TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS
COORDENADORIA DE ENGENHARIA
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE EQUIPAMENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

I - Objeto (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "a" da Lei 14.133/2021)

I.1 Contratação de prestação continuada de licença de software em nuvem, na modalidade Software as a Service (SaaS), para disponibilização de solução de Gestão de Manutenção Assistida por Computador (CMMS), destinada à gestão da manutenção predial do TRE-RJ, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico, treinamento e implantação assistida, pelo prazo de 12 (doze) meses.

I.2 A solução deverá permitir o gerenciamento de ordens de serviço, materiais, estoques, ativos, custos e indicadores gerenciais, incluindo acesso por dispositivos móveis para utilização pelas equipes operacionais em campo.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Marca e modelo de Referência
1	Solução de software para Gestão de Manutenção Assistida por Computador (CMMS), em modelo SaaS, incluindo implantação, suporte técnico, atualização de versões, hospedagem em nuvem e operação assistida.	26077	*Serviço*	*1*	Não se aplica
2	Treinamento para capacitação dos usuários do TRE-RJ na utilização da solução CMMS	3840	*Serviço*	1	Não se aplica

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "b" da Lei 14.133/2021)

Conforme descrito nos Estudos Preliminares id.5024808, aprovado por Fúlvio Coelho Fonseca, Secretário de Manutenção e Serviços Gerais, no dia 08/06/2026, de acordo com o despacho id.5038724.

III - DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "c", da Lei 14.133/2021)

III.1 A solução consiste na contratação de prestação continuada de licença de software em nuvem, na modalidade Software as a Service (SaaS), para disponibilização de solução de Gestão de Manutenção Assistida por Computador (CMMS), destinada ao gerenciamento da manutenção predial do TRE-RJ, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico, treinamento e implantação assistida, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A solução compreenderá os seguintes componentes e serviços:

a) Licença de uso do software;

b) Módulo básico de gestão de manutenção, contemplando controle de ordens de serviço, planejamento e controle de custos;

c) Hospedagem em nuvem, garantindo acesso remoto seguro;

d) Treinamento dos servidores para utilização adequada da ferramenta;

e) Assistência técnica e operação assistida durante a fase inicial de implementação.

III.1.1 Funcionalidades operacionais mínimas

A solução deverá contemplar funcionalidades que permitam:

a) Abertura, acompanhamento e gerenciamento de ordens de serviço pelos usuários, com supervisão centralizada e rastreabilidade das demandas;

b) Associação das solicitações aos respectivos locais, ativos, equipamentos ou unidades demandantes;

c) Registro de informações complementares, incluindo anexação de documentos, imagens, arquivos e comentários relacionados aos atendimentos;

d) Acompanhamento, pelos usuários solicitantes, do status e evolução das ordens de serviço;

e) Aplicação de filtros e mecanismos de busca para localização de chamados por critérios como período, local, área, status ou responsável;

f) Definição de prioridades, prazos e responsáveis pelos atendimentos;

g) Cadastro e gerenciamento de manutenções preventivas e periódicas, inclusive com possibilidade de emissão automática de ordens de serviço conforme cronogramas previamente definidos;

h) Segmentação de serviços por áreas de atuação, tais como elétrica, hidráulica, climatização e demais especialidades relacionadas à manutenção predial;

i) Controle de materiais, peças e movimentação de estoque, incluindo registro de entradas e saídas, definição de níveis mínimos e emissão de alertas automáticos;

j) Registro e acompanhamento dos custos relacionados às intervenções, incluindo mão de obra, materiais utilizados e demais despesas vinculadas às ordens de serviço;

k) Controle e rastreabilidade de ativos patrimoniais, inclusive mediante utilização de QR Code ou tecnologia equivalente, permitindo consulta ao histórico de atendimentos e informações técnicas;

l) Registro e acompanhamento de informações relacionadas ao consumo de recursos e funcionamento de sistemas auxiliares, quando aplicável;

m) Disponibilização de alerta e notificações automáticas sobre prazos, pendências e atualizações relevantes;

n) Geração de relatórios gerenciais, gráficos, dashboards e indicadores de desempenho relacionados às ordens de serviço, ativos, equipes, custos operacionais e histórico de atendimentos;

o) Compatibilidade plena com dispositivos móveis para utilização pelas equipes operacionais em campo;

p) Exportação de dados em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas e demais formatos amplamente utilizados;

q) Disponibilização de interface em idioma português-BR;

r) Acesso simultâneo de, no mínimo, 20 (vinte) usuários, distribuídos entre perfis técnicos operacionais, supervisão e administração.

III.1.2 Requisitos técnicos detalhados (TI e Governança)

A solução deve observar rigorosamente os parâmetros de segurança, interoperabilidade e continuidade estabelecidos na Resolução CNJ nº 370/2021:

III.1.2.1 Segurança e Conformidade LGPD

Implementação de controles de privacidade e proteção de dados pessoais, com manutenção rigorosa de trilhas de auditoria.

III.1.2.2 Compatibilidade e exportação de dados

A ferramenta deverá permitir a exportação integral dos dados em formatos estruturados e amplamente utilizados (CSV, XML, JSON ou SQL), aptos à importação para ambiente Oracle Database 19c, garantindo a interoperabilidade com os sistemas institucionais do TRE-RJ e a viabilidade de futuras integrações, migrações e auditorias.

Justificativa Técnica: A exigência de compatibilidade direta de importação e leitura pelo SGBD Oracle 19c justifica-se pela necessidade técnica de garantir a interoperabilidade entre a solução contratada (SaaS) e os sistemas de informação legados e futuros do Tribunal, viabilizando processos de ETL (Extract, Transform, Load) para alimentação de repositórios de dados institucionais, relatórios de Business Intelligence (BI) centralizados e auditorias integradas. Ademais, a medida mitiga o risco de aprisionamento tecnológico (vendor lock-in), assegurando que, ao término da relação contratual, o acervo informacional público do órgão seja integralmente reintegrado ao banco de dados institucional do TRE-RJ sem custos adicionais de conversão de dados ou perda de integridade das informações históricas. Por fim, essa estratégia garante a viabilidade de futuras integrações ou migrações.

III.1.2.3 Transparência estrutural

Fornecimento antecipado e completo dos modelos relacionais de dados (modelos descritivos), o que viabiliza o planejamento, a auditoria e a manutenção do sistema.

III.1.2.4 Integralidade, Backup e Continuidade dos Dados

A contratada deverá manter política de backup capaz de assegurar a integridade, disponibilidade e recuperação dos dados da solução, sem ônus adicional para o TRE-RJ, observando, no mínimo:

a) realização de cópias de segurança periódicas compatíveis com a criticidade da solução, com periodicidade mínima diária;

b) manutenção de política de retenção adequada à recuperação dos dados e à continuidade dos serviços, garantindo a guarda (retenção) das cópias diárias por no mínimo 30 (trinta) dias e de uma cópia mensal por no mínimo 12 (doze) meses;

c) armazenamento das cópias de segurança em ambiente seguro e segregado do ambiente de produção;

d) realização periódica de testes de recuperação/restauração dos dados, com disponibilização de evidências à fiscalização quando solicitado;

e) disponibilização de mecanismo que permita ao TRE-RJ obter cópia dos dados armazenados na solução, em formato compatível com o disposto neste Termo de Referência, sempre que solicitado ou ao término da contratação.

Justificativa Técnica: A exigência de geração de backups diários e de retenção das cópias mensais pelo período mínimo de 12 (doze) meses justifica-se pela necessidade de governança, conformidade e garantia de histórico de dados para eventuais auditorias internas ou externas sobre a gestão de ativos, estoques e custos de manutenção do Tribunal ao longo de todo o exercício financeiro. Adicionalmente, esta rotina assegura a integridade do acervo informacional e a continuidade das atividades administrativas do TRE-RJ contra perdas acidentais ou incidentes de segurança da informação.

III.1.3 Serviço de treinamento para capacitação dos usuários do TRE-RJ

III.1.3.1 A contratada deverá oferecer treinamento para utilização da solução de Gestão de Manutenção Assistida por Computador (CMMS), abrangendo suas funcionalidades operacionais e administrativas, para até 20 (vinte) servidores indicados pelo TRE-RJ.

III.1.3.2 O treinamento será realizado na modalidade remota, com carga horária total de, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas, compreendendo as funcionalidades da solução e incluindo a utilização dos módulos necessários à gestão de ordens de serviço, materiais, estoques, ativos, custos e indicadores

gerenciais.

III.1.3.3 A contratada deverá disponibilizar instrutor com conhecimento e experiência suficientes na solução contratada para realização do treinamento.

III.1.3.4 A contratada deverá disponibilizar aos participantes material didático ou documentação de apoio necessária à capacitação e à continuidade da utilização da solução.

III.1.3.5 O cronograma e os horários do treinamento serão definidos em conjunto com o TRE-RJ, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

III.1.3.6 Todos os custos necessários à realização do treinamento serão de responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao TRE-RJ.

III.1.3.7 O serviço de treinamento será considerado item específico da contratação, com preço próprio, não integrando automaticamente eventual prorrogação dos serviços continuados, salvo quando expressamente requerida sua nova realização pela Administração.

III.1.4 Requisitos de Manutenção e Suporte
Durante o período de vigência contratual, a contratada deverá prestar todo o suporte técnico necessário visando garantir o funcionamento adequado e o aprimoramento da solução, incluindo as correções de falhas (bugs) e o acesso a versões atualizadas.

III.1.5 Níveis de Serviço (SLA) e Prazos de Atendimento

III.1.5.1 Disponibilidade Mínima: A solução deverá assegurar disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), com suporte técnico 24x7 para incidentes críticos e atualizações de segurança mensais.

III.1.5.2 Forma de Cálculo da Disponibilidade:

O cálculo do Índice de Disponibilidade Mensal da plataforma SaaS será realizado por meio da seguinte fórmula:

Disponibilidade (%) = [(Tempo Total do Mês – Tempo de Inatividade Não Planejada) / Tempo Total do Mês] × 100

a)Tempo Total do Mês: Total de minutos acumulados no mês de apuração (ex: 43.200 minutos em meses de 30 dias).

b)Tempo de Inatividade Não Planejada: Período (em minutos) em que os usuários do TRE-RJ ficaram impossibilitados de utilizar as funcionalidades da solução, por falhas sob responsabilidade técnica da Contratada.

III.1.5.2.1 Tabela de Referência de Indisponibilidade Máxima Permitida (SLA de 99,5%)

Para fins de fiscalização e aplicação do indicador de disponibilidade mensal e de parâmetros de controle de qualidade da solução SaaS, os limites máximos toleráveis de interrupção não planejada do serviço (fora das janelas de exclusão) estão consolidados na tabela abaixo:

Período de Referência	Tempo Total do Período	Máxima Indisponibilidade Permitida (0,5%)
Diário	1.440 minutos	7 minutos e 12 segundos
Semanal	10.080 minutos	50 minutos e 24 segundos
Mensal (30 dias)	720 horas (43.200 min.)	3 horas e 36 minutos
Anual (365 dias)	8.760 horas (525.600 min.)	43 horas e 48 minutos

III.1.5.2.2 Do Descumprimento do SLA de Disponibilidade e Suas Consequências
O descumprimento do índice mínimo de disponibilidade mensal estabelecido no item III.1.5.1 (99,5%) configurará execução imperfeita do contrato por parte da Contratada, sujeitando-a às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, calculadas proporcionalmente à faixa de indisponibilidade atingida no mês de apuração:

a) Disponibilidade entre 99,49% e 99,00%: Aplicação de advertência por escrito ou multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor da respectiva parcela mensal da subscrição;

b) Disponibilidade entre 98,99% e 97,00%: Aplicação de multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da respectiva parcela mensal da subscrição;

c) Disponibilidade abaixo de 97,00%: Aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva parcela mensal da subscrição.

III.1.5.2.3 A aplicação das penalidades descritas no item anterior não exime a Contratada de restabelecer o pleno funcionamento da solução com a máxima brevidade, sob pena de caracterização de inexecução parcial ou total do contrato.

III.1.5.3 Período de Apuração:

O período de apuração da disponibilidade será mensal, compreendendo o primeiro e o último dia do respectivo mês civil de prestação dos serviços.

III.1.5.4 Exclusões do Tempo de Inatividade (Janelas de Exclusão):

Não serão considerados como inatividade, para fins de descumprimento de SLA, os períodos decorrentes de:

a) Manutenções Programadas: Realizadas preferencialmente entre as 22:00h e as 06:00h (horário de Brasília) ou em finais de semana e feriados, desde que comunicadas ao TRE-RJ com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

b) Manutenções Emergenciais de Segurança: Destinadas a aplicar correções críticas de segurança para mitigar vulnerabilidades ativas, notificadas ao TRE-RJ com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

c) Casos Fortuitos ou de Força Maior: Eventos imprevisíveis ou inevitáveis, devidamente comprovados.

d) Falhas na infraestrutura do TRE-RJ: Interrupções decorrentes de quedas nos links de internet do próprio Tribunal, nas redes locais dos usuários ou em equipamentos sob gerência direta do órgão.

III.1.5.5 Prazos de Suporte Técnico por Severidade:

Os chamados de suporte técnico deverão obedecer aos seguintes prazos, conforme sua severidade:

a) Severidade ALTA (indisponibilidade total): Iniciar o atendimento em, no máximo, 1 (uma) hora útil após a abertura do chamado. Prazo de 8 (oito) horas úteis para prover a solução definitiva após a abertura do chamado.

b) Severidade MÉDIA (falha em funcionalidades específicas): Iniciar o atendimento em, no máximo, 1 (uma) hora útil após a abertura do chamado. Prazo de 16 (dezesseis) horas úteis para prover a solução definitiva após a abertura do chamado.

c) Severidade BAIXA (dúvidas procedimentais ou configurações): Iniciar o atendimento em, no máximo, 1 (uma) hora útil. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para prover a solução definitiva.

III.1.6 Exportação de dados
A solução deverá permitir a importação e exportação de dados em formatos como dump, CSV ou scripts SQL a qualquer momento, de modo a viabilizar integrações, auditorias e futuras migrações.

III.1.7 Implementação assistida
A contratação abrange também a implementação assistida do sistema, com acompanhamento da operação e suporte técnico pela contratada.

III.1.8 Requisitos Temporais para disponibilização

A contar da data de assinatura do contrato, deverão ser observados os seguintes prazos:

a)Acesso ao sistema: 10 dias úteis a partir da data da assinatura contratual.

b)Implantação: 30 dias úteis a partir da data da assinatura contratual.

c)Treinamento: 15 dias úteis após a implantação.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “d”, da Lei 14.133/2021)

IV.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos e limites previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

IV.2 A solução deverá observar integralmente a legislação e os normativos aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Resolução CNJ nº 370/2021 e demais normas relacionadas à segurança da informação, governança de tecnologia da informação e proteção de dados.

IV.3 Obrigações da contratada

a) Prestar os serviços contratados conforme as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

b) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao TRE-RJ ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;

d) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

e) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

f) Responsabilizar-se pelos tributos, encargos, taxas, licenças e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual;

g) Cumprir as orientações e determinações da fiscalização do contrato;

h) Comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução dos serviços ou a segurança das informações;

i) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, admitida a prorrogação do prazo, mediante justificativa da contratada e aprovação da fiscalização do contrato;

j)Disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, a infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo servidores, banco de dados, armazenamento, redes, sistemas e demais componentes indispensáveis à prestação dos serviços.

k) Garantir mecanismos de exportação integral dos dados e disponibilizar as informações técnicas necessárias à continuidade da operação ou eventual migração da solução.

IV.4 Obrigações da contratante

a) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução contratual;

b) Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento das obrigações da contratada;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas;

d) Comunicar formalmente à contratada as falhas eventualmente identificadas;

e) Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato.

IV.5 Obrigações comuns às partes

a) As partes declaram que têm ciência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e da Resolução TSE nº 23.650/2021, comprometendo-se a adequar seus procedimentos internos à legislação aplicável, com o objetivo de assegurar a proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, sendo vedada a utilização dessas informações para finalidade diversa daquela prevista no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

b) As partes comprometem-se a manter a integridade, o sigilo e a confidencialidade de todas as informações compartilhadas durante a execução contratual, especialmente dos dados pessoais e dados sensíveis, vedado o seu compartilhamento com terceiros, salvo nas hipóteses previstas em lei ou quando necessário ao cumprimento do contrato.

c) As partes responderão administrativa, civil e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes da inobservância da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e da Resolução TSE nº 23.650/2021.

IV.6 Funcionamento da solução e correção de falhas

A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, indisponibilidades e defeitos identificados, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

IV.7 Transição contratual com transferência de conhecimento

a) Ao término da contratação, a contratada deverá prestar o apoio necessário à transição contratual, de forma a assegurar a continuidade da prestação dos serviços e a migração da solução, quando aplicável, sem interrupção das atividades da contratante.

b) A contratada deverá colaborar com a transferência de conhecimento necessária à continuidade da operação da solução, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

IV.8 - Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, sem prejuízo da utilização de infraestrutura tecnológica de terceiros necessária à hospedagem e sustentação da solução.

IV.9 Não há necessidade de vistoria prévia.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "e", da Lei 14.133/2021)

V.1 Início da prestação dos serviços

a) A prestação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato.

b) A contratada deverá disponibilizar acesso à solução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

V.2 Local e forma de prestação dos serviços

Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, mediante disponibilização da solução em ambiente de nuvem (SaaS), acessível aos usuários autorizados do TRE-RJ.

V.2.1 Eventuais reuniões, treinamentos, atividades de implantação, suporte técnico ou operação assistida poderão ser realizados remotamente ou, quando necessário e previamente acordado entre as partes, nas dependências do TRE-RJ, preferencialmente em dias úteis, no horário compreendido entre 8h e 18h, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização do contrato.

V.3 Disponibilidade da solução

a) A solução deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observados os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.
b) As indisponibilidades programadas deverão ser previamente comunicadas ao TRE-RJ e, sempre que tecnicamente possível, realizadas fora do horário regular de expediente do Tribunal.
c) As indisponibilidades programadas previamente comunicadas não serão consideradas para fins de apuração da disponibilidade mínima estabelecida no SLA.

V.4 Cronograma de implantação

A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

a) disponibilização de acesso ao sistema: até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato;

b) implantação da solução: até 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do contrato;

c) realização do treinamento dos usuários: até 15 (quinze) dias úteis após a implantação da solução;

d) início da operação assistida: imediatamente após a implantação da solução.

V.5 Etapas da execução contratual

A execução contratual compreenderá as seguintes etapas:

a) disponibilização da solução em ambiente de produção;

b) implantação e parametrização da solução;

c) cadastramento dos usuários indicados pela contratante;

d) realização do treinamento;

e) operação assistida;

f) prestação de suporte técnico durante toda a vigência contratual.

V.6 Ordens de Serviço

a) A Administração poderá emitir Ordens de Serviço para formalização de demandas extraordinárias relacionadas à implantação, treinamentos complementares, parametrizações, suporte técnico específico ou outras atividades não previstas no cronograma ordinário de execução contratual.

b) A emissão de Ordem de Serviço não será requisito para o início das atividades previstas neste Termo de Referência.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "f", da Lei 14.133/2021)

VI.1 Agentes que participarão da gestão do contrato

VI.1.1 Gestor do contrato

VI.1.1.1 Titular: Renée Rocha Fiusa – SEMANT/COENG/SSG.

VI.1.1.2 Substituto: Carlos Paiva – COENG/SSG.

VI.1.2 Fiscal de execução do contrato

VI.1.2.1 Titular: Magda Romeiro de Oliveira Lima – SEMANT/COENG/SSG.

VI.1.2.2 Substituto: Gustavo Costa Carvalho – ASSENG/COENG/SSG.

VI.1.3 Fiscal técnico do contrato

VI.1.3.1 Titular: Vinícius Vasconcellos do Poço – SESOPE/COINF/STI.

VI.1.3.2 Substituto: Ney Bianchi Garcia – SESOPE/COINF/STI.

VI.1.4 Preposto

VI.1.4.1 A contratada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com o TRE-RJ durante toda a execução contratual.

VI.1.4.2 O preposto deverá possuir conhecimento técnico suficiente para acompanhar a implantação, operação, suporte e manutenção da solução contratada, mantendo canais permanentes de comunicação com a fiscalização do contrato.

VI.1.4.3 O preposto deverá manter comunicação permanente com a fiscalização do contrato por meio de telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio eletrônico previamente acordado entre as partes.

VI.1.4.4 Na hipótese de impedimento, indisponibilidade ou dificuldades que comprometam a comunicação com o preposto, a contratada deverá indicar imediatamente outro representante com poderes para adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

VI.1.4.5 A substituição do preposto deverá ser previamente comunicada à Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

VI.1.4.6 A indicação do preposto não implicará qualquer ônus adicional para a Administração.

VI.1.4.7 Sempre que solicitado pela fiscalização, o preposto deverá participar de reuniões presenciais ou virtuais para tratar de assuntos técnicos e administrativos relacionados ao contrato, observado prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para convocação, salvo situações de urgência devidamente justificadas.

VI.1.4.8 O preposto deverá fornecer, sempre que solicitado pela fiscalização, as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

VI.2 Comunicação entre os agentes

VI.2.1 As comunicações entre a contratante, a fiscalização e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio de correio eletrônico institucional e reuniões presenciais ou virtuais, podendo ser utilizados, de forma complementar, aplicativos de mensagens, telefonemas e notificações formais.

VI.2.2 As reuniões poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência, conforme a necessidade da fiscalização, sendo as deliberações formalizadas sempre que necessário.

VI.3 Critérios e metodologia de fiscalização

VI.3.1 Competências dos agentes da Administração

VI.3.1.1 Gestor do contrato

Gestor do Contrato: servidor lotado na área demandante da contratação para exercer atividades relacionadas à coordenação das atividades de gestão e fiscalização, bem como para propor a alteração contratual, instauração de procedimento de apuração de responsabilidade e/ou extinção dos contratos, dentre outros. Além disso, é igualmente responsável pelo recebimento definitivo do objeto contratado.

VI.3.1.2 Fiscal de execução

Compete ao fiscal de execução acompanhar a execução administrativa e operacional do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos estabelecidos, das condições de prestação dos serviços e das determinações da fiscalização, bem como registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento do contrato.

VI.3.1.3 Fiscal técnico

Compete ao fiscal técnico acompanhar os aspectos técnicos da solução contratada, verificando o atendimento às funcionalidades previstas, aos requisitos técnicos, aos níveis de serviço (SLA), à disponibilidade da solução, ao desempenho do sistema e às demais especificações estabelecidas neste Termo de

Referência.

VI.4 Situações passíveis de aplicação de multa

VI.4.1 As situações que ensejam aplicação de multa estão descritas nos itens VI.4.2 e VI.4.3, aos quais corresponderão valores de multa em percentuais do valor mensal do contrato, conforme tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% sobre o valor mensal do contrato)
1	0,5% a 2%
2	3% a 5%
3	6% a 10%
4	20%
5	30%

VI.4.2 São situações passíveis de aplicação de multas por inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou pelo descumprimento de obrigações contratuais:

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não prestar os serviços contratados conforme as especificações técnicas.	2	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2	Por ocorrência e por dia
3	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	2	Por ocorrência e por dia
4	Inexecução total do contrato	4	Única
5	Descumprir o índice mínimo de disponibilidade mensal (SLA) previsto no item III.1.5.1	Conforme escalonamento previsto no item III.1.5.2.2	Por ocorrência (mensal)

VI.4.3 -São situações passíveis de aplicação de multas moratórias por atraso na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual:

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Atraso no início da prestação de serviços.	1	Por dia
2	Atraso na conclusão da prestação de serviços, descumprindo os prazos estabelecidos neste Termo.	1	Por dia
3	Descumprimento dos prazos de atendimento previstos nos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.	2	Por dia de atraso ou fração

VII - CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "g", da Lei 14.133/2021)

VII.1 Considerando que o objeto será executado em etapas e mediante medições mensais, os pagamentos serão realizados após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo correspondente a cada etapa executada ou a cada medição mensal, conforme aplicável.

VII.2 Serão realizadas medições mensais para o atesto dos serviços prestados. Na primeira medição, serão incluídas as parcelas referentes à implantação e, quanto ao Item 2 – Treinamento, o respectivo valor será medido e pago após a sua efetiva realização e o aceite pela fiscalização.

VII.2.1 Para fins da medição mensal, a fiscalização deverá verificar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente o índice de disponibilidade da solução e os prazos de atendimento aplicáveis.

VII.2.2 Os resultados da aferição dos níveis de serviço deverão ser registrados na respectiva medição mensal, inclusive quanto às ocorrências de descumprimento dos parâmetros estabelecidos.

VII.2.3 O descumprimento dos níveis de serviço (SLA) não implicará, por si só, redução automática do valor da medição ou do pagamento devido, devendo as ocorrências identificadas ser tratadas conforme o regime de penalidades previsto no item VI.4 deste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

VII.2.4 A existência de procedimento para apuração de eventual descumprimento contratual não impedirá o processamento da medição e do pagamento referentes aos serviços regularmente prestados, ressalvadas as hipóteses previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

VII.3 O recebimento provisório ocorrerá em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da aprovação da medição.

VII.4 O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da emissão do recebimento provisório, correspondente a cada medição mensal dos serviços continuados e às etapas de implantação e treinamento previstas neste Termo de Referência.

VII.5 A entrega do documento fiscal pela contratada ocorrerá em até 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento definitivo.

VII.5.1 A nota fiscal eletrônica ou fatura emitida pela contratada deverá conter a razão social do TRE-RJ, o respectivo CNPJ, a data de emissão, o período de referência, a descrição dos serviços prestados, o número do contrato, o valor bruto e os tributos incidentes, quando aplicáveis.

VII.6 Prazos para atesto do documento fiscal e pagamento.

VII.6.1 O atesto do documento fiscal pela contratante ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do documento fiscal pela contratada.

VII.6.2 O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do atesto do documento fiscal.

VII.7 Os prazos serão interrompidos sempre que se fizer necessária a solução de pendências identificadas em qualquer etapa da execução do objeto ou da liquidação da despesa, bem como para o saneamento de inconsistências no documento fiscal apresentado pela contratada.

VII.8 O prazo de qualquer etapa da liquidação da despesa poderá ser prorrogado, mediante justificativa, sempre que se fizer necessária a realização de diligências para comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea “h”, da Lei 14.133/2021)

VIII.1 Modalidade da Licitação

VIII.1.1 Pregão eletrônico.

VIII.2 Critérios de Seleção do Fornecedor

VIII.2.1 Menor preço.

VIII.2.2 Não será admitida a participação de consórcio ou cooperativa, tendo em vista que o objeto possui natureza comum, baixa complexidade de execução e ampla oferta de fornecedores no mercado, não se verificando a necessidade de associação entre empresas para viabilizar sua execução, preservando-se, assim, a competitividade do certame.

VIII.3 Critério de Formação de Preços

VIII.3.1 Nos preços ofertados pela CONTRATADA deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, bem como seus respectivos benefícios, incluindo-se o fornecimento de todos os insumos e serviços na forma especificada.

VIII.3.2 Nos preços deverão estar incluídos impostos, taxas, seguros e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, independentemente de indicação expressa.

VIII.4 Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

VIII.4.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista consistirão na apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

VIII.5 Qualificação Econômico-Financeira

VIII.5.1 A qualificação econômico-financeira consistirá na apresentação de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

VIII.5.2 Deverão ser apresentados o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem:

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

b) patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total anual estimado da contratação.

VIII.5.3 Os índices contábeis serão apurados pelas seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

VIII.5.4 Deverá ser apresentada declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento, pelo licitante, aos índices contábeis exigidos.

VIII.5.5 As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às exigências de habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura ou pelo balanço do último exercício, quando constituídas há menos de 2 (dois) anos.

VIII.6 Qualificação técnica

VIII.6.1 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação, compreendendo a disponibilização, implantação ou suporte de solução de software para gestão de manutenção ou solução equivalente.

IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea "i" e "j", da Lei 14.133/2021)

IX.1 Unidade Gestora Responsável: Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais.

IX.2 Código do Item Orçamentário: SSG086.

IX.3 Natureza da Despesa: 339040.06.

IX.4 Despesa Agregada: TIC LOCSOF.

IX.5 Valor estimado da despesa constará de documento anexo a este Termo de Referência.

IX.6 Código CATSER:

a) Item 1 – Solução de software para Gestão de Manutenção Assistida por Computador (CMMS): 26077;

b) Item 2 – Serviço de treinamento para capacitação dos usuários do TRE-RJ: 3840

X - DECLARAÇÃO SOBRE SIGILO DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

X.1 Não há necessidade de sigilo do orçamento dessa contratação.

Rio de Janeiro, 16 de julho de 2026

RENEE ROCHA FIUSA
CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E DE EQUIPAMENTOS

Documento assinado eletronicamente em 19/08/2026, às 09:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

MARIANA DA COSTA SERRANO
ASSISTENTE I

Documento assinado eletronicamente em 19/08/2026, às 11:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

VINICIUS VASCONCELLOS DO POCO
TÉCNICO JUDICIÁRIO

Documento assinado eletronicamente em 19/08/2026, às 16:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

NEY BIANCHI GARCIA
TÉCNICO JUDICIÁRIO

Documento assinado eletronicamente em 19/08/2026, às 16:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5104562** e o código CRC **C63D9699**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.