meses da contratação.

4.3.5. Qualificação técnica:

4.3.5.1. Os licitantes deverão apresentar documentação comprobatória de que possui qualificação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio do fornecimento do conjunto de documentos enumerado a seguir:

4.3.5.1.1. Certidão válida de inscrição da empresa LICITANTE e certidão válida de inscrição de pelo menos 1 (um) responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal / Regional de Técnicos Industriais (CFT / CRT), referente ao exercício de 2026, e que conste no objeto social da empresa a realização da atividade de manutenção em sala-cofre, objeto deste Termo de Referência. No caso de certidão emitida por outra unidade da Federação, deverá ser apresentada com o visto do Conselho Regional de Mato Grosso do Sul, por ocasião da contratação.

4.3.5.1.2. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo CREA ou no Conselho Federal / Regional de Técnicos Industriais (CFT / CRT), que comprove(m) a prestação de serviços de assistência técnica ou manutenção em sala-cofre, por meio de contrato, a seguir descrito:

4.3.5.1.2.1. Execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva pelo período ininterrupto de no mínimo 12 (doze) meses em sala-cofre de aproximadamente 19 m² construída em conformidade com as normas ABNT NBR 15.247 e ECBS EM 1047-2, comprovando ainda, por meio de documentação oficial emitida pelo fabricante da sala e do organismo certificador, que a sala objeto do atestado mantém a sua conformidade com base no que determina o procedimento específico PE-047 da ABNT. O atestado deverá atender as seguintes parcelas de maior relevância:

4.3.5.1.2.1.1. Sistema de fornecimento ininterrupto de energia com capacidade mínima de 20 kVA, ou alternativamente, 2 (dois) sistemas de fornecimento ininterrupto de energia com capacidade mínima de 10 kVA cada;

4.3.5.1.2.1.2. Sistema de grupo gerador diesel com potência mínima de 60 kVA;

4.3.5.1.2.1.3. Sistema de climatização de precisão com capacidade

total mínima de 20 kW;

- 4.3.5.1.2.1.4. Sistema de detecção precoce através da monitoração permanente de partículas em suspensão no ar por meio da tecnologia de raio laser;
 - 4.3.5.1.2.1.5. Sistema de combate automático de incêndio por meio da utilização de gás ou fluido (FM200, NOVEC 1230, ou similar);
 - 4.3.5.1.2.1.6. Sistema de controle de acesso com tecnologia biométrica digital;
 - 4.3.5.1.2.1.7. Sistema de circuito fechado de TV (CFTV) baseado em câmeras de rede (IP);
 - 4.3.5.1.2.1.8. Sistema de monitoramento ambiental com sensores de presença, temperatura, umidade do ar e abertura de porta;
 - 4.3.5.1.2.1.9. Teste de estanqueidade conforme a norma ASTM E779, NFPA 2001 ou similar. A licitante deverá apresentar, juntamente com o atestado, o Relatório do teste de estanqueidade emitido pela entidade certificadora, devidamente acreditada pelo INMETRO para o escopo de manutenção de salas cofre.
- 4.3.5.1.3. O(s) atestado(s) apresentado(s) para comprovação da capacidade técnica na prestação de serviços de assistência técnica ou manutenção em sala-cofre, conforme disposto no subitem 4.3.5.1.2.1, deverá(ão) demonstrar, pelo menos, o atendimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) das unidades de medida especificadas, exceto a comprovação referente ao item 4.3.5.1.2.1.2, que deverá ser de no mínimo 60 Kva.
- 4.3.5.1.4. A licitante deverá apresentar documento emitido pela entidade certificadora, ABNT, comprovando que está apta e autorizada a realizar serviços de manutenção de salas cofre fabricadas pela empresa Lampertz/Rittal, certificadas e em conformidade com o PE-047, também da entidade certificadora ABNT.
- 4.3.5.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 4.3.5.1.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 4.3.5.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 4.3.5.1.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 4.3.5.1.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada

para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

- 4.3.5.1.10. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.6. Atestados de capacidade técnico-profissional (do profissional):

- 4.3.6.1. A qualificação técnico-profissional será comprovada, na fase interna de habilitação, com a indicação da existência, nos quadros permanentes da CONTRATADA de, pelo menos, o seguinte profissional, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT emitida pelo CREA), por execução de serviços com características mencionadas neste Termo de Referência, sem qualquer limitação mínima de quantitativo executado:

- 4.3.6.1.1. Engenheiro Eletricista (Engenheiro Elétrico, Eletrônico ou de Telecomunicações), detentor de Certidões de Atestado Técnico (CAT), acompanhado de atestado técnico expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA, que comprove(m) que o profissional executou ou executa serviço de manutenção preventiva e corretiva em Sala-Cofre de aproximadamente 19 m² construída em conformidade com as normas NBR 15.247 e EN 1047-2, com as seguintes características:

- 4.3.6.1.1.1. Sistema de fornecimento ininterrupto de energia com capacidade mínima de 20 kVA, ou alternativamente, 2 (dois) sistemas de fornecimento ininterrupto de energia com capacidade mínima de 10 kVA cada;

- 4.3.6.1.1.2. Sistema de grupo gerador diesel com potência mínima de 60 kVA;

- 4.3.6.1.1.3. Sistema de detecção precoce através da monitoração permanente de partículas em suspensão no ar por meio da tecnologia de raio laser;

- 4.3.6.1.1.4. Sistema de controle de acesso com tecnologia biométrica digital;

- 4.3.6.1.1.5. Sistema de circuito fechado de TV (CFTV) baseado em câmeras de rede (IP);

- 4.3.6.1.1.6. Sistema de monitoramento ambiental com sensores de presença, temperatura, umidade do ar e abertura de porta.

- 4.3.6.1.2. Engenheiro Mecânico, detentor de Certidões de Atestado Técnico (CAT), acompanhado de atestado técnico expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado no CREA, que comprove(m) que o profissional executou ou executa serviço de manutenção preventiva e corretiva em Sala-Cofre de aproximadamente 19 m² construída em conformidade com as normas NBR 15.247 e/ou EN 1047-2, com as seguintes características:

- 4.3.6.1.2.1. Sistema de climatização de precisão com capacidade total mínima de 20 kW;

- 4.3.6.1.2.2. Sistema de combate automático de incêndio por meio da utilização de gás ou fluido (FM200, NOVEC 1230, ou similar);

- 4.3.6.1.2.3. Teste de estanqueidade conforme a norma ASTM E779, NFPA 2001 ou similar.
- 4.3.6.1.3. A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de:
- 4.3.6.1.3.1. Cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como CONTRATANTE; OU
 - 4.3.6.1.3.2. Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; OU
 - 4.3.6.1.3.3. Cópia do contrato de trabalho, ou de certidão do CREA em que conste o profissional como responsável técnico da licitante; OU
 - 4.3.6.1.3.4. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- 4.3.6.1.4. Os profissionais indicados nos subitens 4.3.6.1.1 e 4.3.6.1.2 deverão participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que observados os requisitos elencados acima (subitens 4.3.6.1 e 4.3.6.1.3), e mediante prévia aprovação pela Administração.
- 4.3.6.1.5. O profissional detentor de acervo técnico nomeado por uma licitante não poderá ser apresentado como Responsável Técnico de outra licitante.
- 4.3.6.1.6. No caso de Sociedade Cooperativa será exigida a seguinte documentação complementar:
- 4.3.6.1.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI; 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;
 - 4.3.6.1.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 4.3.6.1.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 4.3.6.1.6.4. O registro previsto no artigo 107 da Lei nº 5.764/1971;
 - 4.3.6.1.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 4.3.6.1.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 4.3.6.1.6.6.1. ata de fundação;
 - 4.3.6.1.6.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 4.3.6.1.6.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 4.3.6.1.6.6.4. editais de convocação das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias;

4.3.6.1.6.6.5. 3 (três) registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

4.3.6.1.6.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

4.3.6.1.6.6.7. a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. DOS VALORES MÁXIMOS

5.1.1. O valor global máximo estimado para a presente contratação, tendo como data do orçamento estimado 1º de março de 2026, é de **R\$ 3.124.747,74 (três milhões, cento e vinte e quatro mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e quatro centavos)**, observando-se os preços unitário e total pormenorizados na tabela a seguir, por grupo e por item, sob pena de desclassificação:

Grupo	Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
1	1	Serviços de monitoramento na modalidade 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano), suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de todos os módulos que compõem a solução Sala-Cofre, composta de módulos de fornecimento de energia com Grupo Motor Gerador (GMG) e Nobreaks, com circuitos redundantes, módulos de climatização redundantes, módulos de controle de acesso, módulos de monitoramento de temperatura, umidade e de prevenção antecipada e combate a incêndios. A CONTRATADA deve solucionar incidentes e requisições do CONTRATANTE por meio de atendimentos especializados, tendo como foco principal restaurar a operação normal dos serviços o mais rápido possível e garantir, desta forma, os melhores níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços aos usuários do CONTRATANTE.	60	Mensal	R\$33.658,23	R\$2.019.493,80

2	Serviço de recarga do gás FM-200 (cilindro 80lb), anual, sob demanda, em caso de prévio acionamento para combate a incêndios, com a posterior averiguação das causas do incidente e adequação do ambiente para voltar a operar normalmente.	5	1 ocorrência anual, sob demanda	R\$36.603,20	R\$183.016,00
3	Substituição do Sistema de climatização de precisão da sala cofre por novas unidades com capacidade mínima de 20 kW	2	unidade	R\$387.648,50	R\$775.297,00
4	Substituição das UPS trifásicas da sala-cofre por novas unidades com 20 KVA	2	unidade	R\$73.470,47	R\$146.940,94
Valores Estimados do Grupo 1					R\$3.124.747,74
Valor Estimado Global (60 meses)					R\$3.124.747,74

5.1.2. Preços unitário e total do objeto expressos em Reais (R\$). Nos preços apresentados conforme o **ANEXO XIII – MODELO DE PROPOSTA**, deverão estar incluídos eventuais descontos concedidos, além de todos os impostos, taxas, e quaisquer outras inerentes à contratação.

5.1.3. Será declarado vencedor o proponente que, atendendo a todas as condições deste Tribunal, apresentar a proposta de acordo com as especificações e ofertar o menor preço por grupo ou por item, conforme a forma do parcelamento do objeto.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. CLASSIFICAÇÃO

6.1.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, com a seguinte classificação:

6.1.1.1. Para os itens 1 e 2: classificação funcional programática 02.122.0033.4256.0054, categoria econômica nº 3 (Serviços e Materiais de Consumo Diversos), natureza de despesa nº 3.3.90.40, sob item SIGEO-JT nº 151252026000040.

6.1.1.2. Para os itens 3 e 4: classificação funcional programática 02.122.0033.4256.0054, categoria econômica nº 4 (Despesa de Capital), natureza de despesa nº 4.4.90.52, sob item SIGEO-JT nº 151252026000040.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. RESUMO DA DINÂMICA DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. As partes deverão observar os prazos estabelecidos na tabela a seguir para o desempenho dos principais eventos descritos no corpo deste documento, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias permitirem.

Marco	Descrição da rotina	Prazo	Horário	Local/Forma de Entrega	Referência no TR
D0	Realização de vistoria pela LICITANTE e de confecção de atestado de vistoria técnica pelo CONTRATANTE.	do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública	8 à 17h	Sede do TRT da 24ª Região	3.1.2.2 3.1.3
D1	Entrega da garantia de execução contratual, na modalidade seguro-garantia	Até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato	8 às 17h	Para a sede do TRT24 ou para o email da fiscalização: csilva@trt24.jus.br ou outra designada pelo fiscal do contrato.	14.1.2.1
D2	Encaminhar nota de empenho para a CONTRATADA	Após homologação e determinação de envio pelo TRT24.	8 às 17h	Para o e-mail ou endereço de cada CONTRATADA (para cada lote).	7.2.1
D3	Indicação de preposto pela CONTRATADA	5 (cinco) dias consecutivos da assinatura do contrato	8 às 17h	Para a sede do TRT24 ou para o email da fiscalização: csilva@trt24.jus.br ou outra designada pelo fiscal do contrato.	7.8.1.1
D4	Reunião inicial entre o TRT24 e a CONTRATADA (<i>kick off</i>)	5 (cinco) dias consecutivos da assinatura do contrato	8 às 17h	Na sede do TRT24 ou para a equipe técnica, presencial ou por meio de vídeo conferência. O detalhamento deve ser negociado pelo email da fiscalização, csilva@trt24.jus.br ou outra designada pelo fiscal do contrato.	7.6.3
D5	Entrega do Projeto de Execução	10 (dez) dias consecutivos após a reunião inicial (<i>kick-off</i>)	8 às 17h	Para a sede do TRT24 ou para o email da fiscalização: csilva@trt24.jus.br ou outra designada pelo fiscal do contrato.	7.6.3

Marco	Descrição da rotina	Prazo	Horário	Local/Forma de Entrega	Referência no TR
D6	Prestação de informações pelo CONTRATANTE	2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da solicitação	8 às 17h	Em resposta aos e-mails ou telefonemas enviados pela(s) CONTRADA(S)	7.5.3
D7	Entrega da garantia de execução contratual (exceto para a modalidade seguro-garantia, que tem prazo diferenciado)	10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.	8 às 17h	Para a sede do TRT24 ou para o email da fiscalização: csilva@trt24.jus.br ou outra designada pelo fiscal do contrato.	14.1
D8	Cadastro da empresa no Portal SIGEO	10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.	Conforme a disponibilidade do sistema.	Operação em sistema <i>online</i> . Consulta do cadastro no Portal do SIGEO.	10.1.2.1
D9.a	Entrega dos bens (equipamentos) com nota fiscal e comprovantes de origem, em caso de importados	120 (cento e vinte) dias corridos a contar da assinatura do contrato, conforme o item.	11 às 17h	Na sede do TRT24, SETIC/DITIC para os bens, ou na forma eletrônica para a documentação, por e-mail previamente acordado.	8.15.3.1
D9.b	Realização do treinamento	10 (dez) dias corridos a contar do recebimento definitivo dos equipamentos a serem substituídos.	11 às 17h	Na sede do TRT24, SETIC/DITIC e Sala-cofre.	8.14.1
D10	Recebimento provisório dos bens (equipamentos), pelo CONTRATANTE	Na data da efetiva entrega do bem.	8 às 17h	Atestar se corresponde às especificações do TR.	8.15.3.8
D11	Recebimento definitivo dos bens (equipamentos), pelo CONTRATANTE	10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.	8 às 17h	Inserir o documento no Processo Administrativo correspondente.	8.15.3.9
D12	Entrega do Relatório Mensal de Serviços, pela CONTRATADA	Até o 5º dia útil de cada mês seguinte aos serviços prestados.	8 às 17h	Averiguar com a área demandante se os serviços foram prestados no mês anterior de acordo com as especificações do TR.	8.9.1

Marco	Descrição da rotina	Prazo	Horário	Local/Forma de Entrega	Referência no TR
D13	Recebimento provisório dos serviços mensais, pelo CONTRATANTE, com emissão do relatório mensal de desempenho e encaminhado à CONTRATADA.	Até o 6º dia útil de cada mês seguinte aos serviços prestados.	8 às 17h	Averiguar com a área demandante se os serviços foram prestados no mês anterior de acordo com as especificações do TR.	8.15.1.1
D14	Envio da NF mensal pela CONTRATADA.	Até o 7º dia útil de cada mês, seguinte ao mês da prestação dos serviços e após a validação do relatório mensal de desempenho.	8 às 17h	Inserir o documento no Processo Administrativo correspondente.	8.15.1.2
D15	Recebimento definitivo mensal pelo gestor do contrato, com eventuais glosas	5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório mensal, efetuar os cálculos de glosas e multas e autorizar a emissão da NF pela CONTRATADA.	8 às 17h	Inserir o documento no Processo Administrativo correspondente.	8.15.1.3
D16	Liquidação da NF pelo gestor do contrato	2 (dois) dias úteis após o recebimento da NF, mensalmente.	8 às 17h	Inserir o documento no Processo Administrativo correspondente.	8.15.1.4
D17	Pagamento pelos serviços mensais e sob demanda	Mensalmente, no prazo de 5 (cinco) dias após a liquidação da NF	8 às 17h	Pela SOF, com inserção dos documentos no Processo Administrativo correspondente	10.1
D18	Serviços de suporte e garantia	Pelo prazo total de duração do contrato.	Dias úteis da Justiça do Trabalho, das 8 às 17h. A qualquer dia e hora, em caso de situações emergenciais e críticas.	Modalidade <i>on-site</i> , no que couber, na sede do TRT24, na Secretaria de Tecnologia da Informação, Div. de Infraestrutura de TIC.	7.2.1

Marco	Descrição da rotina	Prazo	Horário	Local/Forma de Entrega	Referência no TR
D19	Auditoria física	Anualmente	Dias úteis da Justiça do Trabalho, das 8 às 17h. A qualquer dia e hora, em caso de situações emergenciais e críticas.	Modalidade <i>on-site</i> , no que couber, na sede do TRT24, na Secretaria de Tecnologia da Informação, Div. de Infraestrutura de TIC.	8.8

7.2. DA CONTRATAÇÃO

7.2.1.O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo, a critério do CONTRATANTE e observado o interesse público, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 107 e 113 da Lei nº 14.133/2021..

7.2.1.1. Considera-se data da assinatura aquela constante neste instrumento ou a da aposição da última assinatura eletrônica, se mais recente.

7.2.2.Durante a vigência da contratação, será permitida a alteração da razão social, a fusão, a cisão, a incorporação, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no contrato original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir:

7.2.2.1. No caso de alteração que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;

7.2.2.2. No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total.

7.2.3.Em atenção aos arts. 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO**.

7.2.4.É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos Artigos 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

7.2.5.De acordo com a Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021, a CONTRATADA

deve comprovar, como condição prévia à contratação e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

7.2.5.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016.

7.2.5.2. Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e nº 105; no Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; no Decreto nº 6.481/2008, a qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

7.2.5.2.1. O atendimento aos itens 7.2.5.1 e 7.2.5.2 poderá ser demonstrado mediante envio de declaração conforme o **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À RESOLUÇÃO Nº 310, DE 24.9.2021, DO CSJT**;

7.2.6. Para a formalização do contrato, bem como de termos aditivos, será necessária a comprovação da regularidade perante o CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.

7.2.7. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

7.2.7.1. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

7.2.7.2. Às prescrições e recomendações do fabricante;

7.2.7.3. Às normas da ABNT;

7.2.7.4. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

7.2.7.4.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

7.2.7.4.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

7.2.7.4.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

7.2.7.4.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

7.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.3.1. A CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parcialmente serviços especializados para manutenções corretivas e/ou preventivas nos módulos da sala-cofre, mediante a aprovação prévia do CONTRATANTE, quando se tratar de itens que, por sua natureza e especificidade exijam o emprego de empresas ou profissionais especializados. Os serviços que poderão ser subcontratados são:

7.3.1.1. abastecimento do motor gerador com combustível, devido a regras específicas, ambientais e de segurança no transporte e manejo do combustível, tais como a Resolução ANP Nº 58 DE 17/10/2014;

7.3.1.2. recarga de gás FM-200, devido à necessidade de realizar inspeção prévia do

sistema, a utilização de equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como luvas, óculos e vestimenta de proteção, a garantia de que o ambiente esteja bem ventilado, a contratação de profissionais especializados para a execução do serviço, a conformidade com as normas NFPA-2001 e a realização de testes de verificação após a recarga.

7.3.1.3. Manutenções mecânicas no grupo motor gerador.

7.3.2. Havendo a necessidade de subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar por escrito justificativa técnica que respalde a necessidade de subcontratação, incluindo a descrição detalhada da falha identificada e dos serviços necessários para saná-la, bem como a identificação da empresa ou profissionais qualificados para tal, as ferramentas, materiais ou recursos especiais necessários, e deverá ser formalizada por regular termo contratual, observados requisitos legais, motivação adequada, demonstração de vantagem ao Tribunal e respeitado o art. 7º, inciso I, §6º, inciso I, do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.3.3. No caso de subcontratação, deverá ser dada preferência a microempresa ou de empresa de pequeno porte, nas parcelas subcontratadas com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 147/2014. Não sendo possível atender o disposto neste subitem, a CONTRATADA deverá comprovar o motivo.

7.3.3.1. Para fins de comprovação do disposto no item anterior, seja exigida a apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral), onde é especificado se a empresa está enquadrada como ME/EPP/Equiparada, e a relação de contratos celebrados com a Administração Pública, para verificar se o montante contratado não ultrapassa o limite de receita da empresa.

7.3.4. As informações relativas à subcontratação e às empresas indicadas para subcontratação deverão ser encaminhadas previamente, por escrito e por e-mail, à fiscalização e ao Gestor do Contrato, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias consecutivos, para avaliação e aprovação da formalização do contrato a ser firmado entre a CONTRATADA e a subcontratada.

7.3.4.1. **Deverá ser observada a regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada,** cuja comprovação se dará mediante a apresentação dos documentos exigidos para habilitação da CONTRATADA por ocasião da licitação, conforme subitem 4.3 e subitens seguintes, no que couber, referente às partes subcontratadas.

7.3.4.2. As eventuais empresas subcontratadas deverão comprovar a regularidade perante o CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal.

7.3.4.3. As eventuais empresas subcontratadas deverão observar as mesmas exigências contratuais da CONTRATADA.

7.3.5. Será admitida a substituição da empresa subcontratada, desde que solicitado por escrito pela CONTRATADA, e observadas as mesmas condições do subitem 7.3.4 e seus subitens.

7.3.5.1. A substituição da empresa subcontratada será obrigatória nas situações previstas no art. 7º, inciso IV, do Decreto nº 8.538/2015.

7.3.6. Caberá à CONTRATADA, mesmo quando autorizada a subcontratação, responder direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais, sob pena da aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.3.7. No caso de subcontratação, a CONTRATADA deverá observar as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

7.3.8. Sem prejuízo da responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, esta se obrigará a reparar inteiramente, a suas expensas e nos prazos determinados pelo CONTRATANTE, erros, vícios, defeitos, incorreções e falhas nos serviços subcontratados.

7.3.9. O prazo para sanar os problemas do subitem anterior será de no máximo 7 (sete) dias consecutivos.

7.3.10. Será proibida a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação ou que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa CONTRATADA, observados os termos do art. 7º, §6º, incisos II e III do Decreto nº 8.538/2015.

7.4. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

7.4.1. A forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato dar-se-á preferencialmente por e-mail, salvo quando expressamente disposto de forma diversa.

Área	Email	Telefone
Demandante	infrati@trt24.jus.br	67 3316-1730 / 1733 – Divisão de Infraestrutura de TIC / SETIC
Fiscalização	fiscalização_tic@trt24.jus.br	67 3316-1762 – Setor de Fiscalização de Contratos de TIC / SETIC 67 3316-1726 – Setor de Apoio à Contratações de TIC / SETIC
Contratos	contratos@trt24.jus.br	67 3316-1811 – Divisão de Gestão de Contratos
Financeiro	sof@trt24.jus.br	67 3316-1738 – Secretaria de Orçamento e Finanças

7.4.2. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência.

7.5. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

7.5.1. Informar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;

7.5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

7.5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao objeto da contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis;

7.5.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;

7.5.5. Fiscalizar a execução da contratação, bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor denominado fiscal do contrato;

7.5.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações;

- 7.5.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do Contrato, bem como exigir sua pronta regularização;
- 7.5.8. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 7.5.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus empregados ou prepostos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.5.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em sendo constatada a inobservância ou o descumprimento de obrigações contratuais e legais.
- 7.6. DOS DEVERES DA CONTRATADA
- 7.6.1. Cumprir integralmente os termos da proposta, as obrigações, os prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.6.2. Credenciar, perante o CONTRATANTE um preposto para prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, indicando nome, endereço e telefone de contato;
- 7.6.3. Marcar, no prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, reunião inicial (*kick off*) com o CONTRATANTE, preferencialmente de forma remota, para troca de informações necessárias para a confecção do Projeto de Execução, pela CONTRATADA, o qual deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias consecutivos após essa reunião, contendo, no mínimo, os seguintes tópicos:
- 7.6.3.1. Elaboração de plano de manutenção preventiva, com os respectivos cronogramas de execução e detalhamento de atividades previstas, conforme especificado nos subitens 8.4.1 e 8.4.2;
- 7.6.3.2. Solicitação de detalhes técnicos e outros parâmetros, junto ao CONTRATANTE, que se façam necessários para garantir o pleno e perfeito funcionamento da solução Sala-Cofre;
- 7.6.3.3. Definição do período de treinamento ou repasse de informações técnicas, se necessário;
- 7.6.3.4. Elaboração de cronograma detalhado para as substituições dos equipamentos climatizadores e UPS, de maneira que as instalações não gerem interrupção dos serviços na sala-cofre, que deverá ser aprovado previamente à sua execução, pelo CONTRATANTE.
- 7.6.4. Substituir imediatamente o produto danificado em razão de danos ocorridos durante o transporte, descarga, entrega, instalação ou outra situação que não possa ser imputada ao CONTRATANTE;
- 7.6.5. Manter durante todo o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis;
- 7.6.6. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial;
- 7.6.7. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico

(e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato;

7.6.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pela Gestão/Fiscalização da execução do Contrato;

7.6.9. Comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal de contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto;

7.6.10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus representantes/empregados, ou ainda por infrações à legislação em vigor, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.6.11. Comprovar as práticas de sustentabilidade estabelecidas no subitem 3.2 e seus respectivos subitens;

7.6.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);

7.6.13. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução do contrato;

7.6.14. Responsabilizar-se integralmente por toda e qualquer despesa resultante da execução dos serviços, inclusive as despesas relativas ao transporte, material e maquinários utilizados na execução dos serviços;

7.6.15. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

7.6.15.1. A CONTRATADA deve garantir, após o repasse ao CONTRATANTE, a destruição das informações do CONTRATANTE em sua posse, nos termos da LGPD e de normas dos órgãos reguladores e de normas internas da própria empresa.

7.6.16. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e a Declaração de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a ser assinado pelo representante dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, que encontram-se no **ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO** e **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO** deste Termo de Referência e fazem parte da contratação.

7.6.17. Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

7.7. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

7.7.1. É expressamente vedado à CONTRATADA:

7.7.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

7.7.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

7.7.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato, salvo as

situações previstas no subitem 7.3.1.

7.8. DO PREPOSTO

7.8.1.1. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos a contar da assinatura do contrato, mediante declaração que deverá constar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato.

7.8.1.1.1. Pelo descumprimento do disposto no subitem anterior, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação da multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor anual estimado do contrato, por dia que ultrapassar o prazo estabelecido, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o referido valor, e será considerado como inexecução parcial da obrigação assumida.

7.8.1.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços executados e às faturas decorrentes, assim como para avaliar a qualidade dos serviços dos profissionais da CONTRATADAS postos à disposição do CONTRATANTE.

7.8.1.3. Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.

7.8.1.4. O preposto deverá participar de reunião com o CONTRATANTE, na forma *online*, sempre que solicitado por e-mail, com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, em dia e horário definidos pela Fiscalização, que solicitará às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, cabendo ao preposto a adoção de todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021. Caso o preposto seja domiciliado na cidade de Campo Grande - MS, reuniões poderão ser eventualmente realizadas na forma presencial.

7.8.1.5. A comunicação oficial entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita por escrito, preferencialmente por e-mail.

7.8.1.6. O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos durante o horário comercial, ou até as 8h30 do próximo dia útil, no caso de comunicação fora do horário comercial.

7.8.1.7. A fim de evitar falha na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços de e-mail, ambos de provedores diferentes, sendo pelo menos um dos endereços de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre funcionando como, por exemplo, Microsoft Hotmail / Outlook, Google Gmail e Yahoo Mail.

7.8.1.7.1. É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não será aceita alegação de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação.

7.9. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

7.9.1. A inexistência, insuficiência ou não liberação de créditos orçamentários em exercícios financeiros posteriores configura hipótese superveniente que poderá impactar a continuidade da execução contratual, não caracterizando inadimplemento da CONTRATANTE, desde que devidamente comprovada a ausência de dotação específica para a despesa.

7.9.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, poderá haver extinção do ajuste por iniciativa da CONTRATANTE, mediante comunicação formal à CONTRATADA.

7.9.2.1. A extinção do contrato ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ser efetivada em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data. (art. 106, § 1º da Lei nº 14.133/2021)

7.9.3. Eventual extinção do contato decorrente da inexistência de créditos orçamentários assegurará à contratada:

7.9.3.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados até a data da extinção do contrato, devidamente atestados pela fiscalização;

7.9.3.2. A observância das obrigações trabalhistas relativas aos empregados vinculados ao contrato até o encerramento da execução.

7.9.4. Não haverá direito a indenização por lucros cessantes, expectativa de receitas futuras ou custos decorrentes da desmobilização da mão de obra, os quais deverão ser considerados riscos ordinários da atividade econômica da contratada.

7.10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.10.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria, servidor(es) para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização.

7.10.2. Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.

7.10.3. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.

7.10.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais e/ou pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal do contrato.

7.10.5. O Fiscal do contrato pode sustar qualquer entrega de material e/ou execução do trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, devendo comunicar o fato de imediato ao Gestor e a CONTRATADA.

7.10.6. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação do produto fornecido.

7.10.7. Do Gestor do Contrato

7.10.7.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.10.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.7.5. O gestor do contrato indicará as possíveis retenções e glosas nos pagamentos, devendo oportunizar a manifestação da CONTRATADA e efetivar os devidos registros no processo.

7.10.7.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10.7.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do art. 21. inc. VI, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

7.10.7.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento à CONTRATADA, após a devida liquidação da despesa no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10.8. Da Fiscalização Técnica

7.10.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.10.8.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico

designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.10.8.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.10.8.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.10.8.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

7.10.8.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.10.8.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.10.9. Da Fiscalização Administrativa

7.10.9.1. O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.10.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

8.1.1.A CONTRATADA deverá realizar serviços de monitoramento remoto, manutenção preventiva, manutenção corretiva, suporte técnico com atendimento de chamados abertos pelo CONTRATANTE, sempre tendo como foco principal manter as qualidades e condições originais da Sala-Cofre.

8.1.2. Entende-se por monitoramento remoto o acompanhamento remoto pela CONTRATADA, via internet, SMS, ou outro meio por ela disponibilizado, de forma ininterrupta (24x7x365), de todos os alertas e avisos emitidos pelos módulos do sistema de monitoramento e supervisão, bem como a tomada de decisões conforme a criticidade do evento, que podem

ser desde o agendamento para intervenção futura da equipe de manutenção, deslocamento imediato da equipe de manutenção e até mesmo o acionamento imediato do Corpo de Bombeiros Militar, com vistas a manter o CONTRATANTE informado de todos os passos envolvidos, sem prejuízo de ações intermediárias a serem conjuntamente planejadas. O CONTRATANTE disponibilizará a conectividade dos equipamentos a internet para os serviços de monitoramento remoto.

8.1.3. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a manter o ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre) em plenas condições de uso, com a confiabilidade de operação necessária, a ser executada pelos técnicos da CONTRATADA.

8.1.4. Entende-se por manutenção corretiva os procedimentos destinados a recolocar o ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre) em plena condição de funcionamento e desempenho, após a ocorrência de defeitos, compreendendo a substituição de peças e ajustes necessários, a ser executada pelos técnicos da CONTRATADA.

8.1.5. Entende-se por prestação de suporte técnico com abertura do chamado, a comunicação feita, pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, de incidente, de solicitação de manutenção preventiva ou corretiva não planejada ou de pedido de esclarecimento de dúvidas ocorridas na solução Sala-Cofre, através dos recursos disponibilizados na plataforma de gerenciamento da infraestrutura da sala-cofre, especificada no subitem 8.7, por central de atendimento telefônico ou por mensagens eletrônicas enviadas automaticamente pelo sistema de monitoramento dos alarmes à CONTRATADA, com posterior solução do incidente por parte desta.

8.1.6. Consideram-se qualidades e características originais a preservação da redundância dos sistemas de energia, dos sistemas de climatização no atendimento do compartimento seguro (Sala-Cofre e das salas de UPS e POP), do sistema de detecção precoce de incêndio, do sistema de combate a incêndio que não afete pessoas e equipamentos, do sistema de supervisão remota, do sistema de controle de acesso, do cabeamento na sua forma estruturada, do sistema de monitoramento e gravação através de câmeras, da proteção do compartimento seguro (Sala-Cofre), contra fogo, calor, umidade, gases corrosivos, água, acesso indevido, campos magnéticos, mantendo a integridade da célula e sua estanqueidade. Na impossibilidade de se manter as qualidades e características originais, do ambiente seguro (Sala-Cofre) durante a prestação dos serviços, o CONTRATANTE deverá ser notificado expressamente e somente com sua autorização, também expressa, poderá haver modificação ou alteração nos elementos qualitativos do ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre).

8.2. DO MONITORAMENTO

8.2.1. Considerando que o ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre) é um ambiente de alta segurança que tem por finalidade a proteção dos equipamentos e sistemas contidos contra fogo, calor, explosões, inundações, desabamentos, gases corrosivos, fumaça, vazamentos de tubulações de água, radiações magnéticas e acessos indevidos, a empresa CONTRATADA deverá ser capaz de preservar as qualidades e características originais da solução Sala-Cofre, durante todo o período da prestação do serviço.

8.2.2. A CONTRATADA deverá manter monitoramento remoto dos alarmes das instalações do ambiente Sala-Cofre em regime de 24 horas diárias x 7 dias da semana x 365 dias ao ano, através de e-mails enviados pelo sistema CMC Data Center Netwatch à sua equipe de pronto atendimento, que receberá as ocorrências e tomará as providências conforme a criticidade do evento, incluindo, se for necessário, a presença de técnicos da CONTRATADA nas instalações do CONTRATANTE. A ocorrência de alarmes críticos implica automaticamente na abertura de chamado de manutenção corretiva, dispensando

o CONTRATANTE de qualquer comunicação à CONTRATADA. O sistema CMC deverá ser configurado pela CONTRATADA, com apoio do CONTRATANTE, para este fim.

8.2.3.A CONTRATADA poderá, a seu critério, instalar e configurar equipamentos adicionais que facilitarão o acompanhamento destes alarmes como, por exemplo, GSM/CMC, desde que todos os custos de sua instalação, configuração e manutenção sejam de sua responsabilidade, mediante prévia autorização do CONTRATANTE. Tais equipamentos passarão a ser de propriedade do CONTRATANTE e integrantes da solução, não podendo ser removidos durante e após a vigência do contrato.

8.3. DA MANUTENÇÃO

8.3.1. O escopo da manutenção envolve todos os equipamentos, infraestrutura e instalações do ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre) e dos demais componentes externos da solução, garantindo a qualidade dos serviços prestados e, por consequência, a confiabilidade e disponibilidade das instalações do ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre e seus sistemas integrados).

8.3.2.A CONTRATADA deverá prestar manutenção preventiva e corretiva nas dependências do CONTRATANTE, durante todo o período do contrato, por meio de seus técnicos e será responsável, por sua conta e risco, pela remoção de peças e acessórios para seu laboratório, quando a execução do serviço comprovadamente o exigir, mediante autorização escrita da autoridade competente do CONTRATANTE.

8.3.3.A CONTRATADA será responsável pela correção de problemas nos equipamentos pertencentes ao ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre), responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessária para o seu bom funcionamento.

8.3.4.Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá implementar toda e qualquer configuração, ativação e atualização necessária ao bom funcionamento dos equipamentos e sistemas disponíveis no ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre).

8.3.5.A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ao CONTRATANTE quanto ao uso de equipamentos, componentes e sistemas de supervisão e gerenciamento.

8.3.6.A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e, por consequência, a confiabilidade e disponibilidade do ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre), preservando as qualidades e características originais da solução Sala-Cofre, durante todo o período da prestação dos serviços.

8.3.7.A CONTRATADA deverá manter ponto de presença e equipe especializada para atendimento dos chamados dentro da área metropolitana de Campo Grande - MS, durante toda a vigência do contrato;

8.3.7.1. A equipe técnica especializada será formada por profissionais que sejam capazes de atender um ambiente de missão crítica, ou seja, deverá ter experiência em Sistemas Elétricos, Mecânicos, Refrigeração, Automação e Civil em Data Center, que executam as manutenções preventivas e corretivas emergenciais de primeiro nível, além de técnicos e engenheiros especializados, capacitados por disciplina e com experiência em manutenções e suportes técnicos, quando necessário, num segundo nível de atendimento.

8.3.7.2. Os nomes e documentos de identidade de toda a equipe de profissionais devem ser informados à fiscalização da contratação, e sempre atualizados, de forma que os mesmos sejam autorizados a adentrarem nas instalações do CONTRATANTE em situações de emergência, com o fim único de prestarem as manutenções corretivas

e/ou preventivas necessárias.

8.3.8.Os serviços devem ser prestados, obrigatoriamente, por profissionais qualificados e treinados para o desempenho das tarefas, com supervisão de um engenheiro habilitado para o desempenho das atividades.

8.3.9.Para atender emergencial e provisoriamente as funcionalidades do ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre) a CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, equipamento igual ou similar àquele que venha a apresentar defeitos, para os casos em que as intervenções técnicas para reparos e substituições de peças e/ou componentes não tenham restabelecido adequadamente o estado de funcionamento anterior, obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento. No caso de indisponibilidade de grupo gerador, UPS e sistema de climatização, a CONTRATADA providenciará a instalação de equipamentos similares, sem nenhum custo para o CONTRATANTE, por um período máximo de 30 (trinta) dias, em até 72 (setenta e duas horas) horas da abertura do chamado.

8.3.10. Para a perfeita execução do contrato a CONTRATADA deverá executar o serviço de manutenção dentro do estabelecido pelo CONTRATANTE, além de seguir o que determina as normas técnicas aplicáveis ao objeto deste termo, e em especial:

- 8.3.10.1. NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- 8.3.10.2. NBR 6880 – Conjuntos de manobra e controle de baixa tensão montados em fábrica;
- 8.3.10.3. NBR 9441 – Execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio;
- 8.3.10.4. NBR 14565 – Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada;
- 8.3.10.5. ANSI/EIA/TIA TR-42.7.1 – Cooper Cabling System Workgroup – Category 6 – draft 10;
- 8.3.10.6. ANSI/EIA/TIA-568C – Commercial Building Telecommunications Cabling Standard;
- 8.3.10.7. EIA/TIA-569-A – Commercial Building Standard Telecommunications Pathways and Spaces;
- 8.3.10.8. EIA/TIA-607 – Commercial Building Grounding / Bonding Requirements;
- 8.3.10.9. NFPA – National Fire Protection Association (vol. 72 e 2001).
- 8.3.10.10. ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 8.3.10.11. ASTM - American Society will be Testing Materials;
- 8.3.10.12. ANSI - American Standard National Institute – TIA 942/ TIA 568C
- 8.3.10.13. ASME - American Standards Mechanical Engineering;
- 8.3.10.14. ASHRAE - American Society Heat. Refrig. Air Cond. Engineers;
- 8.3.10.15. Recommendations of the manual “Industrial Ventilation”;
- 8.3.10.16. NFPA - National Fire Protection Association;
- 8.3.10.17. IEC – International Electrical Code;
- 8.3.10.18. PE-047 – ABNT Certificadora – Certificação do Serviço de manutenção em salas cofre.

8.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 8.4.1. A CONTRATADA deverá, num prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da reunião inicial (*kick-off*) com o CONTRATANTE, apresentar cronograma de execução dos serviços de manutenção preventiva, recomendado pelo fabricante e que deverá ser validado pelo CONTRATANTE. Havendo necessidade de redefinição das datas das manutenções previstas no cronograma, este deverá ser devidamente justificado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do evento, em concordância de ambas as partes.
- 8.4.2. As manutenções preventivas deverão ser programadas, conforme cronograma elaborado pela CONTRATADA, segundo modelo de contratação anterior autorizado pelo fabricante e aprovado pelo CONTRATANTE, atendendo, no mínimo, os objetos contidos nos itens 1.3 (Estrutura da Sala-Cofre) e 1.4 (Detalhamento do Ambiente principal). As manutenções preventivas deverão ser realizadas em sua integralidade e dentro da periodicidade prevista no **ANEXO II – INTERVENÇÕES PREVENTIVAS E PROGRAMADAS POR SISTEMA**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário das 8h às 17h. No **ANEXO III – LIMITES ANUAIS AO ESCOPO DOS SERVIÇOS**, estão definidos os itens sobre os quais incidirão limites quantitativos de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.4.3. As manutenções preventivas programadas que porventura implicarem na necessidade de desligamento de servidores, equipamentos de rede, switches, links, etc., instalados no interior do ambiente físico seguro (solução Sala-Cofre) deverão ser executadas em horários fora do expediente, podendo inclusive ocorrer em finais de semana ou feriados, sendo obrigatória a comunicação ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 1 (uma) semana, que poderá ou não autorizar a execução dos serviços conforme sua conveniência.
- 8.4.4. Para cada manutenção preventiva realizada a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico contendo a descrição detalhada do serviço realizado, período, assinatura dos técnicos responsáveis, bem como a aceitação do responsável do CONTRATANTE para os serviços prestados.
- 8.4.5. A CONTRATADA será responsável pela aquisição e fornecimento de 900 (novecentos) litros anuais de combustível, recomendado pelo fabricante (atualmente óleo diesel S500), à disposição no mercado, visando a preservação do meio ambiente, de menor toxicidade ao ser humano e adequado ao bom funcionamento do grupo moto gerador. A CONTRATADA realizará todo o processo de troca, abastecimento e limpeza dos tanques de combustíveis.
- 8.4.5.1. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa especializada para o fornecimento, entrega e abastecimento do combustível, porém sempre acompanhará os serviços por ela prestados, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.
- 8.4.5.2. Para aferir a qualidade do combustível, deverá ser realizado o teste de qualidade do combustível, conforme normas e procedimentos vigentes, definidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), através da Resolução ANP nº 898, de 18/11/2022, ou outra que vier a substituí-la, com emissão de declaração mensal da Contratada de que o combustível adquirido passou pelos testes previstos, a serem realizados pelo estabelecimento fornecedor, na presença da Contratada, a cada aquisição.
- 8.4.5.2.1. Eventual falha do Grupo Motor Gerador (GMG) não poderá ser atribuída à qualidade do combustível utilizado.
- 8.4.5.3. A não entrega da declaração mensal prevista no subitem anterior, ensejará o lançamento do desconto no item 3.4.8 do relatório mensal de desempenho, constante do ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, sem prejuízo das demais penalidades previstas no item

16.1 e seus respectivos subitens, onde couber.

8.4.6.A CONTRATADA deverá inspecionar semanalmente o nível do tanque de combustível do grupo moto gerador, completando-o sempre que houver necessidade, garantindo desta forma a manutenção deste em sua autonomia máxima.

8.4.7.A CONTRATADA realizará uma vez ao ano, obrigatoriamente, a total substituição ou filtragem do combustível armazenado, limpeza dos tanques e de todo o sistema de alimentação. Esta manutenção deverá ser feita de forma a manter o grupo motor gerador pronto para operação, em caso de falta no fornecimento de energia pela concessionária.

8.4.8.A CONTRATADA será responsável pela aquisição, fornecimento, substituição e instalação de baterias e capacitores de todos os equipamentos que compõem os subsistemas do ambiente seguro, Sala-Cofre, sob demanda e quando necessário.

8.4.9.No caso específico das baterias e capacitores dos nobreaks (UPS), havendo necessidade de substituição destas a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, juntamente com as justificativas e estimativas de custos, caso a troca seja parcial. O fornecimento dos materiais, a substituição e instalação das baterias e capacitores dos nobreaks (UPS) são da responsabilidade da CONTRATADA. Esta manutenção deverá ser feita de forma a manter, sempre que possível, pelo menos um nobreak (UPS) em operação.

8.4.10. No caso específico do gás FM-200, havendo necessidade de recarga a CONTRATADA providenciará a quantidade total do gás para preenchimento completo do cilindro. A necessidade de recarga do gás FM-200 deverá ser comunicada e justificada ao CONTRATANTE em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas. A recarga do gás FM-200 é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, a partir da abertura de chamado técnico ou da detecção pelo serviço de monitoramento da CONTRATADA.

8.4.11. A CONTRATADA será responsável, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, pela inspeção, recarga, substituição e manutenção dos extintores de incêndio, especificados neste documento, incluindo a substituição de parte ou todo e o reabastecimento quando necessário. No caso de necessidade da retirada dos extintores do seu local de instalação, para manutenção e recarga, outros de mesmo tipo deverão substituí-los, ainda que temporariamente.

8.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.5.1. Os serviços de assistência técnica para manutenção corretiva serão prestados pela CONTRATADA em função da severidade do incidente, de acordo com o **ANEXO IV – TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES**, a partir da detecção pelo serviço de monitoramento da CONTRATADA, da comunicação da solicitação de atendimento ou do recebimento de mensagens eletrônicas do sistema de monitoramento dos alarmes, o que ocorrer primeiro.

8.5.2.Apenas para os casos de severidade CRÍTICA, o período de execução será ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e com atendimento necessariamente presencial.

8.5.2.1. A severidade CRÍTICA será declarada ou validada pela Divisão de Infraestrutura de TIC, vinculada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC), unidades técnicas/administrativas do órgão CONTRATANTE.

8.5.3.Para os demais níveis de severidade, o atendimento deverá ocorrer em dias úteis e poderá

ser remoto. Caso o apoio remoto não tenha êxito na correção do problema, a CONTRATADA deverá enviar um técnico para atendimento *on-site*, sendo que a contagem do prazo de solução não será interrompida/reiniciada.

8.5.4. Para os casos de manutenção corretiva solicitada pelo CONTRATANTE a solicitação se dará através dos recursos disponibilizados na plataforma de gerenciamento da infraestrutura da sala-cofre, especificada no subitem 8.7, ou por Central de Atendimento, ambas disponibilizadas pela CONTRATADA. Para tanto a CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone em Campo Grande - MS, 0800 ou chamada a cobrar, para abertura dos chamados técnicos, independentemente do horário, observando-se a estrutura de pronto atendimento 24x7x365.

8.5.5. Para cada chamado efetuado a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento. Após cada atendimento técnico a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico que conterá a descrição do atendimento, o número do chamado, o número de série, o tipo/modelo do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a assinatura do técnico da CONTRATADA, bem como a aceitação do responsável do CONTRATANTE para os serviços prestados.

8.5.6. Não haverá limite para o número de chamados/atendimentos para as manutenções corretivas.

8.6. DO SUPORTE TÉCNICO

8.6.1. O serviço de assistência ou suporte técnico será na modalidade *on-site*, durante todo o período de garantia ofertado, e deverá ser prestado de modo a solucionar incidente, solicitação ou dúvida ocorridos na solução Sala-Cofre e todos os seus subsistemas, compreendendo, nesse caso, a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.6.2. Entende-se por *on-site* os serviços prestados nas dependências do CONTRATANTE, além da remoção e a devolução de equipamento, quando se fizer necessário, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

8.6.3. A abertura de chamados será efetuada através dos recursos disponibilizados na plataforma de gerenciamento da infraestrutura da sala-cofre, especificada no subitem 8.7, ou por Central de Atendimento, ambas disponibilizadas pela CONTRATADA. Para tanto a CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone em Campo Grande - MS, 0800 ou chamada a cobrar, para abertura dos chamados técnicos, independentemente do horário, observando-se a estrutura de pronto atendimento 24x7x365.

8.6.4. O prazo máximo para atender às chamadas será conforme os prazos definidos no **ANEXO IV – TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES**, a contar da chamada formalizada, independente do canal utilizado para sua abertura;

8.6.5. Caso o conserto do equipamento requeira prazo superior ao especificado no subitem anterior, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipamento de igual ou superior características, em substituição ao que apresente defeito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do prazo para conserto, até que seja sanado o defeito do equipamento.

8.6.6. O prazo de conserto dos equipamentos substituídos, conforme definido neste instrumento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contados da abertura do chamado para atendimento.

8.6.7.A manutenção corretiva será realizada em dias úteis da Justiça do Trabalho, no horário compreendido entre 8h e 17h e, se necessário em período de recesso (de 20 de dezembro a 6 de janeiro), das 13h às 17h, ou das 8h às 12h nos dias 24 e 31 de dezembro.

8.7. DA PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO DA INFRAESTRUTURA DA SALA-COFRE

8.7.1. Para viabilizar e acompanhar os serviços de monitoramento e manutenções, a CONTRATADA deverá fornecer uma solução de gerenciamento de toda a infraestrutura da sala-cofre, consistindo de uma plataforma de gestão integrada, que deve ser uma ferramenta robusta para prover gerenciamento da infraestrutura de TI, abertura de chamados, gestão de ativos, acompanhamento em tempo real dos chamados em aberto/andamento e histórico dos chamados fechados através do acesso ao banco de dados, devendo possibilitar emissão de relatórios diversos, indicando a performance de atendimento ao SLA estipulado em contrato, quantidade de chamados corretivos mensais, comparativo de quantidade de corretivas mensais, emissão de relatórios, com interface WEB, e deve possibilitar à CONTRATANTE, em tempo real, no mínimo, as seguintes atividades:

- 8.7.1.1. Ordens de Serviço - Abertura de chamados para as modalidades corretivas e evolutivas, com a devida classificação por prioridade (baixa média, alta, critica), categorizando por ativo de infraestrutura e por disciplinas;
- 8.7.1.2. Alteração de datas pré-agendadas para manutenção preventivas e preditivas;
- 8.7.1.3. Acompanhamento do andamento da resolução da ordem de serviço aberta;
- 8.7.1.4. Fechamento *on-line* da Ordem de Serviço após o término do atendimento e aprovação da CONTRATANTE;
- 8.7.1.5. Avaliação do atendimento técnico pelo CONTRATANTE;
- 8.7.1.6. Consulta em tempo real do cumprimento do SLA contratual;
- 8.7.1.7. Permitir a configuração de procedimentos operacionais contemplando no mínimo nome do procedimento, descrição, estado do procedimento (ativo / rascunho, inativo), tipo de procedimento, classificação do procedimento, código do procedimento conforme gestão da qualidade (código ISO);
- 8.7.1.8. Permitir a configuração de tarefas específicas para os procedimentos operacionais;
- 8.7.1.9. As tarefas devem suportar no mínimo nome, duração (em minutos), descrição, obrigatoriedade e tipo da tarefa (texto, número, foto, data e hora, sim/não, realizado/não realizado/não aplicável, ok/não ok/não se aplica);
- 8.7.1.10. Permitir agrupar as tarefas logicamente como forma de facilitar a organização dos dados do procedimento;
- 8.7.1.11. Permitir definir a mínima qualificação dos técnicos habilitados a executar o procedimento em campo, com sua especialização e senioridade;
- 8.7.1.12. Permitir definir quais ferramentas são necessárias para a correta execução do procedimento;
- 8.7.1.13. Permitir definir quais materiais são necessários para a completa execução do procedimento;
- 8.7.1.14. Permitir vincular os procedimentos aos ativos;
- 8.7.1.15. Efetuar controle de revisões dos procedimentos, contendo histórico de alterações e aprovações;

- 8.7.1.16. Permitir a configuração de Métodos de Procedimento (MoP) e Procedimentos de Emergência (EoP), contemplando nome, descrição, estado (aguardando aprovação, aguardando revisão, aprovado, descontinuado, fechado, rascunho, revisado e vencido), nível de qualificação profissional, data de validade inicial e final, elaborador, aprovador, e lista de atividades;
- 8.7.1.17. Permitir a configuração de atividades de Métodos de Procedimento (MoP) e Procedimentos de Emergência (EoP) contemplando no mínimo a ordem de execução, o tipo de atividade (aprovações, pré-condições, pós-condições, verificação inicial do sistema, início da manutenção, manobras de emergência, manobras de retorno, manobras de liberação, término da manutenção), nível de qualificação profissional e comentários;
- 8.7.1.18. Permitir a exportação dos formulários de Métodos de Procedimento e Procedimentos de Emergência em formato PDF;
- 8.7.1.19. Permitir a atribuição de procedimentos operacionais e de segurança, em formato de checklist para contemplar SOP, MOP, EOP;
- 8.7.1.20. Permitir a geração automática de relatório de atendimento em formato PDF, contemplando todos os dados coletados durante o atendimento, inclusive os procedimentos operacionais e fotos;
- 8.7.1.21. Permitir a personalização de imagem de logotipo da CONTRATANTE no relatório de atendimento;
- 8.7.1.22. Gestão dos Ativos - Cadastro completo dos ativos de infraestrutura do ambiente crítico e dos demais ambientes contemplados no contrato;
- 8.7.1.23. Indicação e controle do vencimento de garantia, quando aplicável;
- 8.7.1.24. Possibilitar emissão de relatório por equipamento cadastrado, demonstrando as preventivas e corretivas realizadas;
- 8.7.1.25. Emissão de QR CODE para consulta do histórico do equipamento no site.
- 8.7.1.26. A ferramenta deverá permitir atendimento em campo (Field Services)
- 8.7.1.27. Permitir o atendimento de Ordens de Serviço através de aplicativo móvel por celular contemplando:
- 8.7.1.28. Suporte a múltiplos ambientes para login;
- 8.7.1.29. Suporte a língua portuguesa;
- 8.7.1.30. Suporte a tema claro e escuro, para melhor adaptação ao técnico e ambiente de trabalho;
- 8.7.1.31. Tela principal com lista de Ordens de Serviço atribuídas para o técnico contemplando identificação da Ordem de Serviço, modalidade, descrição resumida, ambiente de atendimento, data de atendimento e prazo de atendimento;
- 8.7.1.32. Tela de detalhamento da Ordem de Serviço, contendo representação gráfica do tempo de SLA de atuação e de solução e descrição detalhada;
- 8.7.1.33. Tela contendo a localização do atendimento em visão gráfica no mapa com previsão do tempo de deslocamento;
- 8.7.1.34. Permitir ao técnico informar que iniciou o deslocamento ao ambiente de atendimento;
- 8.7.1.35. Coletar e registrar a localização do técnico periodicamente durante o

deslocamento até a localização do atendimento;

- 8.7.1.36. Permitir a confirmação de chegada ao local de atendimento através de “checkin” por QRCode;
- 8.7.1.37. Permitir o registro de tempo de atendimento classificado como no mínimo horas produtivas e horas administrativas;
- 8.7.1.38. Permitir a adição de anexos do tipo foto da câmera ou da galeria do dispositivo na Ordem de Serviço;
- 8.7.1.39. Permitir a adição de anexos do tipo documentos na Ordem de Serviço;
- 8.7.1.40. Coletar dados sobre o atendimento através de formulário simplificado, contemplando no mínimo o defeito observado, causa básica, ações tomadas, material utilizado e indicativo de atendimento realizado por completo;
- 8.7.1.41. Coletar dados sobre o atendimento através de formulários específicos para o tipo de atendimento;
- 8.7.1.42. Após o início do atendimento, permitir funcionamento sem necessidade de internet (em modo offline) durante o atendimento com envio dos dados inseridos após o término do atendimento através da internet (modo *online*);
- 8.7.1.43. Conclusão do atendimento com envio de todos os dados.
- 8.7.1.44. Base de dados e documentos:
- 8.7.1.45. Solução de Informação do Gerenciamento da Disponibilidade, conforme boas práticas da ITIL, ou seja, repositório virtual contendo todos os dados dos equipamentos contemplados em contrato, permitindo a CONTRATANTE possuir um banco de dados específico para auditorias, como:
 - 8.7.1.45.1. Manuais
 - 8.7.1.45.2. Desenhos técnicos
 - 8.7.1.45.3. Relatórios
 - 8.7.1.45.4. Atas de Reunião
 - 8.7.1.45.5. Histórico de OS
 - 8.7.1.45.6. Tutorias
 - 8.7.1.45.7. Procedimentos de emergência
- 8.7.1.46. Emissão de Relatórios:
 - 8.7.1.46.1. Apresentação de Dashboard em tempo real;
 - 8.7.1.46.2. Indicadores personalizados de desempenho;
 - 8.7.1.46.3. Emissão de relatórios em tempo real com no mínimo as seguintes configurações:
 - 8.7.1.46.4. Quantidade de Ordem de Serviço;
 - 8.7.1.46.5. Modalidade (preventiva, corretiva, preditiva e evolutiva);
 - 8.7.1.46.6. SLAs;
 - 8.7.1.46.7. Disciplina;
 - 8.7.1.46.8. Severidade;
 - 8.7.1.46.9. Por período;

8.7.1.46.10. Por planta;

8.7.1.46.11. Origem do chamado (abertura remota, e-mail, telefone);

8.7.1.47. De forma a comprovar o funcionamento da ferramenta acima, a proponente deverá apresentar manual de operação e funcionalidades do sistema em conjunto com sua proposta.

8.8. DA AUDITORIA FÍSICA

8.8.1. Anualmente, no mínimo, ou sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, com as devidas justificativas, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

8.8.1.1. Analisar novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à Sala-Cofre;

8.8.1.2. Elaborar relatórios de recomendação das providências a serem tomadas para elevar o nível de segurança física do ambiente de TI;

8.8.1.3. Elaborar tabela com frequência das inspeções da Sala-Cofre e seus componentes e sistemas;

8.8.1.4. Verificação de todos os itens constantes do contrato.

8.8.1.5. Realizar o teste de estanqueidade, anualmente, com base normativa ASTM E 779 e NFPA 2001, conforme os procedimentos definidos na ABNT - PE 047.

8.9. DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

8.9.1. Mensalmente, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, à Fiscalização do Contrato, um relatório de atividades para cada item do objeto desta Especificação Técnica, com a discriminação dos serviços realizados.

8.9.2. O relatório de atividades deverá ser emitido pelo representante técnico ou preposto da CONTRATADA contendo, no mínimo:

8.9.2.1. Identificação do Relatório de Atividades.

8.9.2.2. Data da Emissão.

8.9.2.3. Número do Contrato.

8.9.2.4. Vigência do Contrato.

8.9.2.5. Manutenção preventiva:

8.9.2.6. Número de atendimentos preventivos, realizados no mês de referência.

8.9.3. Descrição das atividades relacionadas a cada atendimento de manutenção preventiva, detalhando quais as peças foram trocadas para controle do prazo de garantia.

8.9.3.1. Manutenção corretiva:

8.9.3.2. Número de chamados abertos no período.

8.9.3.3. Número de chamados concluídos no período.

8.9.3.4. Descrição dos incidentes relacionados a cada chamado e a correspondente

8.9.3.5. Descrição detalhada da solução aplicada, incluindo as peças trocadas, para controle do prazo de garantia.

8.9.3.6. Serviços executados de suporte:

8.9.3.7. Número e tipo de chamados de suporte.

8.9.3.8. Número e tipo de chamados de suporte concluídos no período.

8.9.3.9. Descrição dos serviços executados de suporte no período.

8.10. DA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS

8.10.1. Mensalmente a Fiscalização do CONTRATANTE realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados, por meio da análise do relatório mensal de atividades e cálculo do índice NMA (Nota Mensal de Avaliação), considerando os pontos perdidos nos indicadores estabelecidos nesta especificação. A avaliação será feita segundo o não atendimento aos critérios de “Execução de Manutenções Corretiva para cada incidente”, “Patrimônio/Normas Internas” e “Cronograma Manutenção Preventiva” e será realizada de acordo com os incidentes relativos à manutenção corretiva, com prazos parametrizados no “**ANEXO IV – TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES**” e com base no descumprimento das atividades de manutenção preventiva, previstas no “**ANEXO II – INTERVENÇÕES PREVENTIVAS E PROGRAMADAS POR SISTEMA**”, lançados em planilha conforme modelo previsto no “**ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**”.

8.10.2. O Nível de Atendimento dos Serviços será avaliado pela seguinte fórmula:

$$NMA = 100 - \left[\sum_{i=1.1}^{2.2} PpMC(i) + \left(\frac{\sum_{j=3.1}^{3.10} PpMP(j)}{\sum_{j=3.1}^{3.10} PMP(j)} \right) \times 50 \right]$$

Onde:

NMA	=	Nota mensal de avaliação;
PpMC	=	Pontos perdidos na Manutenção Corretiva;
PpMP	=	Pontos perdidos no mês de acordo com o cronograma de Manutenção Preventiva e com o cronograma apresentado pela CONTRATADA ;
PMP	=	Pontos possíveis de serem perdidos no mês de acordo com o cronograma de Manutenção Preventiva e com o cronograma apresentado pela CONTRATADA ;
i	=	Objeto avaliado no mês, de acordo com o as manutenções corretivas pontuadas na tabela “Parâmetros para o cálculo da Nota Mensal de Avaliação”, considerando o grau de severidade.
j	=	Objeto avaliado no mês, de acordo com as manutenções preventivas, pontuados na tabela “Parâmetros para o cálculo da Nota Mensal de Avaliação”, considerando os itens de cada subsistema descrito no ANEXO II – INTERVENÇÕES PREVENTIVAS E PROGRAMADAS POR SISTEMA e com o cronograma apresentado pela CONTRATADA .

8.10.3. O somatório dos pontos perdidos será formado a partir de incidentes na execução dos serviços constantes da tabela abaixo. A pontuação para a avaliação do Nível de Atendimento dos Serviços será baseada nos critérios de “Execução de Manutenções Corretiva para cada incidente”, “Patrimônio/Normas Internas” e “Cronograma Manutenção Preventiva”, e será considerada sempre que a CONTRATADA não executar, a contento, os serviços para qual foi CONTRATADA, conforme pontuação definida na tabela a seguir:

Parâmetros para o cálculo da Nota Mensal de Avaliação NMA				
Critérios e Sistemas	Objeto Avaliado	Pontos Perdidos		
		Severidade		
		Crítico	Urgente	Rotina
1. Critério Execução de Manutenção Corretiva (para cada item)	1.1. Dificuldade de executar a solicitação de atendimento, por exemplo: telefone não atende.	2,00	2,00	2,0
	1.2 Início de atendimento não realizado no prazo estabelecido	8,00	8,00	8,00
	1.3 Não solução definitiva ou de contorno do incidente nos prazos do item 8.	22,00	20,00	16,00
	1.4 Não apresentação do cronograma (item 8) ou o atraso na apresentação ou o descumprimento nos prazos nele fixados para a solução definitiva do incidente.	13,0	12,0	10,0
	Máximo de Pontos do Item 1	45,00	42,00	36,00
2. Critério de Patrimônio/ Normas Internas ¹	2.1. Mensalmente será verificada a incidência de danos ao patrimônio do CONTRATANTE . No caso de ocorrência de danos, a empresa CONTRATADA será notificada para os devidos ressarcimentos.	2,50		
	2.2. Mensalmente será verificada a ocorrência de reclamações sobre o comportamento inadequado ou desobediência às normas internas do CONTRATANTE . Nestes casos, a empresa será notificada para providências.	2,50		
	Máximo de pontos do item 2	5,00		
3. Cronograma de Manutenção Preventiva ¹	3.1.1. Portas	1,25		
	3.1.2. Blindagens	1,25		
	3.1.3. Luminárias	1,25		
	3.1.4. Elementos modulares e painéis da Sala-Cofre	1,25		
	3.2.1. Nivelamento	0,50		
	3.2.2. Reforços	0,50		
	3.2.3. Troca de placas do piso	0,50		
	3.2.4. Leitos aramados: novos e alteração de rota	0,50		
	3.3.1. Piso de fundo	0,50		
	3.3.2. Paredes, alvenarias, portas, luminárias, equipamentos, tubulação, suportes	0,75		
	3.3.3. Piso elevado	0,75		
	3.4.1. QDF	1,00		
	3.4.2. Pontos de energia	1,00		
	3.4.3. Aterramento	1,00		
	3.4.4. UPS	1,50		
	3.4.5. Baterias UPS	1,50		
	3.4.6. Manutenção grupo geradores	1,50		
	3.4.7. Testes grupo geradores	1,50		
	3.4.8. Abastecimento grupo geradores	1,50		
	3.5.1. Evaporadoras	2,00		
	3.5.2. Condensadores	2,00		
	3.5.3. Compressores	2,00		
	3.5.4. Temperaturas	2,00		
	3.5.5. Tubulações, suportes e isolamentos térmicos	1,50		
	3.6.1. Detecção precoce	1,75		
	3.6.2. Detecção convencional	1,75		
	3.6.3. Gás FM200	1,75		
	3.6.4. Pannel de alarmes	1,75		

	3.6.5. Extintores de incêndio	1,00		
	3.7.1 Sistema de supervisão CMC	5,00		
	3.8.1 Sistema de controle de acesso	2,50		
	3.8.2 Sistema de vigilância	2,50		
	3.9.1 Treinamento e aperfeiçoamento profissional	1,00		
	3.10.1 Auditoria Física	2,00		
	Máximo de pontos do item 3	50,00		
TOTAL DE PONTOS (1+2+3)		100,00	97,00	91,00
Observação: (!) Aos objetos dos itens 2 e 3 da tabela acima, “Critério de Patrimônio/Normas internas” e “Cronograma de Manutenção Preventiva” não se aplicam a tabela de severidade de incidentes.				

8.10.4. Serão aplicados descontos à CONTRATADA incidentes sobre o valor mensal faturado de acordo com o índice NMA (Nota mensal de avaliação), correspondente ao período avaliado. À CONTRATADA serão assegurados a ampla defesa e o contraditório. Para o cálculo da sanção pecuniária utilizar-se-á a tabela a seguir apresentada.

Intervalo	% de Multa sobre valor mensal
NMA \geq 99,60	0%
98,00 \leq NMA $<$ 99,60	01%
95,00 \leq NMA $<$ 98,00	05%
85,00 \leq NMA $<$ 95,00	10%
75,00 \leq NMA $<$ 85,00	20%
65,00 \leq NMA $<$ 75,00	30%
NMA $<$ 65,00	40%

8.10.5. Nos casos em que a NMA (Nota mensal de avaliação), por 2 (dois) meses consecutivos ou por 3 (três) meses, em um intervalo de 6 (seis) meses, se situar abaixo dos 75,00 (setenta e cinco) pontos, ausente uma justificativa aceita pela Fiscalização do CONTRATANTE será considerada como descumprimento contratual, ensejando à CONTRATADA as penalidades contratuais constantes do item 16 e seus subitens, até possível rescisão.

8.10.6. A não realização de qualquer item de manutenção preventiva, dentro da periodicidade prevista por 2 (dois) períodos consecutivos, será considerada como descumprimento contratual, ensejando penalidades contratuais previstas à CONTRATADA e possível rescisão do contrato.

8.10.7. O resultado das avaliações será apresentado no Relatório de Desempenho dos Serviços Prestados, elaborado mensalmente pela Fiscalização do CONTRATANTE.

8.10.8. A aplicação das sanções pecuniárias à CONTRATADA, em função do NMA (Nota Mensal de Atendimento), não excluirá a aplicação das demais penalidades cabíveis.

8.10.9. As manutenções preventivas realizadas parcialmente serão consideradas como não executadas para o item do subsistema.

8.10.10. A inadimplência na prestação dos serviços, será considerada como manutenção preventiva não executada para o item do subsistema. O prazo máximo para o término da execução destes serviços será de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da solicitação

pelo CONTRATANTE.

8.11. DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

8.11.1. Para o atendimento às manutenções (críticas ou não críticas) a CONTRATADA deverá contar com estoque de materiais de consumo e peças sobressalentes dos principais itens ou mais críticos, homologadas pelo fabricante, devendo sempre dar prioridade aos fornecedores que, observando às especificações e necessidades técnicas, atenderem no menor prazo previsto para cada tipo de atendimento, conforme os níveis de criticidade.

8.11.1.1. Eventuais justificativas apresentadas por atrasos decorrentes da falta de material ou de atraso nas entregas, não serão aceitas, sendo aplicadas as penalidades e/ou glosas delas decorrentes.

8.11.1.2. Em qualquer das situações não haverá ônus para o CONTRATANTE.

8.11.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a sua equipe, sem ônus extra ao CONTRATANTE, todo o ferramental de qualidade profissional para atendimento de toda e qualquer emergência do objeto do contrato e mobiliário, necessários para desenvolver as atividades do escopo desta contratação, e sempre que necessário deverá apresentar os devidos certificados de qualidade e aferição, tais como:

8.11.2.1. Medição de grandezas elétricas:

8.11.2.1.1. Multimetro digital manual Fluke Família 180 ou 280, ou similar;

8.11.2.1.2. Cinta de corrente Fluke Família I2500, ou similar;

8.11.2.1.3. Registrador de qualidade de energia Fluke ou Tektronics, ou similar.

8.11.3. Além dos itens citados acima, a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, os seguintes itens de reposição e consumo inerentes à operação dos sistemas e equipamentos existentes:

8.11.3.1. Filtros de ar, lâmpadas, interruptores, soquetes, reatores, gás refrigerante, correias, rolamentos e serviços inerentes à manutenção;

8.11.3.2. Fornecimento dos filtros do sistema de detecção precoce (Stratos) e máquinas de refrigeração (ar, partículas, água, óleo), indicados pelos fabricantes, para as instalações, equipamentos e sistemas objeto destas especificações;

8.11.3.3. Materiais auxiliares de fixação montagem, bricolagem (ex: porcas, parafusos, cola, silicone, fitas, terminais e conectores) necessários à execução dos serviços de manutenção;

8.11.3.4. Todas as demais peças de reposição necessárias durante a atividade de manutenção, com exceção de:

8.11.3.4.1. Upgrade de sistemas e equipamentos;

8.11.3.4.2. Troca de equipamentos em término de vida útil;

8.11.3.4.3. Reposição de gás do combate a incêndio;

8.11.3.4.4. Troca do banco de baterias ao término da vida útil; e

8.11.3.4.5. Material para expansão de infraestrutura,

8.11.3.4.5.1. Para as situações previstas nos subitens 8.11.3.4.1 a 8.11.3.4.5, a contratada deverá apresentar laudo técnico detalhado com as justificativas, necessidades e especificações dos itens necessários, para que o CONTRATANTE realize os procedimentos

previstos na Lei 14.133/2021, quando necessário.

8.11.3.5. As peças e componentes para reposição a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos (de primeiro uso), homologados pelo fabricante e de qualidade e especificações similares aos existentes. Nos casos de não mais existir no mercado peças ou componentes homologados pelo fabricante e desde que devidamente fundamentado por escrito, ficará a cargo do CONTRATANTE a devida aprovação para reposição.

8.11.4. No caso de utilização de qualquer material ou equipamento similar àquele em uso no ambiente físico seguro, solução Sala-Cofre, a CONTRATADA deverá solicitar com antecedência a competente autorização à Fiscalização do CONTRATANTE, a qual será dada por escrito. Ficarà a critério da Fiscalização exigir laudo de instituto tecnológico oficial.

8.12. DA SUBSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DE PRECISÃO

8.12.1. Deverão ser fornecidos e instalados 02 (dois) sistemas climatizadores de precisão com capacidade nominal total mínima de 20 kW (vinte kilowatts) de calor sensível com temperatura externa de 45°C.

8.12.2. O fornecimento deverá contemplar toda a infraestrutura elétrica e frigorífera necessária e, caso necessário, deverá ser feita a adequação dos painéis elétricos existente para a instalação.

8.12.3. Cada conjunto de evaporador e condensador de Ar Condicionado de Precisão deverá ser substituído individualmente em horário não comercial, ou seja, considerar a desinstalação de um conjunto existente e a instalação de um novo sistema por vez, evitando paradas programadas do Data Center para execução dos serviços, mas planejando ações de contingência e analisando a matriz de risco em conjunto com a CONTRATANTE, pois não haverá redundância do sistema de Ar Condicionado de Precisão durante a execução desses serviços.

8.12.4. Os novos conjuntos (condensadora e evaporadora) deverão respeitar as áreas disponíveis, limitadas nas dimensões físicas (largura e profundidade) dos equipamentos existentes, sem necessidade de alterações no layout da sala.

8.12.5. As condensadoras deverão ser instaladas na área externa, no mesmo local onde se encontram as atuais.

8.12.6. Sistema com expansão direta e condensação a ar remoto, alimentação elétrica em 220v e Fluído refrigerante R410.

8.12.7. Microprocessado, inteligente, com IHM e sistema de revezamento automático.

8.12.8. Dotado de sistema de umidificação e reaquecimento projetado e instalado em fábrica.

8.12.9. O insuflamento de ar deverá ser mantido através do piso elevado.

8.12.10. O sistema de comunicação remota deverá ser compatível com sistema de monitoramento já existente na sala.

8.12.11. A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e descarte adequado dos equipamentos existentes.

8.13. DA SUBSTITUIÇÃO DAS UPS

8.13.1. Fornecimento e Instalações de 2 (dois) novos UPS com banco de baterias e substituição dos UPS existentes.

8.13.2. A CONTRATADA deverá fornecer dois novos equipamentos de UPS para serem instalados na sala elétrica que atendem as cargas de TI do Data Center do TRT-24.

- 8.13.3. A CONTRATADA deverá considerar o fornecimento de toda a infraestrutura elétrica necessária para a instalação dos equipamentos;
- 8.13.4. Devido aos UPS's atuais estarem em final de vida útil, a CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento destes com o devido descarte de baterias e demais componentes em local adequado, conforme as normas ambientais vigentes;
- 8.13.5. Capacidade nominal de, no mínimo, 20 KVA/20 KW;
- 8.13.6. Trifásicos, com tensão de entrada 220V/127V (220V entre duas fases e 127V entre fase e neutro);
- 8.13.6.1. Serão aceitos equipamentos em configurações com 380V/220V, desde que o conjunto seja dotado de transformadores de entrada e saída internos ao gabinete, de forma que as instalações sigam as tensões indicadas no item 8.13.6.
- 8.13.7. Fator de Potência de Saída 1.
- 8.13.8. Banco de Baterias Interno ao gabinete do UPS, tipo Selada VRLA, com expectativa de vida útil acima de 4 (quatro) anos, dimensionado para autonomia de 6 minutos operando a carga de 20 kW, cada UPS.
- 8.13.9. Os novos sistemas UPS deverão respeitar a área disponíveis no ambiente, considerando a similaridade com os Sistemas UPS existentes, sem alteração do layout.
- 8.13.10. As características técnicas dos novos sistemas UPS deverão seguir o padrão dos equipamentos instalados, a serem substituídos, mantendo o nível de confiabilidade, disponibilidade atual e respeitando as especificações técnicas elétricas dos painéis de entrada e saída dos UPS.
- 8.13.11. Dotados de interface de comunicação e gerência remota compatível com o sistema de monitoramento existente.

8.14. DO TREINAMENTO

- 8.14.1. Um treinamento deverá ser ministrado pela contratada aos integrantes da Divisão de Infraestrutura de TIC do TRT24, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega definitiva dos equipamentos/módulos substituídos, para até 10 (pessoas), com carga horária mínima de 6 (seis) horas, com fornecimento de apostila digital, com emissão de certificado de conclusão e composto dos seguintes módulos:
- 8.14.1.1. Módulo 1: Infraestrutura da Sala Cofre
- 8.14.1.1.1. Carga horária: 1 hora;
- 8.14.1.1.2. Características, estanqueidade e cuidados gerais da Sala Cofre;
- 8.14.1.1.3. Capacidade de cabos e procedimento de solicitação para abertura de caixa de passagem;
- 8.14.1.1.4. Abertura e cuidados com a porta;
- 8.14.1.1.5. Procedimentos de emergência.
- 8.14.1.2. Módulo 2: Sistemas Elétricos do Data Center
- 8.14.1.2.1. Carga horária: 2 horas;
- 8.14.1.2.2. Quadros Elétricos;
- 8.14.1.2.3. Características e cuidados gerais das UPS e com os Grupos Motor Gerador;
- 8.14.1.2.4. Manobras de transferência emergenciais.

8.14.1.3. Módulo 3: Sistemas de Climatização

- 8.14.1.3.1. Carga horária: 1 hora;
- 8.14.1.3.2. Equipamentos de Climatização de Precisão: função e características;
- 8.14.1.3.3. Reconhecimento dos diversos tipos de alarme;
- 8.14.1.3.4. Primeiro combate ao alarme do sistema.

8.14.1.4. Módulo 4: Prevenção, Detecção e Combate a Incêndios

- 8.14.1.4.1. Carga horária: 1 hora;
- 8.14.1.4.2. Cuidados gerais para prevenção de incêndio em Data Centers;
- 8.14.1.4.3. Sistema de Detecção Convencional e Precoce;
- 8.14.1.4.4. Verificação visual;
- 8.14.1.4.5. O Sistema de Combate via gás: funcionamento e cuidados.

8.14.2. O local e a infraestrutura necessária para a ministração do treinamento será a própria sala-cofre e seus componentes, além dos computadores do Núcleo de Infraestrutura de TIC/SETIC, se necessário.

8.14.3. O treinamento poderá ser distribuído em até 3 dias úteis, desde que realizado dentro da mesma semana.

8.14.4. O atraso na execução do treinamento dentro do prazo previsto ensejará o lançamento do desconto no item 3.9.1 do relatório mensal de desempenho, constante do **ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**, e se repetirá a cada mês que perdurar o atraso, sem prejuízo das demais penalidades previstas no item 16.1 e seus respectivos subitens, onde couber.

8.15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.15.1. Para os itens de serviços objeto desta contratação (item 1 do grupo 1), os recebimentos serão realizados mensalmente, da seguinte forma:

8.15.1.1. O recebimento provisório dar-se-á com a emissão do relatório mensal de desempenho dos serviços prestados, que será emitido e encaminhado à CONTRATADA até o 6º (sexto) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços mensais, pelo fiscal do contrato.

8.15.1.1.1. O prazo estipulado no subitem anterior será prorrogado para o dia útil seguinte à entrega do relatório mensal de serviços, previsto no subitem 8.9.1.

8.15.1.2. O relatório mensal de desempenho é condição prévia para a emissão da Nota Fiscal dos Serviços pela CONTRATADA, que deve ser emitida até o 7º (sétimo) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, referente aos serviços prestados no mês anterior.

8.15.1.2.1. O prazo estipulado no subitem anterior será prorrogado para o dia útil seguinte ao recebimento provisório, previsto no subitem 8.15.1.1.

8.15.1.2.2. A Nota Fiscal discriminará obrigatoriamente a identificação do contrato utilizada pelo CONTRATANTE e o período a que se referem os serviços, sob pena de retenção do respectivo pagamento, até a regularização do documento fiscal.

8.15.1.3. O recebimento definitivo dar-se-á em 1 (um) dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, pelo Gestor da contratação, após verificação da conformidade dos serviços

prestados com as exigências estabelecidas nesta especificação.

- 8.15.1.4. A liquidação da nota fiscal será realizada pelo Gestor do contrato e deverá ocorrer na mesma data do recebimento definitivo.
- 8.15.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.15.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.
- 8.15.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.15.1.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 8.15.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.15.1.11. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade do material empregado ou disparidade com as especificações técnicas exigidas nesta especificação, ainda que verificados posteriormente.
- 8.15.2. Para os itens sob demanda objeto desta contratação (item 2 do grupo 1), os recebimentos serão realizados da seguinte forma:
- 8.15.2.1. O prazo de entrega e execução do serviço será conforme especificado no subitem 8.4.10, a contar da abertura do chamado ou da detecção pelo serviço de monitoramento.
- 8.15.2.2. Os procedimentos para faturamento, recebimento e pagamento desse serviço serão realizados na forma e prazos estabelecidos para os serviços do item 1 do objeto da contratação, quando ocorrerem.
- 8.15.3. Para os equipamentos objeto desta contratação (itens 3 e 4), os recebimentos serão realizados da seguinte forma:
- 8.15.3.1. Para os itens 3 e 4 do objeto da contratação, o prazo de entrega e instalação será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.
- 8.15.3.2. Devido a impossibilidade da entrada de caminhões de médio e grande porte na

área interna da sede do CONTRATANTE (estacionamento), recomenda-se que as entregas sejam realizadas em caminhões de pequeno porte ou caminhonetes.

- 8.15.3.3. Caso o objeto ofertado seja de procedência importada, deverão ser comprovados no momento de sua entrega a origem do produto importado e a quitação dos tributos de importação a ele referente, sob pena de rescisão contratual e multa. O objeto somente será considerado entregue se acompanhado da comprovação de origem estabelecida neste subitem.
- 8.15.3.4. Na eventualidade de o término de prazo de entrega ocorrer em final de semana, feriado ou dia sem expediente no CONTRATANTE, o prazo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 8.15.3.5. As entregas poderão ocorrer no período de recesso forense (20 de dezembro a 06 de janeiro), observado o horário das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, e das 08h00 às 12h00 nos dias 24 e 31 de dezembro.
- 8.15.3.6. A CONTRATADA responderá por quaisquer prejuízos que ocorrerem até a entrega do objeto no endereço do CONTRATANTE.
- 8.15.3.7. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega somente poderá ser aceito nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante prévia solicitação escrita, apresentada no prazo de entrega do bem, devidamente acompanhada de documentos comprobatórios dos motivos alegados, podendo a solicitação ser encaminhada por e-mail, mas, exclusivamente ao endereço fornecido pelo Gestor/Fiscal do contrato.
- 8.15.3.8. O recebimento provisório, pela fiscalização do contrato, dar-se-á na data da efetiva entrega do produto. A Nota Fiscal discriminará obrigatoriamente a identificação do contrato utilizada pelo CONTRATANTE e a descrição do objeto, sob pena de retenção do respectivo pagamento, até a regularização do documento fiscal.
- 8.15.3.9. O recebimento definitivo, a ser realizado pelo Gestor da Contratação, dar-se-á somente após a verificação do enquadramento nas especificações definidas no edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório.
 - 8.15.3.9.1. O recebimento definitivo dos equipamentos está condicionado também à realização do treinamento previsto no item 8.14 e seus subitens.
- 8.15.3.10. Na hipótese de recusa parcial ou total do recebimento, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição, sem prejuízo da observância do prazo inicial estabelecido para a entrega e da aplicação de sanções contratuais ou legais cabíveis.

9. DA LIQUIDAÇÃO

- 9.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 9.2.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 9.2.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

- 9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.5. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento correspondente aos bens e serviços será realizado por meio do documento OB - Ordem Bancária, do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pelo fornecedor, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de titularidade da empresa CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a liquidação da Fiscal/Fatura.
- 10.1.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.1.2. O envio dos documentos fiscais (NF-e, Danfe, NFS-e, CT-e, recibo ou similares), para fins de recebimento pelos materiais ou serviços prestados a este Tribunal, somente será aceito desde que efetuado pelo Portal Sigeo da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
- 10.1.2.1. É necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação.
- 10.1.2.2. As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos também podem ser acessadas no link <https://www.trt24.jus.br/web/guest/cadastro-de-fornecedores>.
- 10.2. O Gestor deverá providenciar a liquidação da Nota Fiscal/Fatura e encaminhar em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.3. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente depois de sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE, inclusive moratório.
- 10.4. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, à contribuição social sobre o lucro líquido, à contribuição para a Seguridade Social - COFINS e à contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a IN SRF nº 480/2004, alterada pela IN da SRF nº 1.234/2012.
- 10.5. Caso a CONTRATADA seja empresa optante pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, para não sofrer a retenção na fonte dos valores acima citados, deverá apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, a declaração de opção pelo SIMPLES, conforme disposição legal.
- 10.6. A CONTRATADA poderá, por ocasião desta contratação, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ de filial, desde que comprove a regularidade fiscal tanto da matriz quanto da filial indicada.

11.DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 11.1. No caso de eventual atraso de pagamento, ocasionado por negligência por parte do CONTRATANTE, devidamente comprovada, e desde que tal fato não seja decorrente de força maior, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de efetiva quitação, calculado conforme taxa SELIC, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$365$$

$$AF = I \times N \times VP$$

Onde:

I	=	Índice de atualização financeira;
TX	=	Taxa SELIC
AF	=	Atualização Financeira
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP	=	Valor da parcela em atraso

- 11.2. A mesma fórmula será aplicada no caso de ressarcimento de valor recebido a mais pela CONTRATADA.

12.DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 12.1. A pedido da CONTRATADA poderá haver reajustamento anual dos preços com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou, na extinção deste, por outro índice legal que venha a substituí-lo, acumulado no interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.
- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do reajuste anterior.
- 12.3. O percentual máximo será o IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, será apurado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste formalizado.
- 12.4. Para que o reajuste possa ser efetuado a contar da data base inicialmente estabelecida, a CONTRATADA deverá solicitar o reajuste até o final do mês subsequente ao do mês de aquisição do direito consoante o subitem 12.1, sendo que se ultrapassado esse prazo a apuração do percentual acumulado será feita com base nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da solicitação e os efeitos financeiros do reajuste (pagamentos) serão a partir do mês em que apresentada a solicitação.
- 12.5. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem requerê-lo, ocorrerá à preclusão desse direito em relação ao período anterior à prorrogação, assim como também ocorrerá a preclusão se o pedido de reajuste for formulado depois de extinto o contrato.

- 12.6. Para fins desta licitação/contratação, considera-se como data do orçamento estimado o dia 05 de novembro de 2025.

13.DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 13.1. Poderá ser admitida a recomposição do valor contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2. As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da apresentação da proposta.
- 13.3. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com o **ANEXO XIII – MODELO DE PROPOSTA** do Termo de Referência.

14.DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 14.1. Para garantia quanto ao cumprimento das obrigações contratuais a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do total do contrato, considerando seu valor anual, sob uma das seguintes modalidades:
- 14.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 14.1.2. Seguro garantia;
- 14.1.2.1. Para esta modalidade de garantia, o prazo para entrega será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 14.1.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- 14.1.4. Outras modalidades previstas em Lei.
- 14.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.
- 14.2.2. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 14.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, quando não restar créditos a receber do CONTRATANTE passíveis de retenção conforme previsto no subitem 16.8, de modo a assegurar a efetividade das sanções.
- 14.2.4. e a recomposição imediata de eventuais prejuízos ao Tribunal;
- 14.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior.
- 14.4. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, com correção monetária, perante a Caixa Econômica Federal e em favor do CONTRATANTE.
- 14.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa

de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) do valor do contrato.

14.5.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.6. A garantia deverá contemplar todo o período do contrato e mais 3 (três) meses além do término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

14.6.1. Em eventual prorrogação da vigência contratual, a nova garantia deverá vigor a partir do dia seguinte ao vencimento da garantia anterior.

14.7. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o CONTRATANTE.

14.8. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

14.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

14.10. Será considerada extinta a garantia:

14.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importância depositada em dinheiro, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.10.2. No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência, caso o CONTRANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

14.11. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.12. Para as multas pecuniárias estabelecidas no item 16 e seus respectivos subitens, a garantia contratual somente será utilizada nos casos em que não seja possível proceder à retenção de valor de pagamentos devidos à CONTRATADA.

15. DA GARANTIA DOS BENS E SERVIÇOS

15.1. Considerando que os serviços especificados para os itens 1, 2, 3 e 4 contemplam a obrigatoriedade da continuidade do funcionamento de toda a solução, como um todo, durante toda a vigência do contrato, nenhuma garantia adicional será exigida além da fornecida pelo próprio fabricante para os itens 3 e 4, desde que não seja inferior a 24 (vinte e quatro meses).

15.2. A CONTRATADA responderá, durante o período de garantia dos equipamentos, por quaisquer procedimentos necessários perante o fabricante, de forma a assegurar prontamente ao CONTRATANTE a assistência técnica e/ou a substituição dos equipamentos e acessórios, caso sejam necessárias, incluindo-se as partes que apresentarem defeitos e/ou vícios de execução não oriundos do mau uso por parte do CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados e prejuízos para o desempenho das atividades do CONTRATANTE.

15.3. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e a entrega do produto que apresentar defeito durante o prazo de garantia será da CONTRATADA.

15.4. Durante o período da garantia, caso NÃO EXISTA OU DEIXE DE EXISTIR assistência ou suporte técnico local autorizado pelo fabricante, A CONTRATADA FICARÁ RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS ATÉ O TÉRMINO DA GARANTIA.

15.5. A CONTRATADA garantirá os serviços enquanto forem realizadas as manutenções, obrigando-se a executar quantas manutenções forem necessárias para manter o datacenter em perfeitas

condições de funcionamento e operação.

- 15.6. Ocorrendo o término do prazo de garantia ofertado, e havendo pendências com relação a serviços não realizados por culpa da CONTRATADA, o prazo de garantia ficará prorrogado, pelo período necessário, até o limite de 30 (trinta) dias, sem ônus para o CONTRATANTE, sujeita a CONTRATADA, em caso de inexecução, à aplicação das sanções legais cabíveis, estabelecidas no item 16 (das penalidades).

16.DAS PENALIDADES

- 16.1. Pelo atraso no início da execução do objeto da contratação, a CONTRATADA estará sujeita **à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia que ultrapassar o respectivo prazo**, limitado a 10% (dez por cento) do referido valor, o que não impedirá, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.
- 16.1.1. A inexecução, total ou parcial, da contratação poderá acarretar, garantida a defesa prévia, as seguintes sanções, além do ressarcimento de eventual prejuízo causado ao CONTRATANTE:
- 16.1.2. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a aplicação de penalidades mais graves;
- 16.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto da inadimplência, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.1.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.1.5. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- 16.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.1.5 deste subitem, nos termos do Art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- 16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.2.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 16.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.2.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 16.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 16.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato

lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 16.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 16.8. No caso de atraso na entrega do objeto, inexecução parcial ou total, o valor da multa correspondente será retido preventivamente do pagamento e concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 156, 157, 158, 165, inciso I, 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.9. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o recolhimento, por parte da empresa, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa.
- 16.10. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, o valor será inscrito em dívida ativa da união.
- 16.11. Realizado o pagamento antecipado e ocorrendo a interrupção na prestação dos serviços antes do término da vigência da assinatura, sem prejuízo das demais penalidades por inexecução parcial ou total previstas neste Termo de Referência, será emitida GRU (Guia de Recolhimento da União) para recolhimento à conta do Tesouro Nacional, com o valor proporcional aos dias faltantes para o término do acesso, nos termos do §3º do Art. 145, da Lei 14.133/2021.
 - 16.11.1. Em caso de não pagamento da GRU (Guia de Recolhimento da União), conforme estabelecido no subitem 16.11, o valor correspondente será inscrito em dívida ativa
- 16.12. A atuação irregular da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações assumidas, acarretará a anotação das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o registro também na página eletrônica do CONTRATANTE (opção "Transparência") e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, conforme o Art. 43, do Decreto nº 8.420/15 e o Art. 161 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.13. A proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
- 16.14. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

17. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS

- 17.1. As defesas e recursos contra punições impostas à CONTRATADA serão regidos pelos artigos 165, 166, 167 e 168 da Lei nº 14.133/2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.
- 17.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime

a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo.

- 17.3. O não protocolo dos originais no prazo estipulado, ou o protocolo de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

18.DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES

- 18.1. Fica assegurada à autoridade competente do CONTRATANTE aumentar ou reduzir a quantidade prefixada, observados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

19.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A participação nesta contratação implica, por parte dos proponentes, no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 19.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelo fornecedor, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Fiscal/Gestor da contratação.
- 19.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 19.4. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 19.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:
- 19.5.1. ANEXO I – MÓDULOS E COMPONENTES OBJETOS DO MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO;
 - 19.5.2. ANEXO II – INTERVENÇÕES PREVENTIVAS E PROGRAMADAS POR SISTEMA;
 - 19.5.3. ANEXO III – LIMITES ANUAIS AO ESCOPO DOS SERVIÇOS;
 - 19.5.4. ANEXO IV – TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES;
 - 19.5.5. ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PRESTADOS (disponível também em planilha Excel);
 - 19.5.6. ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO;
 - 19.5.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO;
 - 19.5.8. ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ATENDIMENTO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE;
 - 19.5.9. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À RESOLUÇÃO Nº 310, DE 24.9.2021, DO CSJT;
 - 19.5.10. ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO;
 - 19.5.11. ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA;
 - 19.5.12. ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA;

Campo Grande, 27 de abril de 2026.

ALESSANDER MONTEIRO SILVA
Integrante demandante

VICTOR GIBIN SCARPELLINI
Integrante técnico

PAULO SÉRGIO PETRI
Integrante administrativo

MATEUS COMINETTI
Integrante restrito aos aspectos de sustentabilidade

GLEISON AMARAL DOS SANTOS
Setor de Apoio a Contratações de TIC

GESLAINE PEREZ MAQUERTE
Diretora da SETIC

Aprovado por:

ALENCAR MINORU IZUMI
Secretário Administrativo

ANEXO I – MÓDULOS E COMPONENTES OBJETOS DO MONITORAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Célula Aceco / Lampertz
2	Piso Elevado
3	Sistemas de Energia
4	Sistemas de Climatização
5	Sistemas de Detecção e Combate à Incêndio
6	Supervisão e Controle Remotos do Ambiente
7	Controle de Acesso e Vigilância
8	Outros Elementos (Luminárias, móveis, portas, gradis, alvenaria, tubulações, etc.)
9	Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional
10	Auditoria Física

ANEXO II – INTERVENÇÕES PREVENTIVAS E PROGRAMADAS POR SISTEMA

MÓDULO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Nº DE VISITAS AO ANO
1 – Célula Aceco / Lampertz		
1.1 Portas	Inspecionar, verificar, lubrificar e trocar os elementos desgastados das vedações, dobradiças, almofadas, fechadura e molas de tensão do fechamento automático; Verificar e testar os eletroímãs e o micro switch; Alinhar a porta e seu posicionamento na soleira;	4
1.2 Blindagens	Inspecionar e fechar todas as blindagens corta-fogo para cabos de energia, voz, dados e tubulação; Providenciar abertura e fechamento de blindagens para entrada de novos equipamentos;	4
1.3 Painéis e Luminárias	Verificar e testar as funções de fechamento automático da porta, alarmes, luzes, luzes de emergência e leds de sinalização; Proceder à verificação completa das luzes, em especial luzes de emergência, e substituir lâmpadas e reatores eletrônicos quando necessário; Testar fechamento e verificar as vedações dos cabos na sala-cofre com dampers de fechamento automático dos dutos de climatização; Elementos modulares e painéis da sala-cofre Proceder a verificação completa da integridade dos elementos químicos de junção entre os painéis, das vedações e dos perfis de acabamento; Retocar pintura.	4
1.4 Elementos da sala-cofre	Inspeção de todos os elementos da sala-cofre	2
2 - Piso Elevado		
2.1 Nivelamento	Efetuar o nivelamento do piso;	2
2.2 Reforços	Providenciar reforço do piso;	Sob demanda
2.3 Troca de placas do Piso	Providenciar troca de placas de piso;	2
2.4 Leitos aramados: novos e alteração da rota	Proporcionar ajustes nos leitos aramados – novos e alteração de rotas;	Sob demanda
2.5 Limpeza	Piso Elevado / Piso de Fundo / Leito Aramado / Cabeamento estruturado: Proceder à limpeza a seco e aspirar o pó, com técnico especializado em cabeamento estruturado treinado e devidamente certificado;	2
3 – Sistemas de Energia		
3.1 QDF: reapertos e limpeza	Checar a corrente de alimentação e da tensão e reaperto de réguas de bornes, barramentos e terminais; Verificar os disjuntores plug-in; Efetuar limpeza;	4
3.2 Aterramento	Medir a resistência do aterramento; Verificar o aterramento dos equipamentos e da malha;	4

3.3 Manutenção UPS (2 equipamentos 30kVA) (a ser substituído pelo item 4 do grupo 1)	Verificação de tensão e corrente de alimentação por fase, ajuste de voltímetro e amperímetro de entrada e saída; Verificação de tensão e corrente de saída por fase; Verificação dos disjuntores, reaperto de bornes e terminais.	4
3.4 Manutenção baterias	Limpeza das baterias e reaperto dos bornes; Verificação de vazamentos e medição da tensão das baterias.	4
3.5 Geradores (1 equipamento de 115 kVA)	Verificar nível de óleo do cárter; Verificar nível de água sistema arrefecimento; Verificar temperatura água de resfriamento; Verificar nível de diesel no tanque; Fornecer combustível; Abastecer o tanque de combustível; Verificar filtro de ar e de combustível; Trocar filtro de ar e de combustível, se necessário; Verificar e mitigar vazamentos no motor; Verificar e mitigar vazamentos no tanque diário; Verificar tubulações e válvulas; Medir tensão na(s) bateria(s); Verificar bateria(s); Verificar painel de comando; Partir gerador em vazio; Partir gerador em carga; Medir tempo de entrada em carga; Verificar tensão gerada; Verificar frequência gerada; Registrar indicação do horímetro; Esgotamento e limpeza do tanque de combustível (anual).	12
3.6 Pontos de energia	Adição de pontos de energia e disjuntores; Movimentação de pontos de energia e disjuntores.	2
4 – Sistemas de Climatização – 2x 23kW (a serem substituídos pelo item 3 do grupo 1) + 2x 5,0TR		
4.1 Troca de Filtros de Ar	Verificar e substituir filtros;	2
4.2 Recarga de Gás refrigerante (caso necessário)	Inspecionar válvulas e vazamento de gás refrigerante;	1
4.3 Retífica de compressores (caso necessário)	Inspecionar vazamento de óleo; Retificar/substituir o compressor em caso de falência.	1
4.4 Check-up preventivo e lavagem do condensador	Medir pressão do compressor, verificar o óleo, sua corrente e tensão, a resistência do cárter. Medir corrente e tensão, das temperaturas de entrada e saída, verificar termostato; Proceder à limpeza e lavagem do trocador de calor;	6

4.5 Levantamento de temperaturas (hot spots)	Medir se as temperaturas estão dentro dos parâmetros de segurança.	6
4.6 Check-up preventivo e lavagem do evaporador	Verificar e trocar os filtros de ar, medir tensão e corrente, ajustar a tensão das correias; Alinhar polias, verificar válvulas e vazamentos e proceder à limpeza geral;	6
4.7 Tubulações	Inspecionar o isolamento térmico e válvulas; Reapertar suportes e fixações e verificar vazamentos.	6
4.8 Bombas de recalque	Verificar pressão e vazamentos; Medir tensão e corrente e checar as válvulas de segurança;	6
4.9 Quadro de comando e medições de temperatura e umidade	Testar pontos de ajustes (set point) de temperatura e umidade e de intertravamento de alarmes; Medir as temperaturas do ambiente de TI; Medir temperaturas de insuflamento e retorno de ar.	6
5 – Sistemas de Detecção e Combate à Incêndio		
5.1 Stratos: testes, troca de filtros e tubulação	Verificar os parâmetros de configuração e de alarmes; Inspecionar e trocar filtros de ar; Inspecionar tubulações, orifícios e suportes; Realizar simulações.	3
5.2 FM 200: testes sem descargas, alarmes	Testar o intertravamento com a detecção precoce e a convencional. Testar os alarmes e medir a pressão dos recipientes; Verificar as válvulas solenoides, os bicos difusores e a tubulação; Verificar a data dos testes hidrostáticos do recipiente; Realizar simulações.	3
5.3 Detecção convencional: testes	Verificar o sistema de intertravamento com outros painéis de controle. Medir a tensão das baterias; Inspecionar a continuidade dos laços e a sinalização no painel; Testar detectores e fixá-los; Realizar simulações.	3
5.4 Teste de outros sistemas de combate	Testar sinalização visual e sonora e o intertravamento com outros painéis; Verificar o cabeamento e apertar bornes e terminais; Realizar simulações.	3
6 – Sistema de Supervisão e Controle Remoto		
6.1 CMC – testes de intertravamento	Realizar testes de intertravamento.	3
6.2 CMC – verificação de parâmetros / configurações	Verificar os parâmetros de configuração, os sensores de temperatura, umidade, vibração e da porta; Inspecionar o cabeamento dos alarmes, conectores de interligação, o painel frontal e a comunicação TCP/IP; Analisar relatório do log de eventos no software de controle.	3

7 – Controle de Acesso / CFTV		
7.1 Manutenção leitores biométricos / proximidade	Testar os leitores de biométricos de acesso; Testar as câmeras de segurança; Verificar o intertravamento com o painel da Sala e com as demais portas controladas; Checar o fechamento das portas; Checar o funcionamento do software de CFTV; Verificar a configuração;	2
8 – Outros elementos		
8.1 Elementos internos e externos à sala, como alvenaria, portas, luminárias, tubulações, suportes, gradis, móveis, etc.	Aspirar o pó, limpar com pano úmido e elemento químico não abrasivo. Reparar pinturas desgastadas.	4
9 – Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional		
9.1 Atualização de documentos, normas e procedimentos	Fornecer e manter atualizados os manuais, normas de procedimentos, telefones de emergência para chamadas e acionamento da equipe de manutenção corretiva. Ministar treinamento teórico e prático com rotinas e procedimentos de operação de todos os sistemas e componentes da Sala-Cofre, inclusive simulando falhas, a todos os servidores indicados pelo CONTRATANTE . Atualização dos layouts (<i>Dynamic “as built”</i>) do ambiente Sal-Cofre, piso elevado/leito aramado, elétrica e climatização.	1
10 – Auditoria Física		
10.1 Análises e relatórios	Analisar novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à Sala-Cofre; Elaborar relatórios de recomendação das providências a serem tomadas para elevar o nível de segurança física do ambiente de TI; Elaborar tabela com frequência das inspeções da Sala-Cofre e seus componentes e sistemas; Verificação de todos os itens constantes do contrato.	1

ANEXO III – LIMITES ANUAIS AO ESCOPO DOS SERVIÇOS

MÓDULOS / COMPONENTES	ITENS	QUANTIDADES LIMITES
1. Célula Aceco /Lampertz	1.1. Blindagens. Abertura e fechamento da blindagem existente.	4 (quatro) aberturas e 4 (quatro) fechamentos
	1.2. Elementos modulares e painéis da Sala-Cofre.	2 m ² (dois metros quadrados)
2. Piso Elevado	2.1. Troca de placas do piso.	4 (quatro) placas
	2.2. Leitos aramados: novos e alteração de rota.	2 m (dois metros) lineares
3. Sistemas de energia	3.1. Mudança de pontos de energia e Disjuntores.	2
	3.2. Fornecimento de combustível	900 litros
4. Sistema de Climatização (por Máquina de Climatização)	4.1 Troca de Filtro de Ar.	2
	4.2 Recarga de Gás Refrigerante (caso necessário).	1
	4.3 Troca de compressor	1

ANEXO IV – TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES

TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES Prazos para atendimento e solução das ocorrências registradas		
Severidade Informada	Descrição do tipo de severidade	Prazos para atendimento e soluções
Crítico	Representa um incidente crítico que tenha tornado ou possa tornar inoperante ou impraticável a operação dos equipamentos de Tecnologia da Informação no interior da Sala-Cofre.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 02 (duas) horas para início do atendimento presencial, 06 (seis) horas para solução de contorno do incidente e de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação da descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.
Urgente	Representa um incidente, problema ou dúvida que esteja causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional físico seguro do Data Center. Apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção das atividades.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 04 (quatro) horas úteis para início do atendimento, presencial ou remoto, 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução de contorno do incidente e de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação da descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.
Rotina	Representam dúvidas ou falhas mínimas que não estejam afetando o desempenho, serviço ou operação ou ainda a função afetada seja usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: 10 (dez) horas úteis para início do atendimento, presencial ou remoto, (ou agendamento, conforme conveniência da CONTRATANTE), 48 (quarenta e oito) horas úteis para solução de contorno do incidente, quando aplicável, e de 72 (setenta e duas) horas para apresentação da descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.

ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PRESTADOS
(disponível também em planilha Excel)

PROAD TRT24 1748/2024 - Monitoramento e Manutenção da Sala-Cofre Parâmetros para o cálculo da Nota Mensal de Avaliação - NMA Relatório Mensal de Desempenho dos Serviços Prestados							
Critérios e Sistemas	Objeto Avaliado	Pontos Perdidos			Valores Medidos		
		Severidade			Severidade		
		Crítico	Urgente	Rotina	Crítico	Urgente	Rotina
1. Critério Execução de Manutenção Corretiva (para cada item)	1.1. Dificuldade de executar a solicitação de atendimento, por exemplo: telefone não atende.	2	2	2	0	0	0
	1.2. Início de atendimento não realizado no prazo estabelecido	8	8	8	0	0	0
	1.3. Não solução definitiva ou de contorno do incidente nos prazos contratuais.	22	20	16	0	0	0
	1.4. Não apresentação do cronograma ou o atraso na apresentação ou o descumprimento nos prazos nele fixados para a solução definitiva do incidente.	13	12	10	0	0	0
	Máximo de Pontos do Item 1	45	42	36	0	0	0
2. Critério de Patrimônio/ Normas Internas	2.1. Mensalmente será verificada a incidência de danos ao patrimônio do CONTRATANTE . No caso de ocorrência de danos, a empresa CONTRATADA será notificada para os devidos ressarcimentos.	2,5			0		
	2.2. Mensalmente será verificada a ocorrência de reclamações sobre o comportamento inadequado ou desobediência às normas internas do CONTRATANTE . Nestes casos, a empresa será notificada para providências.	2,5			0		
	Máximo de pontos do item 2	5			0		
3. Cronograma de Manutenção Preventiva	3.1.1. Portas	1,25			0		
	3.1.2. Blindagens	1,25			0		
	3.1.3. Luminarias	1,25			0		
	3.1.4. Elementos modulares e painéis da Sala-Cofre	1,25			0		
	3.2.1. Nivelamento	0,5			0		
	3.2.2. Reforços	0,5			0		
	3.2.3. Troca de placas do piso	0,5			0		

	3.2.4. Leitos aramados: novos e alteracao de rota	0,5	0				
	3.3.1. Piso de fundo	0,5	0				
	3.3.2. Paredes, alvenarias, portas, luminarias, equipamentos, tubulacao, suportes	0,75	0				
	3.3.3. Piso elevado	0,75	0				
	3.4.1. QDF	1	0				
	3.4.2. Pontos de energia	1	0				
	3.4.3. Aterramento	1	0				
	3.4.4. UPS	1,5	0				
	3.4.5. Baterias UPS	1,5	0				
	3.4.6. Manutenção grupo geradores	1,5	0				
	3.4.7. Testes grupo geradores	1,5	0				
	3.4.8. Abastecimento grupo geradores	1,5	0				
	3.5.1. Evaporadoras	2	0				
	3.5.2. Condensadores	2	0				
	3.5.3. Compressores	2	0				
	3.5.4. Temperaturas	2	0				
	3.5.5. Tubulações, suportes e isolamentos térmicos	1,5	0				
	3.6.1. Detecção precoce	1,75	0				
	3.6.2. Detecção convencional	1,75	0				
	3.6.3. Gas FM200	1,75	0				
	3.6.4. Painel de alarmes	1,75	0				
	3.6.5. Extintores de incêndio	1	0				
	3.7.1 Sistema de supervisão CMC	5	0				
	3.8.1 Sistema de controle de acesso	2,5	0				
	3.8.2 Sistema de vigilância	2,5	0				
	3.9.1 Treinamento e aperfeiçoamento profissional	1	0				
	3.10.1 Auditoria Fisica	2	0				
	Máximo de pontos do item 3	50	0				
TOTAL DE PONTOS (1+2+3)		100	97	91	0	0	0
		Máximos			Perdidos		

		Valor integral mensal	99.999,00		
<div>$NMA = 100 - \left[\sum_{i=1.1}^{2.2} PpMC(i) + \left(\frac{\sum_{j=3.1}^{3.10} PpMP(j)}{\sum_{j=3.1}^{3.10} PMP(j)} \right) \times 50 \right]$</div>		Cálculo do NMA			
		Severidade			
		Critico	Urgente	Rotina	
		100,00	100,00	100,00	
		Desconto na fatura em %			
		0	0	0	
		Intervalo	% de desconto sobre o valor mensal		
		NMA >= 99,60	0%		
		98,00 <= NMA < 99,60	01%		
		95,00 <= NMA < 98,00	05%		
		85,00 <= NMA < 95,00	10%		
		75,00 <= NMA < 85,00	20%		
		65,00 <= NMA < 75,00	30%		
Período apurado	Mês / ano	NMA < 65,00	40%		
Severidade Medida	[X]Crítico []Urgente []Rotina	Valor a ser faturado	99.999,00	99.999,00	99.999,00

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO

TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO

Pelo presente Termo a empresa _____, CNPJ nº _____, neste ato representado por _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso durante e após a vigência do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes. Para tanto, declara e se compromete:

a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou por qualquer outra forma, de todos os dados e informações pessoais de magistrados, servidores, estagiários ou terceirizados, de informações constantes dos bancos de dados do TRT da 24ª Região, de informações constantes dos sistemas de arquivo e de máquinas do TRT da 24ª Região, de técnicas, processos e procedimentos de TIC e de qualquer natureza praticados pelo TRT da 24ª Região, e sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, processos, projetos, relatórios, dentre outros;

b) a manter sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo do CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros

c) a dar conhecimento e ciência a todos os seus empregados do conteúdo desse documento.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande - MS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande - MS, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da CONTRATADA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Por meio desta, o(a) Sr(a) [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado, preposto, procurador], CPF [número do CPF], ocupante do cargo [cargo que ocupa/procurador da empresa] na empresa [Nome (Razão Social) da empresa], CNPJ [número do CNPJ da empresa], declara sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS)**, emitido por ocasião da assinatura do contrato nº ____/20__, e se compromete, em nome da empresa e dos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Campo Grande - MS, ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante dos empregados da CONTRATADA
diretamente envolvidos na contratação

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO ATENDIMENTO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para fins de prova perante o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em atendimento ao Termo de Referência, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, DECLARA que atende ao item 3.2 (DA SUSTENTABILIDADE) e manterá durante a execução contratual todas as condições abaixo descritas:

- Utilizar, na execução dos serviços objeto do contrato, produtos de limpeza, lubrificação e antiferrugem menos ofensivos ao meio ambiente, conforme orienta a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.
- Priorizar o uso de materiais reciclados, recicláveis, biodegradáveis e atóxicos, bem como embalagens sustentáveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Assegurar o descarte ambientalmente adequado de resíduos, incluindo eletroeletrônicos, pilhas (CONAMA 401/2008), óleos lubrificantes (CONAMA 362/2005) e demais materiais, mediante logística reversa (Decreto nº 10.936/2022).
- Adotar, quando aplicável, produtos e equipamentos que promovem economia de energia, em atendimento à Resolução CNJ nº 400/2021.
- Garantir que os produtos utilizados durante a execução dos serviços não contêm cádmio, mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) ou Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO) acima dos limites legais.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À RESOLUÇÃO Nº 310, DE 24.9.2021, DO CSJT

Razão Social:
CNPJ nº
Representante legal:
RG nº
CPF nº

A empresa identificada, por intermédio de seu(sua) representante legal acima nominado, para fins de prova perante o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em atendimento ao Termo de Referência, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no Artigo 299 do Código Penal, DECLARA que não está inscrita no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016; bem como não ter sido condenada, ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105, no Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); nos artigos 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do direito à profissionalização e à proteção no trabalho; no Decreto nº 6.481/2008, que trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

_____, xx de xxxx de 2025
(documento assinado digitalmente)

Nome do Responsável

CONTRATADA

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, DECLARA, sob as penas da lei, que não tem em seu quadro societário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao **Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região**, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação e que não promoverá a inclusão, em seu quadro profissional, durante toda a execução do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao referido Tribunal, em atendimento ao disposto nos artigos 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

Nome:
RG nº
CPF nº

Local, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaramos que, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo nº XXXXX/2025, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, através do(a) Responsável Técnico(a) Sr.(a) _____, Engenheiro(a) _____, CREA-MS n. _____ e por meio de seu Representante Legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, vistoriou os locais onde serão executados os serviços de monitoramento na modalidade 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano), suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de Central de Processamento de Dados (CPD, Data Center), do tipo Sala-Cofre, instalada na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT24), com fornecimento de peças e consumíveis, com exigência da manutenção da conformidade ao PE-047 que trata da certificação dos serviços de manutenção da sala-cofre pela norma ABNT NBR 15.247, situado na Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira nº 208, Jardim Veraneio, na cidade de Campo Grande – MS, conforme as demais especificações contidas no Termo da Referência do referido processo administrativo da contratação.

Campo Grande – MS, _____ de _____ de 2025.

Identificação e Assinatura do Responsável
TRT da 24ª Região

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para os fins do disposto no subitem 4.9 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº __/2025, que tem pleno conhecimento de todas as condições, peculiaridades e grau de dificuldade existentes para execução do objeto constante do Edital, do Termo de Referência e dos Anexos, nos termos do art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021, assim como, que está ciente de que não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO XIII – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Contato:

Grupo	Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unitário Estimado	Valor Global Estimado
1	1	Serviços de monitoramento na modalidade 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano), suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva de todos os módulos que compõem a solução Sala-Cofre, composta de módulos de fornecimento de energia com Grupo Motor Gerador (GMG) e Nobreaks, com circuitos redundantes, módulos de climatização redundantes, módulos de controle de acesso, módulos de monitoramento de temperatura, umidade e de prevenção antecipada e combate a incêndios. A CONTRATADA deve solucionar incidentes e requisições do CONTRATANTE por meio de atendimentos especializados, tendo como foco principal restaurar a operação normal dos serviços o mais rápido possível e garantir, desta forma, os melhores níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços aos usuários do CONTRATANTE.	60	Mensal		
	2	Serviço de recarga do gás FM-200 (cilindro 80lb), anual, sob demanda, em caso de prévio acionamento para combate a incêndios, com a posterior averiguação das causas do incidente e adequação do ambiente para voltar a operar normalmente.	5	1 ocorrência anual		
	3	Substituição do Sistema de climatização de precisão da sala-cofre por novas unidades com capacidade mínima de 20 kW	2	unidade		
	4	Substituição das UPS trifásicas da sala-cofre por novas unidades com 20 KVA	2	unidade		
Valores Estimados do Grupo 1 (itens 1 a 4)						
Valor Estimado Global (60 meses)						

Declaro que recebi cópia e tomei ciência das condições gerais do Termo de Referência, às quais nossa empresa se submete integralmente, uma vez que estão de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Declaro, ainda, para os fins do disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e sob as penas da lei, que a sociedade ou o empresário subscritor é:

() Microempresa () Empresa de Pequeno Porte () Empresa sob outro regime

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: ____/____/____

Carimbo:



Assinatura do Representante Legal

Nome por extenso do Signatário