



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 7920/2024

**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE PARA O AMBIENTE DA SALA-COFRE
COM FORNECIMENTO DE MÓDULOS DE BATERIAS E RECARGA DO AGENTE
(FM-200) DO CILINDRO DE COMBATE À INCÊNDIO.**

Porto Velho, junho de 2025.

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção, preventiva, preditiva e corretiva para o ambiente da Sala-Cofre e Sala da UPS, totalizando 43 m², aos subsistemas que compõem essa solução e Serviços de Monitoramento Online 24x7x365;
- 1.2. Fornecimento, substituição, serviços de parametrização e descarte adequado dos módulos de baterias para UPS (sob demanda);
- 1.3. Fornecimento e recarga do agente (FM-200) do cilindro de combate à incêndio (sob demanda);
- 1.4. Em atenção ao Art. 40, §1º, I da Lei 14.133/2021 segue especificação dos produtos conforme catálogo eletrônico de padronização, expostos nas tabelas abaixo:

Grupo	Serviço	Descrição
873	20710	Instalação / manutenção / montagem - sala cofre / sala tele-presença / videoconferência

Tabela 01: Código do catálogo de serviços.

Grupo	Material	Descrição
6140	19034	Módulo bateria
4210	4543	Carga extintor incêndio

Tabela 02: Código do catálogo de materiais

2. Natureza do objeto

- 2.1. A natureza do objeto desta contratação é considerado comum, conforme artigo 6º, XIII da Lei 14.133 de 2021, o qual esclarece “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

3. Da quantidade

Item	Descrição	Tipo	Unidade	Quantidade
------	-----------	------	---------	------------

01	Serviços de manutenção, preventiva, preditiva e corretiva para o ambiente da Sala-Cofre e Sala da UPS totalizando 43 m ² , aos subsistemas que compõem essa solução e Serviços de Monitoramento Online 24x7x365.	Continuado	Mês	60 meses
02	Fornecimento e substituição dos módulos de baterias para UPS.	Sob demanda	Módulo	24 módulos
03	Recarga e substituição do agente (FM-200) do cilindro de combate à incêndio.	Sob demanda	Unidade	01 Unidade

Tabela 03: Estimativa de demanda dos serviços.

4. Prazo/vigência do contrato

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Arts. 106/107 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

5. Do Local da prestação dos serviços

- 5.1. A prestação dos serviços e eventual fornecimento de materiais deverá ser entregue na sede deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, localizado na Rua Almirante Barroso, n.º 600, Bairro Mocambo, Porto Velho-RO, CEP 76.801-901.

6. Do recebimento provisório e definitivo

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. Após a conferência dos documentos, e a verificação de que os bens foram entregues em conformidade com as especificações e prazos estabelecidos

no termo de referência, o recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, no qual deverá inserir o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço.

- 6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - 2025 da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), conforme classificação abaixo:

Item	Descrição	Fonte
2.3	SUORTE DE INFRAESTRUTURA DE TI	0105000000
2.3.1	Manutenção da Sala Cofre	-

Tabela 04: Previsão no Plano Anual de Contratações de TIC.

8. Especificação da garantia Técnica

- 8.1. Quando houver necessidade, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição de componentes, peças e acessórios utilizando sempre componentes novos e originais/genuínos, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de instalação, comprovada pela Ordem de Serviço ou relatório de execução de serviço assinado pelo CONTRATANTE.

9. Do parcelamento do objeto

- 9.1. Nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas da União, o parcelamento é a regra, sendo a adjudicação global uma exceção que deve ser devidamente motivada no processo administrativo, conforme estabelecido no Enunciado da Súmula nº 247.
- 9.2. Embora haja recomendação para o parcelamento, a equipe de planejamento da contratação considera justificável a manutenção da contratação em lote único, pelos seguintes motivos:
- 9.2.1. **Aumento do risco à segurança:** O parcelamento resultaria na formalização de múltiplos contratos com empresas distintas, exigindo o acesso de técnicos de diferentes fornecedores ao ambiente da Sala-Cofre. Essa prática não é recomendada sob a ótica da segurança, podendo comprometer a integridade do ambiente.
- 9.2.2. **Fronteiras de responsabilidade:** A participação de diversas empresas na prestação de serviços distintos dentro de um ambiente crítico para o TRT14 pode gerar equívocos na definição de responsabilidades, especialmente em situações de falhas ou incidentes operacionais.
- 9.2.3. **Custo administrativo e operacional:** O parcelamento poderia gerar um maior ônus financeiro e administrativo, uma vez que demandaria a realização de três licitações, além da formalização, gestão e fiscalização de três contratos distintos, acarretando também a necessidade de processos de pagamento separados.
- 9.3. Diante do exposto, conclui-se que a fragmentação do objeto desta contratação poderia gerar ou ampliar riscos operacionais, administrativos e de segurança. Portanto, considerando a criticidade do ambiente para o Tribunal, NÃO será admitido o parcelamento nesta contratação.

10. Fundamentação da contratação

O TRT14 dispõe de um centro de processamento de dados (Datacenter) para abrigar e proteger os principais equipamentos que viabilizam o funcionamento dos

sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e todos os dados dos processos judiciais e administrativos.

Atualmente, este centro de dados é mantido em uma Sala-Cofre, um ambiente totalmente estanque, testado e certificado conforme norma ABNT NBR 15.247 (Unidades de armazenagem segura - Salas-cofre e cofres para hardware - Classificação e métodos de ensaio de resistência ao fogo).

É importante citar que a Sala-Cofre abriga e protege a sua área construída contra fogo, calor, umidade, gases corrosivos, fumaça, água, roubo, arrombamento, acesso indevido, sabotagem, impacto, pó, explosão, magnetismo e armas de fogo, sendo indispensável a respectiva manutenção por técnicos especializados.

Por fim, é preciso frisar também a importância da sala-cofre para toda a infraestrutura de TIC deste Tribunal, ademais, o Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021-2026, instituído pela Resolução CNJ 370 de 2021 elenca como boa prática a disponibilização de:

1 (um) ambiente de processamento central (Data Center) com requisitos mínimos de segurança e de disponibilidade estabelecidos em normas nacionais e internacionais, que abrigue os equipamentos principais de processamento e de armazenamento de dados; de segurança e ativos de rede centrais, para maximizar a segurança e a disponibilidade dos serviços essenciais e de sistemas estratégicos do órgão;

No entanto, para a preservação das características de segurança da Sala-Cofre citada acima se faz necessária a contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva. Tais serviços, atualmente, foram firmados por meio do Contrato 05/2020 e seu prazo de vigência se esgota em 09/06/2025, sem possibilidade de prorrogação, portanto, faz-se necessário que sejam realizados os procedimentos para nova contratação.

11. Descrição da solução como um todo

Item	Descrição
01	Serviços de manutenção, preventiva, preditiva e corretiva para o ambiente da Sala-Cofre e Sala da UPS totalizando 43 m ² , aos subsistemas que compõem essa solução e Serviços de Monitoramento Online 24x7x365.

02	Fornecimento, substituição, serviços de parametrização e descarte adequado dos módulos de baterias para UPS.. (sob demanda)
03	Fornecimento e recarga do agente (FM-200) do cilindro de combate à incêndio. (sob demanda)

Tabela 05: descrição da solução de TIC.

12. Requisitos da Contratação (Art. 6º, XIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021)

Os serviços de suporte à Sala-Cofre devem contemplar assistência técnica, manutenção preventiva, preditiva e corretiva com fornecimento de peças e consumíveis para:

- 12.1. O ambiente da Sala-Cofre;
- 12.2. Ambiente que acomoda o Sistema de fornecimento ininterrupto de energia elétrica ou *Uninterruptible Power Supply* - UPS;
- 12.3. Corredor Técnico de acesso;
- 12.4. Todos os subsistemas que compõem esse ambiente, quais sejam:
 - 12.4.1. Sistema de climatização de precisão;
 - 12.4.2. Sistema de detecção e combate a incêndio;
 - 12.4.3. Sistema de monitoramento de ambiente e controle de acesso;
 - 12.4.4. Sistema de CFTV;
 - 12.4.5. Sistemas de distribuição e fornecimento ininterrupto de energia elétrica ou *Uninterruptible Power Supply* (UPS), composto por:
 - 12.4.5.1. Painéis de baixa;
 - 12.4.5.2. Grupo Moto Gerador (GMG);
 - 12.4.5.3. 02 (dois) Nobreaks de 40 kVA;
 - 12.4.5.4. 02 (dois) bancos de baterias.
 - 12.4.6. Sistema de cabeamento estruturado;
 - 12.4.7. Sistema de Piso Elevado;
 - 12.4.8. Instalações Civis.

12.5. Especificações gerais do serviço

- 12.5.1. A CONTRATADA deverá prestar manutenção na modalidade *on-site*, ou seja, nas dependências do TRT14, em sua sede situada à Avenida Almirante Barroso, N. 600, Bairro Mocambo, Porto Velho-RO;

- 12.5.2. A contratada deverá ser capaz de recomposição de todos os sistemas e estruturas que compõem a Sala-Cofre de acordo com o padrão original, especialmente as paredes;
- 12.5.3. A CONTRATADA será responsável pela remoção e transporte de peças e acessórios quando a execução do serviço comprovadamente exigir, e mediante autorização escrita do CONTRATANTE;
- 12.5.4. As peças e componentes para reposição, a serem fornecidas pela CONTRATADA, devem ser novos (de primeiro uso), homologados pelo fabricante e de qualidade e especificações similares às existentes. Nos casos de não mais existirem no mercado, poderão ser utilizadas peças ou componentes homologados pelo fabricante, desde que devidamente fundamentado por escrito, ficando a cargo do CONTRATANTE a devida aprovação.
- 12.5.5. A CONTRATADA será responsável pela correção de problemas nos equipamentos e componentes descritos no ANEXO I - Especificações do Ambiente Físico Seguro, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, equipamentos, peças, acessórios e mão de obra necessária para seu bom funcionamento;
- 12.5.6. 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 seguro;
- 12.5.7. Os bens que necessitarem ser trasladados às instalações da CONTRATADA, bem como o retorno ao Tribunal, deverão ser acondicionados adequadamente em embalagens lacradas;
- 12.5.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza e manutenção dos equipamentos;
- 12.5.9. O CONTRATANTE poderá adicionar ou remover equipamentos de TI do ambiente físico seguro do Data Center, devendo a CONTRATADA

realizar a validação e, caso necessário, efetuar os devidos ajustes técnicos e adequação do leiaute dos racks;

12.5.10. Deve ser realizada atualização do projeto com relação a cada alteração no ambiente, “*as Built*”;

12.5.11. Deve haver rigoroso cumprimento ao plano de manutenção preventiva, preditiva e verificações para todos os elementos componentes da Sala-Cofre, sem prejuízos de chamados relacionados a manutenção corretiva.

12.6. Especificação dos requisitos de Manutenção Preventiva Programada

12.6.1. A manutenção preventiva programada será executada de acordo com cronograma elaborado pela CONTRATADA, que será enviado para o CONTRATANTE para validação em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço;

12.6.2. A Contratada deverá realizar no mínimo uma manutenção preventiva por mês, durante a vigência do contrato;

12.6.3. O cronograma de manutenção preventiva programada deverá obedecer à periodicidade de atividades estabelecida no ANEXO II - Plano de Manutenção Preventiva Programada (PMPP), não excluindo outras que se fizerem necessárias ao cumprimento das normas de certificação do ambiente;

12.6.4. Havendo necessidade de redefinição do cronograma, este deverá ser devidamente justificado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil do evento;

12.6.5. A critério do CONTRATANTE, as manutenções preventivas programadas que porventura implicarem na necessidade de desligamento dos servidores, switches, links, etc, instalados no interior do ambiente físico seguro do Data Center, deverão ser executados preferencialmente em horários fora do expediente, podendo inclusive ocorrer em finais de semana ou feriados;

12.6.6. A critério do CONTRATANTE, poderão ser abertos chamados técnicos de manutenção corretiva para sanar vícios detectados durante realização das atividades de manutenção preventiva.

12.7. Especificação dos requisitos de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico

12.7.1. Para cada chamado técnico solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer um número de registro para acompanhamento;

12.7.2. A partir da abertura de chamado técnico, a CONTRATADA deverá atender nos prazos estabelecidos pela Tabela de Severidade de Incidentes a seguir:

TABELA DE SEVERIDADE DE INCIDENTES		
Nível	Classificação	Prazos
Crítico (Severidade 1)	Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante qualquer serviço de Tecnologia de Informação essencial à manutenção da atividade finalística	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: - 02 (duas) horas para o início do atendimento presencial; - 06 (seis) horas para solução de contorno do incidente e; - 24 (vinte e quatro) horas para a apresentação da descrição dos problemas e cronograma para a solução definitiva.
Urgente (Severidade 2)	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente físico seguro do Data Center. Apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção da atividade finalística deste Tribunal.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá o prazo de: - 04 (quatro) horas para início do atendimento presencial; - 12 (doze) horas para solução de contorno do incidente; - 48 (quarenta e oito) horas para apresentação da descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.
Rotina (Severidade 3)	Representa falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço, operação ou a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: - 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento presencial (ou agendamento, conforme conveniência da CONTRATANTE); - 48 (quarenta e oito) horas para

		a solução de contorno do incidente; - 72 (setenta e duas) horas para a apresentação da descrição do problema e cronograma para a solução definitiva.
--	--	---

Tabela 06: Tabela de severidade de incidentes.

- 12.7.3. Os prazos acima fixados poderão ser suspensos a critério da CONTRATANTE, desde que devidamente justificados;
- 12.7.4. Não haverá limite para o número de chamados/atendimentos para as manutenções corretivas;
- 12.7.5. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano (regime conhecido por 24x7x365);
- 12.7.6. A CONTRATADA poderá providenciar solução de contorno para o(s) incidente(s), até a solução definitiva do chamado. A solução de contorno proposta pela CONTRATADA deverá ser previamente apresentada à CONTRATANTE, a qual deverá aprovar a solução proposta antes de sua efetiva implementação.

A descrição detalhada do ambiente bem como dos sistemas que integram a Sala-Cofre e Sistema de Fornecimento Ininterrupto de energia elétrica estão descritos no ANEXO I - Especificações do Ambiente Físico Seguro.

12.8. Especificação dos requisitos do serviço de Monitoramento Remoto 24x7x365

- 12.8.1. Deve ser implementado/mantido o subsistema de monitoramento remoto online para detecção precoce de qualquer alteração da infraestrutura e subsistemas integrantes da Sala-Cofre por meio do monitoramento dos seus sensores (clima, incêndio, ambiente), para atuação proativa e assertiva pela Contratada;

- 12.8.2. Coleta de Dados: deve ser realizado o sensoriamento dos equipamentos da infraestrutura do data center;
- 12.8.3. Comunicação de rede: deve ser providenciada a infraestrutura necessária para comunicação entre o subsistema de monitoramento local e a Central de Monitoramento da contratada. Nos sistemas que realizam envio de SMS o contrato/chip da operadora de telefonia deverão estar incluídos na proposta da licitante;
- 12.8.4. Plataforma de monitoramento: disponibilização de plataforma de monitoramento para consulta/visualização de mapas, alarmes, históricos, *dashboard* e tendências;
- 12.8.5. A Sala Cofre do TRT 14ª Região possui sistema de monitoramento de seus sensores, Rittal CMC III PU. A Contratada deverá assumir a manutenção e operação deste sistema de modo a realizar o monitoramento da sala cofre;
- 12.8.6. Os UPS disponibilizam por meio de SNMP e site Web seus principais parâmetros, que também deverão ser monitorados: Modo bateria ou linha; Tensão de entrada e de saída; Percentual da Carga; Carga da Bateria; Temperatura do equipamento;
- 12.8.7. Também está disponível junto ao Rittal CMC III PU um módulo de envio de mensagens SMS, que também deverá ser utilizado e mantido pela Contratada, para realizar o monitoramento da sala cofre com o envio de alertas por SMS. (Os custos de envio de SMS e o contrato/chip da operadora de telefonia deverão estar incluídos na proposta da licitante);
- 12.8.8. Centro de Operação: deve ser realizado o monitoramento no modelo 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana, durante 365 dias do ano) por equipe capacitada para atuação proativa de eventuais incidentes detectados;
- 12.8.9. Por meio de seu Centro de Operação a Contratada deverá acionar sua equipe técnica especializada conforme o tipo de problema detectado pelo monitoramento, garantindo assim o menor tempo possível na solução dos incidentes;

- 12.8.10. O Centro de Operação Online da Contratada sempre que acionar sua equipe técnica para atuar em algum incidente deverá comunicar a SETIC, por e-mail e/ou telefone, informando o problema detectado e a hora da ocorrência, e emitir relatório do incidente quando o problema for resolvido.

12.9. Do fornecimento dos Módulos de baterias para UPS

- 12.9.1. Considerando a recomendação do fabricante (Schneider/APC) para que os módulos de baterias sejam utilizados por um período de 3 a 5 anos e que a última substituição ocorreu em fevereiro/2022 (Proad 4907/2021), conclui-se que neste ano de 2025 aproxima-se o encerramento da vida útil dos atuais módulos de baterias;
- 12.9.2. Diante do exposto torna-se necessária a previsão de fornecimento destes módulos de baterias a serem substituídos em no máximo 1 ano após a assinatura do contrato, ou antes caso os serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva ou de suporte identificarem sua necessidade;
- 12.9.3. Insta esclarecer que tais itens compõem o Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia Elétrica ou *Uninterruptible Power Supply - UPS* e portanto, fazem parte do escopo de manutenções preventivas, preditivas e corretivas a serem realizadas, as quais, fazem as verificações e medições periódicas nas baterias e todos sistema elétrico.

12.10. Do fornecimento de carga do cilindro FM-200

- 12.10.1. Entende-se razoável a previsão de recarga do cilindro FM-200 no caso de eventual disparo pelo sistema, no entanto recomenda-se que sua substituição seja realizada por demanda, uma vez que não é possível a previsão de incidentes;
- 12.10.2. Características do cilindro:
- 12.10.2.1. Marca: CHEMETRON;
 - 12.10.2.2. Peso vazio: 73,2 Lbs;

- 12.10.2.3. Peso aproximado agente: 62 Lbs;
- 12.10.2.4. Peso Total: 137,3 Lbs.
- 12.10.3. Detalhamento do serviço de recarga do cilindro de gás FM-200 da Sala-Cofre:
 - 12.10.3.1. Desacoplamento do cilindro de gás FM-200 do sistema de combate à incêndios da sala-cofre;
 - 12.10.3.2. Testes e Inspeções - Cilindro de Armazenamento;
 - 12.10.3.3. Testes e Inspeções - Válvula De Descarga;
 - 12.10.3.4. Envase e Pressurização - Cilindro;
 - 12.10.3.5. Acoplamento do cilindro recarregado de gás FM-200 no sistema de combate à incêndios da sala-cofre.

12.11. Da qualificação técnica do prestador de serviços (ABNT 15.247)

Recomenda-se que os serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de suporte para o ambiente da sala-cofre sejam prestados por fornecedor devidamente autorizado pela entidade certificadora, em conformidade ao PE 047 que trata da certificação dos serviços de manutenção em sala-cofre certificadas.

Essa premissa é essencial para assegurar a conformidade do ambiente com os requisitos estabelecidos pelo PE 047 da ABNT, uma vez que a realização das atividades de manutenção corretiva ou preventiva por uma empresa não autorizada impede que o organismo de avaliação da conformidade possa garantir o pleno atendimento aos requisitos normativos.

Além disso, a manutenção realizada por empresa sem autorização específica pode comprometer as condições originais de fabricação e instalação, inviabilizando a renovação ou manutenção da certificação da Sala-Cofre, bem como a confiança técnica nos subsistemas de segurança física, elétrica, térmica e lógica.

Tal exigência encontra guarida na Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), que estabelece em seu Art. 17, §6º:

“§ 6º A Administração poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) como condição para aceitação de:

I - estudos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos;

II - conclusão de fases ou de objetos de contratos;

III - material e corpo técnico apresentados por empresa para fins de habilitação.”

Ademais, o tema foi objeto de discussão no Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão 1937/2024 - PLENÁRIO de 18/09/2024, que avaliou a Nota Técnica-AudContratações 01/2022. Essa nota apresenta diretrizes relativas aos editais para contratações de manutenção de salas-cofre cuja construção ou instalação foi certificada, destacando-se os seguintes pontos:

a) vedar a inclusão das seguintes exigências:

a.1) obrigatoriedade de que a empresa a ser contratada seja o fabricante, ou por ele autorizada, ou que seja certificada unicamente pela NBR 15.247,

a.2) preservação obrigatória do certificado NBR 15.247 da sala-cofre ou do certificado de manutenção do PE-047 da ABNT; e

a.3) qualquer outra exigência dessa natureza cujo efeito prático seja a restrição indevida da concorrência;

Embora a nota técnica apresente diretrizes restritivas, o colegiado do TCU esclareceu que se trata de um estudo interno da área técnica do TCU, podendo servir de subsídio ao estudo da matéria pelos órgãos contratantes, mas sem caráter cogente ou vinculante. Esse entendimento pode ser verificado no acórdão abaixo:

ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA. MANUTENÇÃO DE SALA-COFRE. ANÁLISE SOBRE A EXCLUSIVIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO FABRICANTE PARA A OBTENÇÃO DE CERTIFICAÇÃO. EXCLUSÃO, DO TEXTO, DE QUALQUER REGRA OU DIRETRIZ DE NATUREZA GENÉRICA. AUTORIZAÇÃO PARA DAR PUBLICIDADE À NOTA TÉCNICA COMO SUBSÍDIO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS.

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de processo administrativo em que se avalia nota técnica elaborada conjuntamente pela Unidade de Auditoria Especializada em Contratações (AudContratações) e pela Unidade de Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação (AudTI) em atendimento ao item 9.3 do Acórdão 2680/2021-TCU-Plenário, sobre os critérios de qualificação técnica ou habilitação em licitações para manutenção de salas-cofre,

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, com fundamento nos arts. 169, inciso V, 230 e 238 do Regimento Interno do TCU e ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. autorizar a ampla divulgação da Nota Técnica-AudContratações 1/2022, nos seguintes termos:

9.1.1. excluindo o Item X (proposta de encaminhamento) do texto definitivo, uma vez que não compete a este Tribunal estabelecer diretrizes ou regras gerais de contratação em sentido abstrato para a Administração Pública em sede de processos administrativos;

9.1.2. esclarecendo que se trata de estudo interno da área técnica do Tribunal, podendo servir de subsídio ao estudo da matéria pelos órgãos contratantes, mas não possuindo poder cogente ou vinculante, nem configurando entendimento prévio desta Corte sobre o assunto, que apenas se pronunciará em cada caso concreto, de acordo com as respectivas circunstâncias;

9.2. tornar públicas todas as peças desses autos; e

9.3. arquivar o presente processo. (grifo nosso).

Dessa forma, conclui-se que a decisão de exigir a manutenção da conformidade ao Procedimento Especial 047 dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em salas-cofre é de discricionariedade do órgão contratante, portanto este Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região considera apropriado a exigência da aludida autorização já que não possui quadro técnico suficiente e know how para atestar que um fornecedor sem a devida autorização prestou os serviços necessários para preservação das características originais do ambiente da sala-cofre e seus subsistemas.

12.12. Requisitos Legais

A presente contratação deverá estar aderente aos seguintes normativos, quais sejam:

- 12.12.1. NBR 14.136 réguas elétricas não gerenciáveis;
- 12.12.2. Norma Regulamentadora N.º 10 do Ministério do Trabalho e Emprego, para habilitação em manutenção de redes de baixa tensão;
- 12.12.3. NBR 6880 – Conjuntos de manobra e controle de baixa tensão montados em fábrica;

- 12.12.4. NBR 9441 – Execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio;
- 12.12.5. NBR 14565 – Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada;
- 12.12.6. PE 047 da ABNT, procedimento técnico de manutenção de Sala-Cofre ABNT 15.247, contemplando teste de estanqueidade em conformidade com a norma NBR 60393;
- 12.12.7. ANSI/EIA/TIA TR-42.7.1 – Copper Cabling System Workgroup – Category 6 – draft 10 (especifica como instalar cabeamento lógico para redes de alta performance);
- 12.12.8. NBR 15.247 (Selo de qualidade que atesta ao Datacenter denominação de Sala-Cofre);
- 12.12.9. NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão);
- 12.12.10. NBR 11802 e ISO 9001 sobre instalação e funcionamento de pisos técnicos elevados presente na sala do TRT14 em quantidade de aproximadamente 18 m² incluindo a área da sala de UPS e do Corredor Técnico de acesso, que totalizam 43 m²;
- 12.12.11. A prestadora de serviços deverá garantir que todo e qualquer serviço seja realizado dentro das normas relativas à segurança e saúde do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

12.13. Dos requisitos de sustentabilidade

[O Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª edição](#), prevê medidas a serem adotadas para aquisição de diversos itens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), portanto, recomenda-se sua observação, em especial aos seguintes itens:

12.13.1. Serviços de Manutenção preventiva de equipamentos

- 12.13.1.1. A contratada deve efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de

coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

12.13.2. **Baterias:** deve-se atenção à Resolução Conama nº 401/2008 – Limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado.

12.13.2.1. Laudo físico-químico de composição: As pilhas e baterias adquiridas deverão respeitar os teores máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008. Deve-se solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que o laudo físico-químico de composição, emitido por laboratório acreditado junto ao Inmetro, nos termos da Instrução Normativa Ibama nº 08/2012, ou outro documento comprobatório de que a composição das pilhas e baterias ofertadas respeita os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na referida Resolução, para cada tipo de produto.

12.13.2.2. Certificados de Regularidade: Devem ser exigidos comprovantes de registro do fabricante junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, e os respectivos Certificados de Regularidade emitidos pelo Ibama, conforme Instrução Normativa Ibama nº 6/2013, com prazo de validade em vigor. A validade dos Certificados de Regularidade emitidos pelo Ibama deverá ser consultada no sítio eletrônico do órgão.

12.13.2.3. Logística Reversa: Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de pilhas e baterias são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. A contratada deverá promover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, e contribuir para o programa de logística reversa em

todo o material empregado a ser descartado, devolvendo-o para o fabricante ou importador, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada, observando-se a existência de acordos setoriais, regulamentos expedidos pelo Poder Público ou termos de compromisso, na forma do art. 15 do Decreto nº 7.404/2010.

- 12.13.2.4. O recolhimento e a destinação adequada das pilhas e baterias deverão ser comprovados pela contratada por meio de documentação comprobatória de descarte ou destinação ambientalmente correta. A documentação deverá conter, como detalhamento mínimo, o tipo de item que foi recolhido e seu quantitativo (unidades), conforme disposto no item “Critérios e Práticas de Sustentabilidade”.

12.14. Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

13. Da subcontratação

- 13.1. Conforme já demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares e neste documento os serviços almejados possui alto grau de criticidade, motivo pelo qual exigiu-se a certificação ABNT específica do futuro prestador dos serviços, logo, admitir a subcontratação representaria uma ação contraditória, pois este Tribunal não teria a garantia que a subcontratada possui a referida qualificação.
- 13.2. Portanto, esta equipe de planejamento da contratação entende razoável não se admitir a subcontratação do item 01;
- 13.3. Quanto ao Item 02 (Módulos de baterias) será admitida a subcontratação da fabricante dos módulos para realização dos serviços de configuração/parametrização dos módulos substituídos.

14. Garantia Contratual

- 14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pois na contratação atual e nas anteriores não foi verificado registros de inadimplência, desídia ou fato que justifique a exigência deste tipo de garantia por parte da futura contratada.

15. Da vistoria

- 15.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim;
- 15.2. As vistorias poderão ser realizadas até 03 (três) dias anteriores ao da abertura do certame, de segunda à sexta-feira (dias úteis), das 8 horas às 14 horas, com agendamento prévio a ser realizado por meio dos seguintes canais: E-mail: tecnologia@trt14.jus.br ou Telefone: (69) 3218-6318;
- 15.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 15.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 15.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 15.6. A não realização da vistoria 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.

16. Obrigações do Contratante

- 16.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato

para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

- 16.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 16.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 16.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.
- 16.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 16.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 16.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 16.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 16.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

17. Obrigações da Contratada

- 17.1. Indicar formalmente, preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 17.2. A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato como e-mail, telefone, whatsapp e outros.
- 17.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

- 17.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 17.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 17.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 17.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

18. Modelo de Execução do Objeto

Consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

- 18.1. Para os serviços de manutenção preventiva e preditiva não serão emitidas Ordens de Serviços já que tais serviços são prestados mensalmente, de forma contínua;
- 18.2. A primeira manutenção preventiva deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato, com as demais sendo executadas nos meses subsequentes;
- 18.3. Os serviços de manutenção corretiva e suporte técnico deverão ser solicitados, preferencialmente, por meio de plataforma web a ser disponibilizada pela contratada e emitidos seus respectivos registros (protocolos) de abertura;

- 18.4. Subsidiariamente será admitida a disponibilização de e-mail e/ou telefone para abertura dos chamados, os quais deverão ser formalizados por e-mail para emissão dos números de registro/protocolo;
- 18.5. Para os serviços sob demanda serão emitidas Ordens de Serviço específicas;
- 18.6. Em até 15 (quinze) dias úteis, após cada atendimento técnico (manutenção preventiva programada ou manutenção corretiva e suporte técnico), a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico referente ao atendimento, contendo o tipo e a descrição do atendimento, o número de registro do chamado, o número de série e o tipo/modelo do equipamento em manutenção, a data e hora do início do atendimento e da solução do incidente, a assinatura do técnico da CONTRATADA, bem como a aceitação do responsável do CONTRATANTE para os serviços prestados.

18.7. Papéis

Seguem os principais atores e seus respectivos papéis nesta contratação. Este rol não desconsidera a existência de outros atores.

Ator	Papel
<p>Gestor ou servidor ou comissão designada pela autoridade competente</p> <p>Gestor do Contrato - TRT14 Robert Armando Rosa.</p>	<p>Responsável por coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual. Realiza o recebimento definitivo.</p>
<p>Fiscal Titular José Manoel Junior</p> <p>Fiscal Substituto Marcelo Rodrigues de Oliveira</p>	<p>Responsável por avaliar a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos e administrativos. Realiza o recebimento provisório.</p>
<p>Preposto A ser designado pela futura contratada.</p>	<p>Atuar como ponto focal para demandas administrativas e técnicas.</p>

Tabela 07: Papéis.

18.8. Etapas e cronograma - Serviços (Item 01)

Levando em consideração os principais eventos relacionados a este tipo de contratação, lista-se abaixo os mais importantes de modo a nortear as atividades de gestão e fiscalização contratual.

Marco	Prazo	Evento	Responsável	Critério de aceite
D0	-	Assinatura do contrato	TRT14 e Contratado	Contrato assinado
D1	D0 + 02	Definição do preposto	Contratado	Recebimento dos dados de contato do Preposto
D2	D0 + 30	Execução do diagnóstico, primeira manutenção preventiva	Contratado	Relatório de serviços realizados e respectiva avaliação do ambiente.
D3	D2 + 10	Recebimento provisório	Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato	Termo de recebimento provisório
D4	D3 + 10	Recebimento Definitivo	servidor ou comissão designada pela autoridade competente	Termo de recebimento definitivo

Tabela 08: Cronograma - Serviços.

18.9. Cronograma - Fornecimento de bens (Item 2 e 3)

Item	Descrição	Data máxima limite
Item 02	Fornecimento módulos de baterias	Sob demanda
Item 03	Recarga gás FM-200	Sob demanda

Tabela 09: Cronograma - Fornecimento de bens.

18.10. Mecanismos de comunicação

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

- 1.1.1. Solicitações realizadas em plataforma disponibilizada para abertura de chamados e/ou solicitações diversas;
- 1.1.2. Ordem de Serviço;
- 1.1.3. Ofício;
- 1.1.4. Telefone com a respectiva formalização por e-mail;

- 1.1.5. WhatsApp com a respectiva formalização por e-mail;
- 1.1.6. E-mails;
- 1.1.7. Ata de reunião.

18.11. Manutenção de sigilo e normas de segurança

O contratado 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.

19. Modelo de Gestão do Contrato - Serviços

- 19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 19.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa (preposto) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 19.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 19.6. Após a assinatura do contrato, os fiscais da contratação convocarão o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 19.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 19.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 19.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 19.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 19.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 19.12. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 19.13. O fiscal técnico 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 19.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 19.15. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 19.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 19.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 19.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 19.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 19.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

20. Critérios de Medição e pagamento

- 20.1. Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório ao contratado o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.
- 20.2. Os documentos fiscais deverão ser juntados pelo contratado no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes;
- 20.3. Serão aceitos como documentos fiscais: Nota Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço; Fatura de Serviços; Conhecimento de Transporte Eletrônico e Recibo de Pagamento do Autônomo;
- 20.4. O contratado que fizer uso de documentos eletrônicos na extensão (xml), deverá juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.
- 20.5. Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o contratado proceder à devida correção, realizando nova juntada.
- 20.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 20.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

- 20.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 20.8.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 20.8.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 20.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 20.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 20.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.12. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRT-14^a Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.
- 20.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 20.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 20.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. Cronograma de pagamento

Considerando que a solução pleiteada representa serviços a serem prestados na infraestrutura já implantada neste Tribunal, não há que se falar em custos de implantação, no entanto há outros serviços e fornecimentos de bens previstos, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Descrição	Ocorrência
Custo de Implantação da solução	Não há
Prestação dos serviços de manutenção, preventiva, preditiva e corretiva para o ambiente da Sala-Cofre e Sala da UPS, totalizando 43 m ² , aos subsistemas que compõem essa solução e Serviços de Monitoramento	Mensal por 60 (sessenta) meses.

Online 24x7x365	
Fornecimento, substituição, serviços de parametrização e descarte adequado dos módulos de baterias para UPS.	Sob demanda.
Recarga ou substituição do cilindro de gás FM-200.	Sob demanda.

Tabela 10: Cronograma de pagamento.

22. Do reajuste

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
- 1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 22.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 22.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 22.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 22.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 22.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22.8. O Fiscal do Contrato ficará responsável pelo encaminhamento dos autos à SOF (Secretaria de Orçamento e Finanças), para a realização do apostilamento, mediante autorização do Ordenador de Despesas.

23. Forma e critérios de seleção de fornecedor

23.1. Tendo em vista que o objeto desta aquisição possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, a contratação será realizada por licitação na modalidade pregão eletrônico, nos termos do Artigo 29 da Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme Art. 33, I da mesma Lei.

23.2. **Forma de adjudicação:** Tendo em vista a não admissão do parcelamento desta contratação pelos motivos expostos em tópico próprio, recomenda-se a adjudicação do objeto desta contratação por grupo ou preço global

24. Estimativa do valor da contratação

Apresenta-se abaixo a Estimativa Preliminar de Preços para esta contratação, resultado das atividades de pesquisa e diversas diligências realizadas e documentadas no Estudo Técnico Preliminar.

Item	Descrição	Qtd.	Vlr. Mensal	Vlr. Anual	Vlr. Total
1	Serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e suporte à Sala-Cofre	60 meses	R\$ 39.721,12	R\$ 476.653,39	R\$ 2.383.266,93
2	Fornecimento, substituição, serviços de parametrização e descarte adequado dos módulos de baterias para UPS.	24 módulos (sob demanda)	--	--	R\$ 175.799,25
3	Fornecimento e recarga do agente (FM-200) do cilindro de combate à incêndio.	01 recarga (sob demanda)			R\$ 48.689,11
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 2.607.755,29

Tabela 11: Total da Estimativa Preliminar de Preços.

25. Da Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

25.1. Habilitação jurídica

- 25.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 25.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 25.1.3. 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>;
- 25.1.4. 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;
- 25.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 25.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.1.7. 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

- 25.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

25.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 25.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 25.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 25.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 25.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 25.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 25.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 25.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

- 25.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

25.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 25.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

- 25.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

- 25.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

- 25.3.4. 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

- 25.3.5. capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

- 25.3.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 25.3.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 25.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

25.4. Qualificação Técnica

- 25.4.1. Os serviços de manutenção, preventiva, preditiva, corretiva e de suporte técnico para o ambiente da sala-cofre deverão ser prestados por empresa devidamente autorizada pela entidade certificadora, sendo que para tal comprovação a licitante deverá apresentar, juntamente com seus documentos de habilitação, comprovação emitida pela entidade certificadora de que é autorizada/apta a realizar os serviços de manutenção em conformidade com o PE 047;
- 25.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 25.4.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 25.4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

25.4.5. Para fins da comprovação de que trata o item supracitado, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

25.4.5.1. Prestação de serviços de manutenção, preventiva, preditiva e corretiva para ambiente de Sala-Cofre certificada, seus subsistemas e serviços de monitoramento online (modalidade 24x7x365) que correspondam, no mínimo a 50% (cinquenta por cento) da área total do centro de dados deste Tribunal, comprovando ainda, por meio de documentação oficial emitida pelo fabricante da sala e do organismo certificador, que a sala objeto do atestado mantém a conformidade das características construtivas com base no que determina o procedimento específico PE 047 da entidade certificadora;

25.4.5.2. O atestado deverá comprovar a realização de teste de estanqueidade realizado conforme NFPA 2001 ou ASTM E779, devendo ser apresentado o relatório de comprovação do teste de estanqueidade da sala, emitido pelo organismo certificador.

25.4.6. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

26. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União:

- Programa de Trabalho: 168137 – Apreciação de Causas Trabalhistas;
- Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJAs

27. Sanções aplicáveis

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 27.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 27.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 27.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 27.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 27.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 27.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 27.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 27.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 27.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 27.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 27.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

27.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 27.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- 27.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7 do tópico anterior deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 27.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 27.1.8, 27.1.9, 27.1.10, 27.1.11 e 27.1.12 do tópico anterior deste instrumento, bem dos itens 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7 do referido tópico, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.2.4. Multa:
- 27.2.4.1. moratória de 0,5% por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso (art. 8º, I, da Portaria nº 1616, de 21 de dezembro de 2023, c/c art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021);
- 27.2.4.2. compensatória de até 20% sobre o valor da parcela não cumprida, para inexecução parcial do objeto, e até 30% sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto contratual (art. 12, §§2º e 3º, da Portaria nº 1616, de 21 de dezembro de 2023, c/c art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021);
- 27.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 27.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 27.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 27.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 27.9.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 27.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 27.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 27.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 27.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 27.9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
 - 27.9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

27.9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

27.9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

27.9.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

28. Equipe de Planejamento da Contratação

Equipe de Planejamento da Contratação, conforme Despacho (Doc 4) do Proad 7920/2024 de 15 de janeiro de 2025.

Nome	Setor	e-mail	Papel
Rômulo Valente Ferreira	SETIC	romulo.ferreira@trt14.jus.br	Integrante Demandante
José Manoel Junior	SETIC	jose.manoel@trt14.jus.br	Integrante Técnico
José Nogueira da Costa Neto	SETIC	jose.nogueiraneto@trt14.jus.br	Integrante Técnico

Bruno Lazaro dos Santos	SETIC	bruno.santos@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Fernanda Ketlyn de Souza Bezerra	SETIC	fernanda.bezerra@trt14.jus.br	Integrante Administrativo

Tabela 12: Equipe de Planejamento da Contratação.

29. Aprovação e assinatura da autoridade máxima da área de TI

Aprovo,

Nome	Cargo
Robert Armando Rosa	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

Tabela 13: Autoridade máxima da área de TI.

Datado digitalmente.

30. ANEXO I - Especificações do Ambiente Físico Seguro

Descrição dos elementos que compõem o ambiente físico da Sala-Cofre do TRT14

30.1. Ambientes Físicos

30.1.1. Sala-Cofre

30.1.1.1. Célula Aceco / Lampertz, modelo TDR-B/M, norma ABNT NBR 15.247, número de série 004690, com 18 (dezoito) m², dimensão (apenas da sala-cofre, sem cômputo da área da Sala de UPS e do Corredor Técnico de acesso) totalizam 43 m², dotada de 01 porta, sistema de iluminação interna, iluminação de emergência, passagens blindadas para cabos de rede e elétrica e painéis elétricos e de comando.

30.1.2. Sala de UPS

30.1.3. Dotada de 01 porta, sistema de iluminação interna, iluminação de emergência, painéis elétricos e de comando e demais instalações.

30.1.4. Corredor Técnico

30.1.5. Dotado de sistema de iluminação interna, iluminação de emergência e demais instalações.

30.2. Sistemas de Climatização

- 30.2.1. 02 (dois) Sistemas de Climatização de Precisão (Evaporadora + Condensadora), com 23 KW cada, Marca Emerson, modelos S23UA (Evaporadoras) e HCE33 (Condensadoras), instalados na Sala-Cofre.
- 30.2.2. 02 (dois) Sistemas de Climatização (Evaporadora + Condensadora), com capacidade térmica de 24.000 BTUs, marca Carrier, com painel controlador de revezamento de equipamentos, instalados na Sala de UPS.

30.3. Sistema de Detecção e Combate de Incêndio

- 30.3.1. Detecção Precoce: Composto por detectores de fumaça convencionais, sistema de detecção precoce via analisador de amostras do ar ambiente (Stratos micra 25 e Stratos micra 100), alarme sonoro, alarme visual, acionador e bloqueador do sistema de combate automático;
- 30.3.2. Combate Automático: 01 (um) cilindro de gás de combate tipo FM-200, rede de tubulação, bicos de aspersão, mini-central de incêndio e painel central de alarmes. (A recarga de gás FM200 NÃO está inclusa).

30.4. Sistema de Monitoração e Supervisão Remotas

- 30.4.1. Supervisório: 01 Netwatch;
- 30.4.2. Composto por 01 (uma) unidade de processamento com 03 (três) sensores (umidade, temperatura, temperatura e umidade RHT), 1 Painel IHM, 01 (uma) unidade I/O, 01 (uma) unidade de acesso, sensor de presença de água no entrepiso e software CMC manager instalado em 1 microcomputador.

30.5. Sistema de Controle de Acesso

- 30.5.1. Composto de 02 (duas) unidades tipo Biométrica, marca Biocheck, e software de controle instalado.

30.6. Circuito Fechado de Televisão (CFTV)

- 30.6.1. Composto por 03 (três) câmeras marca Policom (modelo Gerp DVIL2M 309) e 01 (uma) câmera marca Bosch (modelo Flexidome), 01 servidor Dell com software Digifort para gravação e gerência do

sistema de CFTV e switch marca 3com interligando os dispositivos da solução de CFTV.

30.7. Sistemas de Energia Elétrica

30.7.1. Painéis de Baixa: 06 QDFs;

30.7.2. Composto por quadros de distribuição de energia elétrica, fabricante Schneider, medidores de qualidade de energia, marca Schneider, disjuntores e instalações elétricas.

30.8. Sistema de UPS (No-Breaks)

30.8.1. Banco de Baterias: 02 bancos de baterias;

30.8.2. Composto por 02 (duas) UPS (Nobreaks Symmetra de 40 kVA cada), marca APC SCHNEIDER, incluindo peças, componentes e baterias.

30.9. Gerador

30.9.1. 01 (um) Gerador Heimer Silent de 110 kVA, 01 USCA DKG 705.

30.10. Sistemas de cabeamento estruturado

30.10.1. Composto por cabeamento lógico UTP categoria 6, marca Furukawa, e conexões ópticas.

30.11. Piso Elevado

30.11.1. Composto por 43 (quarenta e três) m² de área, marca Aceco floor, 04 (quatro) placas perfuradas para insuflamento de ar, acabamento superficial em material Computer floor, pedestais e cruzetas.

30.12. Instalações Civas

30.12.1. Composto por paredes de alvenaria, paredes em dry-wall, pinturas, teto, guarda-corpo.

31. ANEXO II - Plano de Manutenção Preventiva Programada - PMPP

Este Plano de Manutenção Preventiva Programada apresenta as atividades mínimas esperadas e sua periodicidade de execução, contudo, esse plano NÃO exclui outras atividades necessárias para a preservação das características originais do ambiente da Sala-Cofre e/ou atendimento dos requisitos de Certificação.

Em todas as visitas realizadas deverão ser checados os sistemas que geram alertas e certificado o envio dessas informações para a central de monitoramento ONLINE da contratada.

SALA COFRE

ITEM	VISITAS/ANO
PORTA	4
Verificar funcionamento do mecanismo	
Verificar lubrificação do mecanismo	
Verificar posição dos pinos	
Verificar funcionamento das chaves	
Vedações:	
Verificar as gaxetas	
Verificar contato gaxetas x batente	
Verificar isolantes térmicos	
Dobradiças:	
Lubrificar	
Verificar cordões de solda	
Verificar alinhamento folha x batente	
Soleiras:	
Verificar aspecto visual	
Almofadas:	
Verificar estado geral das almofadas e parafusos.	
Mola Geze:	
Verificar travamento	
Verificar fechamento automático	
Verificar cabos de ligação e duto flexível	
Micro switch:	
Verificar funcionamento	
BLINDAGENS	4

Verificar a integridade das blindagens	
Verificar as cunhas de aperto	
Abertura e fechamento de caixas de passagens e blindagens	
Verificar lacres	
Verificar pontos de ruptura	
ELEMENTOS	4
Verificar integridade dos painéis	
Verificar as vedações e elementos químicos das junções entre os painéis e perfis de acabamento	
Realizar retoques de pintura (manter as características originais)	
Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo	
PAINEL DE COMANDO	4
Verificar régua de bornes	
Reapertar terminais	
Verificar funcionamento de botoeiras	
Verificar interruptor de corrente de fuga, disjuntores	
Verificar temperatura da fonte e do Trafo	
Verificar tensão de alimentação, de saída do Trafo, de saída da fonte, de carga das baterias	
Verificar temporizadores, fusíveis de reserva	
Verificar Leds de iluminação e contadores	
Limpar painel interna e externamente	
Verificar fechaduras com grafite	
Verificar configuração lógica da CLP	
Verificar as baterias e substituir quando necessário.	
TESTES	4
Em caso de detecção de incêndio: teste de funcionamento da porta, das luzes de emergência, da sinalização áudio visual, da automação dos dumpers	
TESTE DE ESTANQUEIDADE	1
Teste realizado de acordo com o método descrito na norma ASTM E 779-99.	

SALA ALVENARIA

ITEM	VISITAS/ANO
PORTA	4
Verificar funcionamento do mecanismo	
Verificar lubrificação do mecanismo	
Verificar posição dos pinos	
Verificar funcionamento das chaves	
Dobradiças:	
Lubrificar	
Verificar cordões de solda	
Verificar alinhamento folha x batente	
Soleiras:	
Verificar aspecto visual	
BLINDAGENS	4
Verificar a integridade das blindagens (Fire Block)	
Abertura e fechamento de caixas de passagens e blindagens	
Verificar pontos de ruptura	
ELEMENTOS	4
Verificar integridade física das paredes/placas (trincas, fissuras, infiltrações, etc.)	
Realizar retoques de pintura (manter as características originais)	
Verificar os pontos de solda dos elementos de fundo	
TESTES	4
Em caso de detecção de incêndio: teste das luzes de emergência, da sinalização áudio visual, da automação dos dumpers	

PISO ELEVADO

ITEM	VISITAS/ANO
PISO ELEVADO	4
Nivelamento:	
Verificar nivelamento das placas	
Verificar cruzetas	

Verificar trims (piso americano)	
Verificar alinhamento das placas	
Reforço:	
Colocar suportes de reforço onde necessário	
Placas:	
Trocar placas danificadas	
Leito aramado:	
Verificar alinhamentos e realinhar, se necessário	

LIMPEZA

ITEM	VISITAS/ANO
ELEMENTO DE FUNDO	2
Aspirar o pó e limpar a superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado;	
PISO ELEVADO (SUPERFICIAL)	2
Aspirar o pó e limpar a superfície das placas com pano úmido;	
PISO ELEVADO (PESADA)	2
Aspirar o pó e realizar limpeza pesada da superfície das placas utilizando produto alvejante (em conformidade com as especificações do fabricante);	
LEITOS ARAMADOS	2
Aspirar o pó e limpar com pano seco os leitos aramados e os cabos que passam pelos leitos nas dependências da sala cofre, sala de UPS e sala de operações;	
ELEMENTOS DAS SALAS	2
Aspiração do pó e limpeza com pano úmido dos elementos laterais, teto e demais elementos (sensores, quadros, equipamentos de ar-condicionado, cilindro de gás);	
PORTAS	2
Limpeza das gaxetas de vedação e limpeza da superfície com pano úmido das portas;	
LUMINÁRIAS	2
Limpeza da superfície refletora; das lâmpadas e das grelhas difusoras;	
MOBILIÁRIO	2

Limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, dos nobreaks, da superfície externa dos quadros de energia	
--	--

SISTEMAS DE ENERGIA

ITEM	VISITAS/ANO
PAINÉIS DE BAIXA	4
Verificar fixação, pintura e funcionamento da porta	
Verificar identificação do painel	
Efetuar limpeza do painel	
Efetuar limpeza interna e externa do painel	
Verificar cabos e canaletas do painel	
Organizar cabos e canaletas do painel	
Realizar Inspeção com Termovisor das conexões e componentes	
Verificar proteções de partes energizadas	
Verificar identificação de cabos, componentes e circuitos	
Realizar inspeção com termovisor	
Realizar reaperto das conexões elétricas nos bornes e componentes	
Verificar fixação e ajustes das tampas e portas do painel	
Verificar condições dos componentes elétricos	
Verificar aterramento e neutro do painel	
Verificar dispositivos de proteção	
Verificar a operação dos medidores, se necessário reparar ou ajustar	

ITEM	VISITAS/ANO
UPS	4
Verificar condições do ambiente de instalação (limpeza, organização, temperatura)	
Verificar aspecto visual e condições de instalação	
Realizar limpeza interna e externa da UPS	
Realizar reaperto de todas as conexões elétricas	
Verificar banco de capacitores (vazamentos, sinais de aquecimento)	

Medir, com multímetro digital, a corrente elétrica entrada da UPS - Fase R	
Medir, com multímetro digital, corrente elétrica entrada da UPS - Fase S	
Medir, com multímetro digital, corrente elétrica entrada da UPS - Fase T	
Medir, com multímetro digital, corrente elétrica saída da UPS - Fase R	
Medir, com multímetro digital, corrente elétrica saída da UPS - Fase S	
Medir, com multímetro digital, corrente elétrica saída da UPS - Fase T	
Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase R	
Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase S	
Leitura de corrente elétrica de saída no display UPS - Fase T	
Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e S	
Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases R e T	
Medir tensão elétrica de entrada UPS - Fases S e T	
Medir tensão elétrica entre fases (V) Saída UPS	
Leitura de tensão elétrica entre fases (V) no display UPS	
Potência Saída (kVA)	
BATERIAS	4
Verificar condições do ambiente de instalação (limpeza, organização, temperatura)	
Verificar aspecto visual e condições de instalação	
Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente	
Realizar limpeza externa	
Verificar estado dos bornes	
Limpar bornes	
Reapertar bornes	
Verificar temperatura das baterias	
Medir temperatura média do banco de baterias	
Realizar teste de autonomia do banco de baterias	
Realizar teste de carga das baterias (individualmente)	
Registrar tensão individual das baterias	
Emitir relatório de análise de resistência das baterias	

ITEM	VISITAS/ANO
GMG	12
Verificar tomadas de força de manutenção, reparar se necessário	
Verificar fixação e aperto de suportes, reparar se necessário	
Realizar limpeza interna e externa do equipamento	
Verificar condições de instalação, conservação e do ambiente	
Verificação da estrutura de cabeamento / organização.	
Verificar nível de água sistema arrefecimento, completar se necessário	
Verificar temperatura água de resfriamento	
Verificar filtro de ar, substituir se necessário	
Verificar vazamentos no motor, reparar se necessário	
Verificar vazamentos no tanque diário, reparar se necessário	
Verificar tubulações e válvulas, reparar se necessário	
Medir tensão nas baterias, substituir se necessário	
Verificar retificadores de carga das baterias, reparar se necessário	
Verificar painel de comando, reparar se necessário	
Realizar teste de operação do gerador em vazio	
Realizar teste do gerador em carga	
Medir tempo de entrada em carga	
Verificar tensão gerada	
Verificar frequência gerada	
Registrar indicação do horímetro	
Potência Nominal (Placa)	
Tensão nominal	
Potência Utilizada (Medida)	
Tensão Alimentação Concessionária	
Limpar e organizar o local de trabalho	

SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO

ITEM	VISITAS/ANO
------	-------------

EVAPORADORAS	6
Elétrica:	
Medir tensão de entrada	
Medir tensão do ventilador	
Medir corrente do ventilador	
Medir corrente do compressor	
Medir corrente das resistências	
Medir corrente do umidificador	
Verificar disjuntores	
Reapertar conexões elétricas	
Mecânica:	
Verificar filtros de ar (trocar se necessário)	
Verificar resistência de cárter	
Verificar pontos de vazamento de óleo	
Verificar visor de líquido	
Verificar vazamentos de gás	
Limpar o equipamento (interno e externo)	
Medir temperatura de insuflamento de ar	
Medir temperatura de retorno de ar	
Realizar limpeza do dreno	
Painel de revezamento:	
Verificar funcionamento em modo automático	
Realizar limpeza interna e externa	
Realizar reaperto das conexões elétricas	
Verificar parametrização (temperaturas e intertravamentos)	
Aferir sensores de temperatura e umidade	
Parâmetros:	
Set-point de temperatura	
Set-point de umidade relativa	
Set-point de alarmes	

ITEM	VISITAS/ANO
CONDENSADORAS	6
Elétrica:	
Medir tensão de entrada	
Medir corrente dos ventiladores	
Medir tensão das bombas	
Reapertar terminais e bornes	
Pumpset:	
Medir corrente do painel pumpset	
Teste operacional do painel pumpset	
Mecânica:	
Medir temperatura de entrada do ar	
Medir temperatura de saída do ar	
Retirar ventilador e lavar a serpentina	

ITEM	VISITAS/ANO
INSTALAÇÕES - CLIMATIZAÇÃO	6
Verificar tubulações, suportes e isolamentos térmicos	
Verificar estrutura dos equipamentos	
Verificar tubulações de água e dreno	
Verificar proximidades dos equipamentos e interferências	
Verificar sinais de corrosão, amassados e obstáculos	
Verificar fixação das partes, tampas e vedações	
Verificar condições das proteções e ambiente das condensadoras	
Verificar posicionamento dos sensores de temperatura e umidade	
Verificar proporção de placas perfuradas	
Verificar distribuição adequada das placas perfuradas	
Identificar possibilidades de melhoria na circulação de ar no ambiente	

Verificar obstáculos sob o piso elevado	
---	--

SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

ITEM	VISITAS/ANO
DETECÇÃO DE INCÊNDIO	4
Realizar auto check da central de alarmes	
Verificar indicação de alarmes e avarias na central de alarmes	
Analisar o log de eventos da central de alarmes	
Verificar detectores no ambiente e realizar limpeza, se necessário	
Verificar identificação dos detectores	
Verificar tubulações	
Verificar módulos	
Verificar conectores e reapertar conexões	
Realizar teste (aleatório) de detecção com spray adequado em detector de fumaça	
Cronometrar tempo para a primeira detecção	
Verificar funcionamento da sinalização do painel	
Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes	
Verificar botoeiras de acionamento manual do alarme de incêndios	
Verificar a atuação na central de alarmes	

ITEM	VISITAS/ANO
CENTRAL DE ALARMES DE INCÊNDIO	4
Analisar o log de eventos da central de alarmes	
Realizar Auto check da central de alarmes	
Realizar limpeza externa da central de alarmes	
Verificar estado de conservação e fixação da central	
Verificar a fixação de componentes	
Verificar comunicação com elevadores, pressurização de escadas, controle de acesso e climatização (dampers automáticos)	
Verificar data de reposição das baterias e substituir, se necessário	

Realizar teste de alarme projetando spray adequado no ambiente e em um detector	
Cronometrar tempo para a primeira detecção	
Verificar indicação de alarmes na central (precoce e convencional)	
Verificar o funcionamento do sistema audiovisual de alarmes	
Verificar a atuação do dispositivo de disparo do sistema de combate (cilindros)	

ITEM	VISITAS/ANO
COMBATE A INCÊNDIO	4
Verificar plugs de acionamento	
Verificar lacres do acionamento manual	
Verificar pressão do manômetro dos cilindros	
Realizar limpeza dos cilindros	
Verificar fixação dos cilindros	
Verificar data para manutenção dos cilindros	
Simular atuação de alarme de incêndio (fechamento de laço convencional e precoce)	
Verificar a atuação do solenoide de acionamento dos cilindros	
Rearmar o dispositivo de acionamento dos cilindros antes de conectá-los	

ITEM	VISITAS/ANO
CFTV	4
Câmeras:	
Verificar a necessidade de reposicionamentos ou ajustes	
Realizar limpeza externa e das lentes	
Verificar fixação e conexões elétricas	
Painéis de switches:	
Realizar limpeza interna e externa	
Organizar cabos e verificar conexões	
Verificar funcionamento dos switches	
Verificar o aterramento	

Servidor:	
Verificar funcionamento adequado do software do CFTV	
Verificar a gravação adequada das imagens (tempo / backup)	
Verificar conexões e funcionamento de rede	
Monitores:	
Testar funcionamento de detecção de movimentos e pop-ups	
Verificar revezamento das imagens	
Verificar funcionamento de câmeras móveis (controle remoto)	
Verificar posicionamento das câmeras e qualidade das imagens (foco/distorções)	

ITEM	VISITAS/ANO
CONTROLE DE ACESSO	4
Leitores:	
Realizar testes de funcionamento (observar acessibilidade a áreas restritas)	
Verificar condições de instalação e conservação	
Portas:	
Verificar funcionamento das fechaduras e reparar, se necessário	
Testar abertura para saída em emergências (anti-pânico) e reparar, se necessário	
Verificar fechamento automático e reparar, se necessário	
Verificar fixação dos eletroímãs e reparar, se necessário	
Aplicar proteção contra corrosão nos eletroímãs de portas expostas ao tempo	
Painéis das controladoras:	
Realizar limpeza interna e externa dos painéis	
Reparar fixação do painel e componentes	
Verificar condições das conexões e realizar reapertos	
Testar funcionamento dos componentes e reparar, se necessário	
Infraestrutura:	
Verificar componentes de campo	
Verificar cabeamento e respectiva infraestrutura	

Estação de programação	
Testar funcionamento do servidor e comunicação e reparar, se necessário	
Testar acessibilidade e funcionamento dos softwares e licenças	
Realizar testes de navegação e acionamentos remotos	
Acompanhar atualizações de leituras de informações de campo	
Funcionamento:	
Testar intertravamento com sistema de segurança (combate a incêndio)	