



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sala cofre, e suporte 24h por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, incluindo treinamento e o fornecimento de peças ou quaisquer outros insumos necessários para a devida prestação dos serviços, preservando as características de desempenho atuais, a fim de garantir a infraestrutura de alta disponibilidade do Data Center do TRE-AM, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei, consoante especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	20710	Serviço de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em sala cofre de 18m <sup>2</sup> , aproximadamente, tipo modular utilizando célula ACECO LamperT Z, incluindo eventual recarga de gás FM- 200, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência.	1
2		Recarga de gás FM-200, com cilindro de 23,1 Kg, tipo 51 lbs, do sistema automático de combate a incêndio da Sala Cofre.	2*
3		Troca de baterias dos dois módulos do UPS - Total 80 baterias 12V 9Amp.	1*
4		Teste de estanqueidade para certificação de funcionamento correto do sistema anti-incêndio.	2**
5		Teste Hidrostático do Cilindro do gás a base de troca visando a não interrupção dos serviços.	1**

(\*) Quantidade estimada. Só será fornecido em caso de necessidade, formalizada através de Ordem de Serviço expedida pelo Gestor/Fiscal do contrato. Observado o limite contratado, poderão ser requisitadas tantas recargas/trocas quanto necessárias, inclusive nenhuma.

(\*\*) Testes serão feitos quando demandados pela Contratante.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Na busca pelas melhores práticas de segurança da informação e disponibilidade dos sistemas informatizados, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas possui uma sala cofre de aproximadamente 18m<sup>2</sup>, construída seguindo rigorosas normas para confecções desses tipos de ambientes. Esta sala foi fornecida e instalada pela empresa Aceco TI com tecnologia Aceco Lampertz.

2.2 A sala cofre com a referida tecnologia foi testada e certificada pelas normas NBR 15247 e NBR 60.529, à época, provida de toda a infraestrutura necessária para o armazenamento de dados, garantindo a integridade das informações contra as principais ameaças: incêndio, magnetismo, gases corrosivos, roubo, fumaça, poeira, umidade e acesso indevido.

2.3 A sala cofre é composta de diversos componentes para o seu funcionamento, tais como: sistema de climatização, sistema de energia, sistema de detecção e combate a incêndio, sistema de supervisão de ambiente. Tais componentes são críticos e requerem a devida manutenção, por empresa especializada, para sua operação e funcionamento perfeito.

2.4 A sala cofre é um ambiente controlado e seguro que possui diversos recursos para preservar a integridade física de hardware e dados de alta criticidade. Nela estão instalados todos os equipamentos críticos de TIC, sendo o núcleo de processamento de todos os serviços entregues pela STI para as unidades administrativas do TRE-AM como também para o público externo.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

2.5 A estrutura em funcionamento nas instalações do TRE-AM dispõe de vários subsistemas internos e externos capazes de garantir a integridade e alta disponibilidade dos dados, tais como:

- a) ambiente modular com proteção física para os equipamentos, e estanque contra gases nocivos, água e atenuação de campos eletromagnéticos;
- b) solução de cabeamento estruturado, utilizando-se de leitos amarrados abaixo do piso elevado. Os cabos saem da sala-cofre para o ambiente externo por meio de blindagens seguras, que podem ser reconfiguradas para receber mais cabos quando necessário;
- c) Alarmes que objetivam o monitoramento para a detecção precoce de incêndio e barreira contra difusão de umidade;
- d) Sistema de prevenção e combate a incêndio: um analisador inteligente recebe continuamente amostras de ar coletadas em diversos pontos do ambiente e determina se há situação de alarme. A sensibilidade do equipamento é capaz de detectar superaquecimento em componentes eletrônicos ou mecânicos e, assim, evitar maiores danos. Se a situação persistir, o sistema de gás é acionado para controlar possíveis chamas;
- e) Monitoramento/supervisão remota: sensores distribuídos pela sala-cofre periodicamente enviam leituras a um dispositivo inteligente capaz de disparar um alarme, via rede, a um computador de usuário e, via SMS, a um aparelho celular através do chip de dados a ser provido pela contratada. Essas leituras consistem em detectar alterações de temperatura e umidade, abertura e fechamento de portas, presença de partículas ou fumaça, acesso indevido, oscilações de energia, tentativa de arrombamento, imagens de CFTV digital, sensores d'água no entresolo e alarmes de equipamentos. Isso permite identificar a ocorrência de qualquer evento indesejado no sistema, que poderia danificar os equipamentos ou colocar em risco a segurança;
- f) Pisos elevados devidamente preparados para a acomodação de cabeamento lógico e elétrico;
- g) Climatização precisa, com insuflamento adequado, monitorada em todo o ambiente a partir de módulos integrados e redundantes;
- h) Fornecimento elétrico redundante com sistema de nobreak e geradores devidamente dimensionados, cabos identificados e com travamento mecânico de tomadas;
- i) Sistema de Energia: circuitos alimentam o sistema, de forma redundante. Uma chave de transferência automática permite selecionar o circuito redundante caso o principal entre em falta. Além disso, nobreaks e geradores localizados fora da sala-cofre permitem que o datacenter continue funcionando por um determinado período no caso de queda total de energia.

2.6 A manutenção é fator determinante para garantir a disponibilidade da sala-cofre, pois, como já descrito, é composta por diversos sistemas e subsistemas de missão crítica para o Tribunal.

2.7 Como todos os serviços entregues pela sala-cofre funcionam no esquema de 24x7 é imprescindível a contratação de serviços de natureza continuada necessários à manutenção do ambiente onde abriga os sistemas computacionais indispensáveis às atividades do TRE-AM. Salienta-se que qualquer interrupção dos serviços pode comprometer a disponibilidade dos sistemas internos e externos deste Tribunal.

2.8 A contratação objeto deste certame está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do TRE-AM no que respeita ao aprimoramento da infraestrutura e a governança de TIC.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

#### 3.1 Condições gerais

3.1.1 A contratação em tela contempla todo e qualquer componente que constitui a Sala-cofre deste Tribunal. Logo, abrange todas as trocas que se fizerem necessárias seja por motivo de desgaste natural, defeito ou recomendação do fabricante de

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

3.1.1.1 As eventuais trocas de baterias e recarga de gás serão contratadas conforme a necessidade, sendo assim, estes custos não devem integrar o valor mensal do contrato.

3.1.2 Também estão inclusos no preço fixo mensal todos os consumíveis e materiais de elevado desgaste utilizados nesta manutenção, tais como lubrificantes, fitas e materiais isolantes, parafusos, porcas, arruelas, terminais, abraçadeiras, correias e rolamentos, assim como cabos e tubos de qualquer tipo.

3.1.3 Deverão ser observados todos os procedimentos e parâmetros indicados pelos respectivos fabricantes (consultar manuais dos fabricantes), normas técnicas, bem como os procedimentos estabelecidos contratualmente e as orientações dos técnicos do TRE-AM. 3.1.4 Ao efetuar soldagens, deverá ser utilizado um sistema de exaustão apropriado, com o intuito de não contaminar os sistemas de condicionamento de ar e de aspiração e detecção de fumaça/incêndio.

3.1.5 Deverá ser efetuada a limpeza do local de instalação, inclusive abaixo do piso elevado, com a remoção de detritos, sobras de materiais, e demais consumíveis utilizados pela contratada.

3.1.6 Deverão ser verificadas as perfeitas condições físicas e funcionais dos equipamentos substituídos ou instalados, com sua imediata reprovação e reposição em caso de mau funcionamento.

3.1.7 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em 1(um) dia útil a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviço por e-mail. Considera-se recebido o e-mail a comprovação de leitura automática do cliente.

### **3.2 Qualificação Técnica**

3.2.1 O licitante deverá apresentar documentação comprobatória de que possui qualificação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio do fornecimento do conjunto de documentos a seguir:

3.2.1.1 Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos por meio de apresentação da Certificação de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, comprovando atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que possui responsáveis técnicos com atribuições coerentes com os objetivos sociais da mesma, conforme disposições descritas na resolução nº 336/1989 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA).

3.2.1.2 A Contratada deverá comprovar ter know-how técnico e equipamentos necessários para a realização do teste de estanqueidade visando a preservação do sistema de supressão de incêndio através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA de origem, comprovando que a licitante realizou Teste de Estanqueidade in loco.

3.2.1.3 Comprovação de vínculo (societário, contratual ou empregatício) da Contratada com responsável técnico de nível superior devidamente reconhecido pelo CREA, Engenheiro Eletricista e Civil, detentor de Certidão de Atestado Técnico (CAT), acompanhado de atestado técnico expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA, que comprove que o profissional executou ou executa serviço de manutenção preventiva e corretiva em sala-cofre de no mínimo 18m<sup>2</sup>, construída em conformidade com a norma ABNT NBR 15247 ou ECBS EN 1047-2.

### **3.3. Manutenção Preventiva**

3.3.1 A Manutenção Preventiva consiste nos serviços que previnem uma ocorrência corretiva, é uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção, controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos, conforme especificado em seu projeto, manuais e normas técnicas específicas.

3.3.2 A contratada deverá entregar, no prazo de 20(vinte) publicação do contrato no D.O.U., o **Plano de Manutenção**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

datas planejadas para realização de todas as manutenções preventivas especificadas neste Termo de Referência.

3.3.3 O Plano de Manutenção deverá ser elaborado escalonando as manutenções de forma que haja pelo menos uma visita mensal de equipe técnica da contratada.

3.3.4 Durante a execução do contrato, caso seja detectada necessidade de ajustes no Plano de Manutenção, este deverá ser revisado e submetido à aprovação do Contratante.

3.3.5 Os serviços de manutenção preventiva realizar-se-ão no período de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do tribunal que esteja em vigor na ocasião da manutenção, excluídos os feriados e fim de semana. A fiscalização comunicará previamente, sempre que ocorrerem mudanças no referido horário.

3.3.6 A manutenção preventiva deverá ocorrer com o funcionamento normal da sala cofre, isto é, sem desligamento dos equipamentos.

3.3.7 Caso haja necessidade de desligamento de equipamentos para a realização da manutenção, somente será permitido quando tratar-se de um desligamento temporário e que não prejudique o funcionamento normal da sala cofre. Caso contrário, esta manutenção deverá ser realizada fora do horário comercial, mediante aprovação do Contratante.

3.3.8 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados através de pelo menos uma visita ao mês, seguindo o cronograma de procedimentos definido no Plano de Manutenção. Caso haja necessidade de ajustes no Plano de Manutenção, o mesmo deverá ser submetido à aprovação do Contratante.

3.3.9 A manutenção preventiva abrange também os seguintes serviços:

- a) Recarga de gás refrigerante, quando contratado;
- b) Remanejamento e substituição de placas de piso elevado;
- c) Regulagem, reparo ou substituição de elementos da estrutura do piso elevado (suporte telescópicos e longarinas de contraventamento);
- d) Trocas das baterias do UPS, quando contratado;
- e) Teste de estanqueidade, quando contratado;
- f) Teste Hidrostático, quando contratado.

3.3.10 Durante a execução das rotinas de manutenção preventiva, caso seja detectada a necessidade de algum reparo ou substituição de peça que configure manutenção corretiva, este serviço deverá ser previamente e formalmente autorizado pelo Gestor do Contrato.

3.3.11 Após a realização desta manutenção, a contratada deverá entregar o relatório dos serviços realizados contendo identificação do técnico responsável pelo atendimento, horário de início e término do atendimento e descrição da intervenção realizada.

3.3.12 As inconformidades encontradas nesta manutenção deverão ser sanadas conforme Nível de Serviço Mínimo estabelecida no item 12 e subitens deste Termo de Referência.

3.3.13 A manutenção preventiva programada deverá contemplar no mínimo os seguintes procedimentos, realizados com a periodicidade indicada, durante o contrato de 12 meses:

PROCEDIMENTOS MÍNIMOS DE MANUTENÇÃO	PERIODICIDADE (Nº mínimo de manutenções no período de 12 meses)			
	6	4	2	1
<b>Célula estanque</b>				
Inspecionar, verificar e trocar, se necessário, os elementos desgastados das vedações, dobradiças, almofadas, fechadura e molas de tensão do fechamento automático.		X		
Verificar e testar o eletroímã e o micro switch.		X		
Alinhar a porta e seu posicionamento na soleira.		X		
<b>Blindagens</b>				
Inspecionar e fechar todas as blindagens corta-fogo para cabos de energia, voz, dados e tubulação. E quando necessário, abertura e fechamento de blindagens de novos equipamentos.				

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS  
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia

<b>Painéis e luminárias</b>				
Verificar e testar as funções de fechamento automático da porta, alarmes e leds de sinalização.		X		
Proceder a verificação completa das luzes, em especial, luzes de emergência e substituir lâmpadas e reatores eletrônicos quando necessário.		X		
<b>Elementos modulares e painéis da Sala-Cofre</b>				
Proceder a verificação completa da integridade dos elementos químicos de junção entre os painéis, das vedações e dos perfis de acabamento.			X	
Retocar a pintura, se necessário.			X	
<b>Piso elevado</b>				
Realinhamento e nivelamento das placas desalinhadas do piso, inspeção dos pedestais e cruzetas. Remanejamento de placas de piso, se necessário.		X		
Reforço dos pontos onde novos equipamentos pesados tenham sido instalados.		X		
Trocar placas danificadas.		X		
<b>Limpeza da Sala-cofre</b>				
Proceder a limpeza a seco e aspirar o pó do piso elevado, piso de fundo, leito aramado e cabos, considerando os cuidados necessários aos sistemas de cabeamento estruturado, exigência de técnico especializado.		X		
Aspirar o pó, limpar com pano úmido e elemento químico não abrasivo os elementos modulares e painéis, portas, luminárias e racks.		X		
<b>Sistemas de Energia:</b> os sistemas de energia são compostos de diversos elementos interligados entre si. O objetivo das manutenções preventivas, programadas e corretivas é não permitir que em caso de falta de energia elétrica da concessionária, a Sala-cofre e a operação de TI venham a parar. É um elemento fundamental da infraestrutura de TI, cujos serviços de manutenção garantem o suprimento contínuo e ininterrupto de energia alternativa.				
Checagem da corrente de alimentação e da tensão e reaperto de réguas de bornes, barramentos e terminais dos quadros de energia.		X		
Verificar os disjuntores plug-in.		X		
Verificar as tomadas dos equipamentos, fixação e aperto de suportes e instalação ou mudança de pontos de energia, caso necessário.		X		
Medição da resistência do aterramento, verificação do aterramento dos equipamentos e da malha.		X		
Efetuar limpeza.		X		
Manutenção UPS (2 módulos redundantes System Gemini S2 de 30KVA).		X		
Verificar estado das baterias dentro da validade, com troca se necessário.		X		
<b>Sistema de detecção e combate a incêndio (detecção precoce e convencional):</b> sistema de detecção e alarme de incêndio com detector óptico de fumaça, acionador manual, sirene de abandono, chave de bloqueio, painel de extinção de incêndio KILSEN– NK 703 e sistema fixo de combate a incêndio por FM-200.				
<b>Detecção precoce de incêndio (detector de fumaça a laser de alta sensibilidade Stratos Micra 25)</b>				
Verificar os parâmetros de configuração e alarmes.		X		
Inspecionar filtros e trocar quando necessário.		X		
Inspecionar tubulações, orifícios e suportes.		X		
<b>Detecção convencional</b>				
Verificar o sistema de intertravamento entre os painéis de controle.		X		
Medir a tensão das baterias.		X		
Inspecionar a continuidade dos laços e a sinalização visual e sonora nos painéis.		X		
Verificar o cabeamento e apertar bornes e terminais.		X		
Teste e fixação de detectores.		X		
<b>Combate de incêndio com gás FM200</b>				
Testar o intertravamento com a detecção precoce e a convencional.		X		
Testar os alarmes e medir a pressão dos recipientes.		X		
Recarregar em caso de insuficiência do gás.		X		
Verificar as válvulas solenoides, os bicos difusores e a tubulação.		X		
Verificar a data dos testes hidrostáticos dos recipientes.				
Teste de cilindro de gás FM-200, modelo Chemetron UN329 Kg, do sistema automático de combate a incêndio da Sala-cofre.				

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

<b>Sistema de Climatização:</b> infraestrutura composta de sistemas de climatização redundantes, funcionando sem interrupções. Por ser extremamente exigida do ponto de vista do esforço mecânico, é um elemento crítico da operação que carece de atenção e manutenções periódicas para garantir a sua disponibilidade.				
Limpar serpentina do evaporador		X		
Limpeza externa do gabinete		X		
Limpeza interna do gabinete		X		
Corrigir tampas soltas do gabinete e vedação		X		
Verificar sensor de saturação do filtro de ar, trocar filtro de ar se indicado		X		
Limpeza no sistema de dreno, aspirando dreno, ralo e bandeja de condensado		X		
Reaperto geral		X		
Testar lâmpadas de sinalização		X		
Verificar vazamentos de gás refrigerante e óleo, com recarga se necessário.		X		
Verificar vazamento de refrigerante nas válvulas, flanges e serpentinas		X		
Verificar nível de óleo do compressor, trocar/completar se necessário		X		
Verificar funcionamento da resistência de cárter		X		
Verificar funcionamento do (s) sensor(es) termostático(s)		X		
Verificar setpoint de temperatura e umidade		X		
Verificar setpoint de alarme de temperatura e umidade		X		
Medir temperatura de insuflamento na saída da serpentina		X		
Medir temperatura de retorno		X		
Verificar sistema de umidificação, limpar/reparar se necessário		X		
Verificar sistema de aquecimento, limpar/reparar se necessário		X		
Verificar temperatura de subresfriamento e superaquecimento, regular se necessário		X		
Verificar diferença de temperatura na entrada e saída do filtro secador (máximo 1°C), trocar se diferença for maior que 1°C		X		
Verificar funcionamento dos pressostatos alta/baixa (desarme e rearme)		X		
Medir pressão do circuito de refrigeração (pressão de alta e baixa)		X		
Medir temperatura de evaporação, condensação, linha de líquido, sucção e descarga	X			
Realizar lavagem completa da condensadora	X			
Medir temperatura externa e de descarga da condensadora	X			
Medir a temperatura do refrigerante na entrada e saída da condensadora	X			
Verificar suportes de fixação e isolamentos da condensadora, reparar se necessário		X		
Limpar rotor do ventilador		X		
Verificar rolamentos e mancais, lubrificar e/ou substituir se necessário		X		
Verificar funcionamento das válvulas solenoides		X		
Verificar isolamento da rede frigorífica, reparar se necessário		X		
Reparar pontos de ferrugem no gabinete do condensador e evaporador				X
Realizar análise físico-química e espectrométrica do óleo lubrificante do compressor e verificar nível, trocar óleo se necessário				X
Realizar análise termográfica do equipamento, conexões e quadro elétrico com relatório				X
Medir tensão e corrente dos motores, compressor, resistência e umidificador na evaporadora		X		
Medir tensão e corrente do ventilador na condensadora		X		
Reapertar terminais, parafusos e conexões elétricas		X		
Verificar estado dos cabos, conexões elétricas, bornes e pontos de interligação. Reparar se necessário.		X		
Limpar quadro elétrico		X		
Verificar regulagem e atuação do (s) relé(s) térmico(s)		X		
Verificar terminais, lâmpadas, disjuntor, DPS e fios, trocar se necessário			X	
Verificar e limpar contactoras, lixar e/ou substituir contatos danificados			X	
Verificar e aotar isolamento dos motores e compressores				X
<b>Sistema de Supervisão e Controle</b> (Data Center Net Wat computer multi control)				
Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006 Em: 02/12/2022 09:34:37 Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro				





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

Inspecionar o cabeamento dos alarmes, conectores de interligação, o painel frontal e a comunicação TCP/IP. Analisar e tirar o relatório do <i>log</i> de eventos no software de controle		X		
Verificar todos os parâmetros de configuração, os sensores de temperatura, umidade, vibração e da porta. Análise e geração de relatório do log de eventos no software de controle.		X		
<b>Controle de Acesso e Vigilância</b>				
Testes dos leitores de proximidade e/ou biométricos e verificação da configuração, intertravamento com o painel da Sala Cofre e com a porta controlada. Checar o fechamento da porta.			X	
Limpeza de lente das câmeras, verificação da instalação, foco, conectores, cabos, monitor de imagens e configuração de captura de imagens.		X		
<b>Dynamic “as built”:</b> o <i>as built</i> é o termo usado pela engenharia para determinar o congelamento em planta da situação da obra em termos de infraestrutura e projeto construtivo. O <i>as built</i> dinâmico é um serviço de atualização das plantas do layout de distribuição de equipamentos dentro da Sala Cofre, bem como do quadro unifilar de energia, dadas as mudanças constantes do Ambiente TI. Em outras palavras, o <i>as built</i> dinâmico compara a distribuição de equipamentos com a configuração da última planta, compara e registra as mudanças no mobiliário, no piso elevado, no leito aramado, nas tubulações de detecção e combate de incêndio.				
Layout da sala		X		
Layout do piso elevado		X		
Layout do ar-condicionado		X		
<b>Treinamento</b>				
Treinamento para 4 (quatro) servidores da equipe técnica do contratante, com carga horária mínima de 2 (duas) horas, por treinamento, em data a ser definida em comum acordo entre o contratante e a contratada.			X	
<b>Auditoria Física</b>				
Análise de novos riscos e vulnerabilidades nas áreas periféricas à Sala Cofre. Recomendações de upgrades e melhorias tecnológicas na Sala Cofre. Relatório de recomendações das providências a serem tomadas para elevar o nível de segurança física do Ambiente TI.				X
<b>Ensaio Termográfico com emissão de relatório:</b> em todos os quadros de distribuição de energia elétrica localizados dentro da sala cofre; análise dos racks e corredores entre racks quanto às temperaturas e à circulação do ar (corredores quente e frio); o relatório deverá conter as fotografias termográficas, juntamente com o laudo técnico, indicando pontos críticos e sugestões de melhorias, bem como informações acerca da metodologia e dos equipamentos utilizados no ensaio.				X

### 3.4 Manutenção corretiva

3.4.1 Trata-se de manutenção não periódica causada por falhas e erros. Trata da correção dos danos atuais e iminentes não contemplados pela manutenção preventiva.

3.4.2 A Manutenção Corretiva engloba toda e qualquer ação necessária para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento, incluindo substituição de peças, ajustes e reparos, de acordo com as normas técnicas específicas para os equipamentos, seguindo as recomendações dos fabricantes.

3.4.3 A manutenção corretiva acontecerá sob demanda, por meio de abertura de chamado por telefone, e-mail ou sistema próprio da contratada.

3.4.4 A contratada deverá disponibilizar canal de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, para o atendimento dessas demandas.

3.4.5 O serviço de manutenção corretiva poderá ocorrer a qualquer tempo, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

3.4.6 Estas demandas deverão ser executadas seguindo a tabela de Níveis de Serviços Mínimos dispostas no item 12 deste Termo de Referência.

3.4.7 Esta manutenção poderá ser agendada para atender a conveniência do contratante.

3.4.8 A contratada prestará os serviços de manutenção dos ambientes seguros independente dos acessórios ou outros equipamentos que estejam a estes conectados.

3.4.9 Caso sejam identificadas quaisquer anormalidades, estas devem ser imediatamente informadas ao contratante.

3.4.9.1 Após a realização desta manutenção, a contratada deverá emitir e entregar relatórios ao contratante contendo as anomalias encontradas, ações realizadas, componentes substituídos e resultados dos testes de funcionalidade.

3.4.10 A contratada é obrigada a substituir os componentes e peças em parte ou no todo por peças e componentes genuínos novos de primeiro uso e de qualidade e especificação iguais ou superiores às existentes atualmente, devendo utilizar componentes originais homologados pelo próprio fabricante ou outorgante da sala-cofre.

3.4.11 Caso sejam verificadas anormalidades na pintura dos ambientes seguros, a contratada é obrigada a restabelecer as características originais da parte afetada ou da totalidade, mantendo a uniformidade do ambiente em que se prestará a manutenção.

3.4.12 Quando houver necessidade da retirada de peças ou equipamentos do ambiente para manutenção, a contratada obriga-se a substituí-los de imediato por equipamentos ou componentes equivalentes de mesma configuração ou superior, enquanto perdurar o conserto, assegurando a continuidade de funcionamento do ambiente em sua plenitude.

3.4.13 A abertura de chamados para manutenção corretiva poderá ser efetuada pela equipe técnica responsável pela operacionalização do ambiente seguro ou pela fiscalização.

3.4.14 Se julgar necessária, a fiscalização poderá solicitar à contratada a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou peças empregados no serviço.

### **3.5. Chamado de Suporte**

3.5.1 Suporte é a intervenção feita pela contratada para solução de uma demanda específica no ambiente seguro.

3.5.2 Após a realização deste atendimento, a contratada deverá entregar o relatório dos serviços realizados contendo identificação do técnico responsável, horário de início e término do atendimento e descrição da intervenção realizada.

3.5.3 Os chamados de suporte englobamos itens abaixo:

3.5.3.1 Atendimento aos chamados referentes a detecção de alarmes pela monitoração do ambiente seguro; Grau 6 da tabela do subitem 12.1 deste Termo de Referência.

3.5.3.2 Abertura de blindagens conforme solicitação; Grau 3 da tabela do subitem 12.1. deste Termo de Referência.

3.5.3.3 Fornecer as built da sala conforme solicitação; Grau 1 da tabela do subitem 12.1. deste Termo de Referência.

3.5.3.4 Remanejamento de placa do piso elevado conforme solicitação; Grau 2 da tabela do subitem 12.1. deste Termo de Referência.

3.5.3.5 Realizar estudo, quando solicitado, para viabilizar a instalação de novos ativos de TI, verificando sua potência para que, desta forma, não sejam ultrapassados os limites de climatização do ambiente. Grau 3 da tabela do subitem 12.1. deste Termo de Referência.

3.5.3.6 Instalação de novos circuitos elétricos para atender a alimentação de novas instalações de ativos de TI alocados nos ambientes seguros. Grau 3 da tabela do subitem 12.1. deste Termo de Referência.

3.5.3.7 Disponibilizar equipe técnica para pronto atendimento presencial em eventos, como exemplo (pleitos eleitorais, desligamentos e reenergização do Data Center); Grau 3 da tabela do subitem 12.1. deste Termo de Referência.

3.5.4 A contratada deverá disponibilizar canal de acesso 24 horas para atendimento dessas demandas.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

- 3.5.4.1 O prazo para atendimento dos chamados é o definido no item 12 deste Termo de Referência, conforme o grau definido para cada atendimento, sendo que o não atendimento no prazo implicará nas penalidades descritas no contrato.
- 3.5.5 A solicitação para suporte ocorrerá por meio de abertura de chamados técnicos via e-mail ou sistema próprio da contratada.
- 3.5.6 O prazo definido para contagem do Nível de Serviço Mínimo será contado da notificação à Contratada pelos meios previstos no subitem anterior.

#### **4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

- 4.1 O objeto desta ação será contratado mediante licitação por pregão eletrônico, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 4.2 Será assegurado o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.
- 4.3 Somente a execução de forma integrada dos serviços licitados garante a segurança e preservação dos dados do TRE-AM, uma vez que asseguram a preservação e conservação das características de estanqueidade originais da sala-cofre, além da operação ininterrupta do ambiente, evitando transferência de responsabilidade, no caso de eventuais problemas causados por ações de manutenção, como, por exemplo, os deslocamentos dos cabos elétricos de seu bloco de blindagem, defeitos no sistema de climatização, danificação das tubulações, quebras de solda, dentre outros.
- 4.4 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, recomenda-se, apesar da não obrigatoriedade, que o licitante possa realizar vistoria prévia nas instalações do local de execução dos serviços, conforme item 9 que trata da vistoria.

##### **4.5 Da natureza do serviço**

4.5.1 O serviço objeto deste Termo de Referência é comum e tem natureza contínua, porquanto apoia a realização de atividade essencial ao cumprimento da missão institucional do TRE-AM, nos termos do art. 6º c/c o art. 7º, da Instrução Normativa MPOG nº 02/08, e do Decreto nº 2.271/97.

##### **4.6 Do amparo legal** – Esta contratação tem por base os seguintes normativos:

- 4.6.1 Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 4.6.2 Lei nº 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor; e Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente;
- 4.6.3 Lei nº 8.248, de 23/10/1991 e alterações posteriores, que trata da capacitação e competitividade do setor de informática e automação;
- 4.6.4 Lei 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.6.5 Lei 10.520 de 17/07/2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.6.6 Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.6.7 Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal;
- 4.6.8 Decreto nº 7.174, de 12/05/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.6.9 Resolução nº 182, de 17/10/2013, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ;

4.6.10 Normatização pertinente aos Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça Eleitoral oriunda do CNJ e TSE.

## **5. PRAZOS, GARANTIA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

5.1 A contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados da publicação do contrato no D.O.U., para apresentar o Plano de Manutenção, contendo cronograma com as datas planejadas para realização de todas as manutenções preventivas especificadas no item 3.3.

5.2 O prazo de garantia dos serviços de manutenção corretiva é de 90 (noventa) dias, e das peças utilizadas é de no mínimo 12 (doze) meses.

5.2.1 O prazo de garantia ocorrerá nos moldes do art. 26 do CDC.

5.3 Os itens que apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional ao TRE-AM, dentro do prazo determinado pelo grau de severidade do atendimento original, contado da data da abertura do chamado.

5.3.1 Os chamados técnicos para substituição ou reparo de itens com defeito cobertos pela garantia serão realizados pelo gestor do contrato, via telefone ou e-mail.

5.4 Durante o prazo de garantia, a contratada deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros.

5.5 Os serviços serão prestados em dias úteis nas instalações da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, Coordenadoria de Infraestrutura, onde se encontra instalada a sala cofre e demais ambientes a ela integrados (Sala POP, Sala UPS), à Av. André Araújo, 200, Aleixo, Prédio Sede, 2º andar, CEP 69060-000, Manaus-AM.

5.6 Na contagem dos prazos previstos neste termo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

## **6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA DAS EMPRESAS**

6.1 Para comprovação da habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

### **Habilitação Jurídica**

6.1.1 Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

6.1.3 A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

6.1.4 Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

6.1.4.1 Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;

6.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **Habilitação técnica**

6.1.6 A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.7 Considera-se compatível o atestado que contemple o mesmo objeto.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 02/12/2022 09:34:37

Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

- 6.1.7.1 Serviços de manutenção de ambientes do tipo sala-cofre com certificação ISO NBR 15.427, consistindo de elementos modulares (paredes, piso e teto) e porta, todos resistentes a fogo, de forma a manter o ambiente certificado.
- 6.1.7.2 Comprovação da capacidade de execução de serviços de manutenção, incluindo fornecimento de peças de reposição, para ambientes de alta Disponibilidade de forma integral, abrangendo: climatização, sistemas de distribuição de energia, detecção a laser e combate automático de incêndio por gás, monitoração ambiental, manutenção de piso elevado, cabeamento estruturado, etc.
- 6.1.7.3 O atestado deverá conter, obrigatoriamente:
- a) Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;
  - b) Endereço completo;
  - c) Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados;
  - d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.
- 6.1.7.4 No caso de atestado fornecido por empresa privada não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).
- 6.1.7.5 Caso persistam dúvidas acerca da veracidade da(s) declaração(ões), poderá(ão) ser exigida(s) pelo Pregoeiro cópia(s) do(s) contrato(s), dentre outros documentos, para fins de comprovação do alegado e o período de prestação dos serviços, caso a(s) declaração(ões) não tenha(m) sido emitida(s) pelo próprio TRE-AM.
- 6.1.8 Na ausência de atestado de capacidade técnica será aceito a participação de empresa que comprove possuir certificação ABNT para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em sala-cofre, de acordo com a norma ABNT NBR 15.247.

**Regularidade fiscal e trabalhista**

- 6.1.9 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS.
- 6.1.10 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- 6.1.11 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.
- 6.1.12 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.1.12.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do TRE-AM, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.2 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:
- 6.2.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 6.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.2.2.1 No caso de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº. 6.204, de 5 de setembro de 2007).

6.2.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

6.2.3 Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \text{ Passivo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \text{ Passivo}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

6.2.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**6.2.5 Para cumprimento do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988:**

6.2.5.1 **DECLARAÇÃO**, firmada pela contratada de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze.

6.2.6 Documentação Complementar:

6.2.6.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8.666/93, e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;

6.2.6.2 Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, Juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRE-AM, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº. 09/2005;

6.2.6.3 Planilha contendo os dados gerais da empresa, conforme modelo do Anexo 3, para os efeitos administrativos necessários: do contrato, emissão de nota de empenho, pagamentos. A não entrega da planilha de dados não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o (a) Pregoeiro (a) conceder prazo para sua apresentação.

6.3 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser autenticada por cartório competente, publicação em

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por membro da Assessoria de Licitações e Contratos.

## **7. Condições de Pagamento**

- 7.1 Os serviços serão atestados mensalmente pelo gestor (ou pelo fiscal técnico, quando integrar a equipe de gestão da contratação), mediante a apresentação de relatório de atendimento e verificação da qualidade do serviço e atendimento aos níveis de serviço estabelecidos.
- 7.2 A contratada deverá encaminhar as notas fiscais/faturas dos serviços prestados ao Fiscal Administrativo do contrato.
- 7.3 O Fiscal Administrativo do contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), contados do recebimento das notas fiscais/faturas encaminhadas pela contratada.
- 7.4 No caso de descumprimento dos **Níveis de Serviço Mínimos**, será aplicado redutor sobre o valor da nota fiscal nos seguintes parâmetros:
  - 7.4.1 Atraso para início de atendimento: 0,5% da parcela mensal por hora de atraso para início de atendimento de chamados, limitada a aplicação a 10% do valor da parcela mensal.
  - 7.4.2 Atraso para aplicação de solução de contorno: 1% da parcela mensal por hora de atraso injustificado para início de atendimento de chamados, limitada a aplicação a 10% do valor da parcela mensal.
  - 7.4.3 Atraso para solução definitiva: 2% da parcela mensal por hora de atraso injustificado, nos casos das ocorrências de graus 3 a 6 do **Item 12** deste Termo de Referência (Níveis de Serviço Mínimos).
  - 7.4.4 Atraso para solução definitiva: 2% da parcela mensal por dia de atraso injustificado, nos casos das ocorrências de graus de 1 a 2 do **Item 12** deste Termo de Referência (Níveis de Serviço Mínimos).

## **8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1 Estima-se a contratação no valor mensal de R\$ 32.608,00 (trinta e dois mil seiscentos e oito reais) e valor global de R\$ 391.296,00 (trezentos e noventa e um mil duzentos e noventa e seis reais), conforme discriminado no Mapa Comparativo de Preços.
- 8.2 Estão inclusos todos os custos relativos aos serviços, inclusive o custo das peças e insumos envolvidos nas manutenções.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas conforme o programa de trabalho e elemento de despesa a seguir: **3390.39.17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

## **10. VISTORIA DO AMBIENTE**

- 10.1 Às empresas interessadas em participar da licitação, estão facultadas as vistorias prévias ao ambiente a ser compreendido pela manutenção descrita neste Termo de Referência, para fins de análise e elaboração de suas propostas.
- 10.2 A vistoria destina-se ao conhecimento de todos os itens que serão abrangidos pela manutenção bem como o estado de conservação desses ativos.
- 10.3 A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone (92) 3632-4460 ou e-mail: [coinf@tre-am.jus.br](mailto:coinf@tre-am.jus.br), durante a semana e em horário de expediente, e será acompanhada por um responsável designado pelo Coordenador de Infraestrutura.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

10.3.1 A vistoria deverá ser realizada até 2 dias úteis antes da apresentação da proposta de preço e agendada com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

10.4 Antes da realização da vistoria a empresa participante deverá assinar um termo de confidencialidade, no qual se compromete a manter sigilo a respeito de todos os detalhes que tiver conhecimento e utilizar estas informações apenas para auxiliar na formulação da sua proposta de preços. O licitante deverá anexar o Termo de Confidencialidade (Anexo 2 do TR), bem como o Termo de Vistoria (Anexo 1 do TR) preenchidos no dia da vistoria.

10.5 Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, reclamações ou alegações futuras de desconhecimento do ambiente por parte da contratada, de compensação ou correção de valores propostos de qualquer natureza, visto ser de sua responsabilidade a decisão pela realização de vistoria prévia.

## 11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A proposta deverá obrigatoriamente conter os seguintes requisitos:

11.1.1 Nome e/ou razão social do licitante, CNPJ e endereço completo;

11.1.2 Indicação do banco, número da conta corrente e da agência (código e endereço) do licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade e CPF do representante da empresa;

11.1.3 Declaração de que o licitante está ciente e concorda com os prazos para prestação dos serviços, conforme o estabelecido neste termo de referência;

11.1.4 Prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo de 90 (noventa) dias;

11.1.5 Valores fixos mensais e anuais para o serviço de manutenção preventiva e corretiva, todos valores em algarismos e por extenso, em moeda corrente, neles incluídas todas as despesas e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme quadro abaixo:

ITEM 1			
Descrição		Preço fixo mensal (I)	Preço anual (II) = I x 12)
Serviço de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em sala cofre, de 18m², tipo modular utilizando célula ACECO Lampertz, conforme especificações detalhadas contidas no Anexo 1 deste Termo.			
ITEM 2			
Descrição	Qtd. anual estimada (III)	Preço unitário (IV)	Preço anual estimado (V) = III x IV)
Recarga de gás FM-200, com cilindro de 23,1Kg, tipo 51 lbs, do sistema automático de combate a incêndio da Sala-Cofre	2		
ITEM 3			
Descrição	Qtd. anual estimada (VI)	Preço unitário (VII)	Preço anual estimado (VIII) = VI x VII)
Troca de baterias dos dois módulos do UPS - Total 80 baterias 12V 9Amp	1		
ITEM 4			

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS  
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia

Descrição	Qtd. anual estimada (IX)	Preço unitário (X)	Preço anual estimado (XI= IX x X)
Teste de estanqueidade para certificação de funcionamento correto do sistema anti-incêndio.	2		
ITEM 5			
Descrição	Qtd. anual estimada (XII)	Preço unitário (XIII)	Preço anual estimado (XIV=XII x XIII)
Teste Hidrostático do Cilindro do gás a base de troca visando a não interrupção dos serviços.	1		
Valor total (II + V + VIII+XI+XIV)			

11.1.6 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Termo e ofertar o menor preço global. Este critério se justifica em razão do item 2 só ser fornecido e pago sob demanda, caso haja necessidade de recarga durante a vigência do contrato. Caso a empresa responsável pela manutenção detecte, com a anuência do gestor do contrato, que é necessário efetuar a recarga do cilindro de gás, esta deverá ser feita imediatamente, uma vez que a sua falha compromete a segurança da sala-cofre. Assim, é necessário, em função dos níveis de serviço exigidos da sala-cofre, que a recarga seja fornecida pela mesma empresa que fará a manutenção. Na realidade a recarga é um item que faz parte da manutenção corretiva, entretanto, pelo custo elevado e pela baixa probabilidade de se fazer necessária, é mais vantajoso à administração pública ter o seu preço destacado e só efetuar o pagamento caso a necessidade de sua realização se concretize.

## 12. NÍVEIS DE SERVIÇO MÍNIMOS

12.1 A contratada fica obrigada a prestar o serviço de manutenção (e suporte) de acordo com os prazos, hipóteses e graus descritos abaixo:

Tabela grau de severidade e prazo

Grau	Início do atendimento	Solução de contorno	Solução definitiva
6	até 1 hora	-	2h
5	até 2 horas	4h	36h
4	até 4 horas	24h	72h
3	até 12 horas	-	96h
2	até 24 horas	-	7 dias
1	até 24 horas	-	30 dias

12.1.1 Grau 6 – INCIDENTE CRÍTICO: Situações que causem o aprisionamento involuntário de pessoas ou verificação de alarmes nos ambientes.

12.1.2 Grau 5 – INCIDENTE URGENTE: Situações que deixe o ambiente inacessível ou inoperante por inteiro, ou uma parte majoritária desta que é essencial ao funcionamento dos sistemas informatizados.

12.1.3 Grau 4 – INCIDENTE ALTO: Situações ocorridas pela falta de redundância nos subsistemas elétricos ou de climatização do ambiente do DataCenter.

12.1.4 Grau 3 - INCIDENTE MÉDIO: Falha que não afeta ainda caso a função afetada seja utilizada eventual

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

- 12.1.5 Grau 2 – INCIDENTE BAIXO: Situação na qual o ambiente esteja sendo degradado lentamente, sua não correção causará a indisponibilidade do ambiente.
- 12.1.6 Grau1–Informações solicitadas.
- 12.2 A abertura do chamado ocorrerá conforme definido no item 3.5.5. deste Termo de Referência, que dará início a contagem dos prazos definidos no subitem 12.1.
- 12.3 O descumprimento do atendimento dos prazos da tabela acima incorrerá nas sanções previstas no contrato.

### **13. RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

- 13.1 Mensalmente, a contratada deverá elaborar e entregar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, na Seção de Protocolo do TRE- AM, um relatório de atividades para cada item do objeto deste Termo de Referência com a discriminação dos serviços realizados.
- 13.2 O Relatório de Atividades deverá ser emitido pelo representante da contratada contendo, no mínimo:
  - 13.2.1 Identificação do Relatório de Atividades
  - 13.2.2 Data de Emissão
  - 13.2.3 Número do Contrato
  - 13.2.4 Vigência do Contrato
  - 13.2.5 Manutenção preventiva:
    - 13.2.5.1 Número de atendimentos preventivos, realizados no mês de referência.
    - 13.2.5.2 Descrição das atividades relacionadas a cada atendimento de manutenção preventiva, detalhando quais as peças foram trocadas para controle do prazo de garantia.
  - 13.2.6 Manutenção corretiva:
    - 13.2.6.1 Número de chamados abertos no período.
    - 13.2.6.2 Número de chamados concluídos no período.
    - 13.2.6.3 Descrição dos incidentes relacionados a cada chamado e correspondente descrição detalhada da solução aplicada, incluindo quais as peças foram trocadas para controle do prazo de garantia.
  - 13.2.7 Serviços executados de suporte:
    - 13.2.7.1 Número e tipo de chamados de suporte.
    - 13.2.7.2 Número e tipo de chamados de suporte concluídos no período.
    - 13.2.7.3 Descrição dos serviços executados de suporte no período.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1 **Designar preposto**, em 1 (um) dia útil contado do recebimento da Ordem de Execução de Serviço pela Contratada, nos moldes do subitem 3.2.1. deste Termo de Referência, a fim para concentrar comunicação entre a contratada e a fiscalização.
- 14.2 Manter equipe técnica habilitada para a prestação dos serviços contratados.
- 14.3 Manter um chip de dados ativo na central de monitoramento remoto da sala cofre durante todo o contrato.
- 14.4 Fornecer aos seus funcionários EPIs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, durante todo período de execução dos serviços, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos neste Termo, tais como: capacete, luvas, óculos de segurança, protetores auriculares, etc. A equipe executora dos serviços deverá estar uniformizada e devidamente identificada (crachá e documento oficial).
- 14.5 Enviar mensalmente relação com as identificações dos profissionais que executarão os serviços técnicos, caso sejam pessoas diferentes das credenciadas previamente.
- 14.6 A ausência de um profissional na relação nominal dependências do Tribunal, com responsabilidade por inexecução de quaisquer serviços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

- 14.7 A contratada deve enviar no dia útil anterior à realização do serviço a identificação, caso o profissional não esteja na relação mensal.
- 14.8 Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- 14.9 Registrar, por meio de relatório manuscrito ou digitado, e comunicar ao contratante todas as ocorrências verificadas durante as intervenções técnicas, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos da constatação do ocorrido, para adoção das medidas cabíveis. Neste registro, deverá constar o horário do atendimento, o procedimento realizado e o nome do profissional.
- 14.10 Participar de reunião com a fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis contados da Publicação do Contrato no D.O.U.
- 14.11 Realizar reunião técnica com a fiscalização sempre que for solicitada.
- 14.12 Fornecer no prazo de 1 dia útil contado da Publicação do Contrato no D.O.U., contato de e-mail para abertura de chamados.
- 14.13 Disponibilizar, no prazo de 1 (um) dia útil contado da Publicação do Contrato no D.O.U., os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-AM, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.
- 14.14 Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes do objeto deste Termo de Referência.
- 14.15 Dispor de todas as ferramentas e equipamentos adequados aos tipos de serviços a serem realizados.
- 14.16 Receber da fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis, após a reunião inicial, cronograma com as datas para as manutenções preventivas, que será aprovado em comum acordo entre as partes.
- 14.17 A contratada deverá prestar o serviço de forma contínua.
- 14.18 Toda solicitação deverá conter as seguintes informações: número de protocolo, o horário de abertura do chamado, identificação do atendente e grau de severidade atribuído pelo contratante conforme item 12.1. deste Termo de Referência.
- 14.19 **Todas as peças de reposição e materiais auxiliares serão parte do escopo do contrato, e todas as despesas inerentes aos procedimentos são de responsabilidade da contratada, inclusive, em caso de necessidade, a troca de baterias dos módulos UPS.**
- 14.20 O custo dos serviços para a substituição das peças e componentes fornecidos pela contratada, bem como pela execução de quaisquer serviços de mão de obra, estará incluído no preço mensal do contrato de manutenção, mesmo que o serviço venha a ser realizado em período noturno, finais de semana e feriados.
- 14.20.1 Não serão pagos quaisquer valores de horas de serviços adicionais para execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva ou suporte.
- 14.21 A contratada providenciará, a qualquer tempo, as revisões de engenharia que forem classificadas como obrigatórias pelo fabricante dos ambientes seguros, durante toda a vigência do contrato.
- 14.22 Os profissionais da contratada envolvidos na manutenção corretiva ou preventiva não poderão ter qualquer vínculo empregatício com o contratante.
- 14.23 Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TRE-AM, recomendando-se o uso de uniforme da empresa, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, camisetas regatas, sem camisa ou usando chinelo de dedo).
- 14.23.1 A fiscalização notificará a contratada, por e-mail, descrevendo detalhadamente os motivos pelos quais há a necessidade da substituição de qualquer profissional vinculado à empresa cuja atuação, permanência, comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.
- 14.24 Registrar no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura (CREA) o profissional responsável pelo serviço, bem como o profissional proveniente do certame licitatório, assim como a



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

Técnica pelos serviços objeto deste Termo de Referência em nome de engenheiro (s) devidamente (s) qualificados para esse fim pertencente ao seu quadro técnico.

14.25 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

14.25.1 Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

14.26 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

14.26.1 A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato.

14.27 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.

14.28 Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do contrato.

14.29 Comunicar à fiscalização do contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

14.30 Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos de qualquer forma ou prestadas pelo TRE-AM, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros, bem como a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato.

14.31 **Realizar treinamento** para 4 (quatro) servidores da equipe técnica do contratante, com a periodicidade de 2 (duas) vezes ao ano e com carga horária mínima de 2 (duas) horas, por treinamento, em data a ser definida em comum acordo entre o contratante e a contratada.

## **15. GARANTIA**

15.1 A contratada garantirá os serviços enquanto forem realizadas as manutenções, obrigando-se a executar quantas manutenções forem necessárias para manter os ambientes em perfeitas condições de funcionamento e operação.

15.2 Fica estabelecido que, caso os serviços executados apresentem qualquer defeito durante o período de garantia, a contratada obriga-se a promover o respectivo reparo.

15.3 A garantia relativa aos serviços efetivamente realizados (incluindo-se as peças fornecidas) estender-se-á pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, que é o período usual de mercado, após a realização do serviço, mesmo se o contrato já estiver sido encerrado definitivamente.

15.4 O prazo para a substituição ou realização do conserto dos materiais que apresentarem defeito dentro do prazo de garantia observará o disposto no item 12 deste Termo de Referência.

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

16.1 Caberá ao TRE-AM:

16.1.1 Emitir formalmente Ordem de Serviço para a Contratada;

16.1.2 Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato;

16.1.3 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

16.1.4 Zelar pela segurança dos materiais/equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

16.1.5 Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

16.1.6 Proporcionar todas as condições necessárias para que os serviços dentro das normas do contrato,

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 02/12/2022 09:34:37

Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

- dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal, desde que devidamente identificados;
- 16.1.7 Prestar as informações e esclarecimentos necessários e suficientes para a execução do contrato, solicitadas pela contratada.
- 16.1.8 Elaborar e encaminhar à contratada Termo de Confidencialidade, quando necessário;
- 16.1.9 Elaborar “Relatório de Fiscalização do Contrato” e registrar todas as ocorrências positivas e negativas do contrato, mantendo o registro histórico de gerenciamento, quando necessário;
- 16.1.10 Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;
- 16.1.11 Comunicar à contratada, a partir da sua identificação, qualquer defeito ou deficiência que seja constatado no ambiente seguro.
- 16.1.12 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 16.1.13 Fiscalizar/acompanhar, quando julgar conveniente, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;
- 16.1.14 Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de alterações contratuais;
- 16.1.15 Emitir pareceres no processo administrativo relativo à execução dos serviços, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- 16.1.16 Atestar a nota fiscal enviada à fiscalização e encaminhá-la ao pagamento, segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 16.1.17 Quando do término da vigência do contrato, informar à Autoridade Competente para liberação da garantia contratual em favor da Contratada, quando houver.

**17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 17.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o Tribunal designará servidor ou Comissão para o acompanhamento e a fiscalização da contratação, cabendo-lhe:
- 17.1.1 Solicitar à Contratada e seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 17.1.2 Solicitar, mediante Ordem de Serviços para a recarga de gás FM-200, sempre que necessário;
- 17.1.3 Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- 17.1.4 Acompanhar e atestar o recebimento do objeto contratado e indicar a ocorrência de inconformidade desse recebimento ou não cumprimento do contrato;
- 17.1.5 Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 17.2 A fiscalização pelo contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades na contratação, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes ou preposto.
- 17.3 A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do TRE-AM, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela má execução da contratação.

**18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

- 18.1 Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais.
- total estimado do ajuste, a contratada que:
- a) apresentar documentação falsa;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fazer declaração falsa;
- e) cometer fraude fiscal.

18.2 Ficará caracterizada fraude na execução do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) vender, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
- c) entregar uma mercadoria por outra;
- d) alterar substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- e) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.

18.3 Ficará caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução do contrato;
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

18.4 Com fundamento nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

18.4.1 Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;

18.4.2 Multas, conforme graus e condutas dispostos nas tabelas 1 e 2 abaixo e demais especificações a seguir:

**Tabela 1**

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	0,3% do valor total estimado do Contrato
2	0,7% do valor total estimado do Contrato
3	1,5% do valor total estimado do Contrato

**Tabela 2**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Grau</b>	<b>Incidência</b>
1	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	1	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos, equipamentos e/ou instalações do contratante, por culpa ou dolo de seus agentes.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.		

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

4	Utilizar peças, parte de peças, componentes e outros materiais sem ser originais e sem autorização do gestor do contrato.	2	Por ocorrência
5	Deixar de restituir ao Tribunal, quando devido, as peças substituídas.	1	Por ocorrência
6	Deixar de entregar o Plano de Manutenções previsto no item 5.1, até o limite de 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e da aplicação da penalidade de suspensão. A Administração poderá, a seu critério, optar pela aceitação do objeto após o vigésimo dia, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% sobre o valor total do contrato.	1	Por dia de atraso
7	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por ocorrência, sem Prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
8	Deixar de apresentar a nota fiscal para atesto do gestor do contrato em até 5 dias corridos a partir da autorização do gestor do contrato para a emissão da mesma.	1	Por ocorrência
9	Deixar de apresentar a garantia exigida quando for o caso.	1	Por dia de atraso
10	Deixar de substituir peças, componentes, materiais ou parte de peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia, se for o caso.	2	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
11	Deixar de fornecer ao gestor do contrato as notas fiscais de compra dos materiais cujas garantias sejam dadas pelos seus fabricantes, quando for o caso.	2	Por ocorrência
12	Deixar de comprovar, quando for o caso, a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, no momento da entrega do objeto.	1	Por dia de atraso, até o Limite de 10 dias corridos, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
13	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor.	1	Por ocorrência

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 02/12/2022 09:34:37

Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

14	Deixar de cumprir por 3 vezes consecutivas ou mais, ou ainda por 5 vezes ou mais alternadas os acordos de níveis de serviço estabelecidos, independentemente da glosa de fatura.	3	Por ocorrência
15	Deixar de cumprir quaisquer obrigações não previstas nesta tabela ou reincidir em atos penalizados com advertência.	1	Por ocorrência
16	Deixar de manter as condições de habilitação durante a contratação.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual

18.4.2.1 Será de 10%(dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, a multa no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da CONTRATADA, não se eximindo esta pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis;

18.4.2.2 A entrega/execução parcial do objeto configurará inexecução total, para fins de aplicação da multa e rescisão contratual previstas no subitem anterior.

18.4.2.3 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada da garantia, se houver, ou dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou, ainda, cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;

18.4.2.4 Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União; e

18.4.2.5 A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência e de impedimento/suspensão do direito de licitar, bem como a rescisão contratual.

18.4.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a União, nos prazos e situações estipulados abaixo:

**Tabela 3**

Item	Infração	Prazo
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE.	Por 1 ano
2	Execução insatisfatória, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE.	Por 1 ano
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	Por 1 ano
4	Deixar de substituir as peças, componentes, materiais ou parte de peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia, se for o caso.	Por 1 ano

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 02/12/2022 09:34:37  
Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

5	Deixar de executar/entregar os serviços/bens contratados ou executá-los /entregá-los parcialmente.	Por 2 ano
---	--	-----------

- 18.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário/contratado, na forma da lei.
- 18.6 As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que formuladas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data do vencimento estipulada para o cumprimento do objeto desta contratação.
- 18.7 Cumpre ressaltar que além dos casos já previstos na Tabela 2 do subitem 17.4.2, a rescisão contratual também se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**19. VIGÊNCIA, REAJUSTE E GARANTIA CONTRATUAL**

- 19.1 O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério da Contratante, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.
- 19.2 O preço inicialmente contratado deverá ser reajustado anualmente, a contar da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do ICTI – Índice de Custo da Tecnologia da Informação, calculado pelo IPEA (ou outro índice adequado conforme a natureza do serviço) – salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria, ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado por este Tribunal.
- 19.3 Para a execução das obrigações assumidas, o TRE-AM exigirá da empresa vencedora que em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, que será liberada ou restituída somente após o término da vigência contratual e desde que não haja pendências.
- 19.4 O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio da União ou de terceiros;
- 19.5 O valor da garantia se reverterá em favor do TRE-AM, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 20.1 Sem prejuízo aos demais critérios de sustentabilidade aplicados a CONTRATADA, deverá ainda ser observados os critérios estabelecidos na legislação ambiental.
- 20.2 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 20.2.1 Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.
- 20.2.2 Aplica às disposições constantes do art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2008, de 12/01/2008, e suas alterações, a seguir transcrita:



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

- I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V – realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI – realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Manaus, 28 de novembro de 2022.

**Êinaude Oran Barros de Menezes**

Integrante Técnico

**Euzébio Rodrigues Cardoso Jr.**

Integrante Administrativo

**Mayara Santos Santos**

Integrante Requisitante



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

**ANEXO 1 DOTERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE VISTORIA**

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, que eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável Técnico da empresa CNPJ nº \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e vistoriei o local onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições dos equipamentos e grau de dificuldade existentes.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante da empresa)

\_\_\_\_\_  
Visto  
(Representante do TRE-AM)



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**  
**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**  
**Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia**

**ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente instrumento a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço neste ato representada por seu representante legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, se compromete a manter o absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso em decorrência da vistoria a ser realizada para conhecimento das condições de execução do serviço objeto da referida licitação, bem como, caso vencedora do certame, das atividades desenvolvidas em cumprimento do contrato a ser firmado, conforme as seguintes considerações:

1. Entende-se por “informações confidenciais” quaisquer informações divulgadas, de forma escrita ou verbal, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial ou jurídica, que seja considerada por este Tribunal de uso restrito.
2. A Empresa se compromete a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial recebida, inclusive com relação a todos os seus empregados diretamente envolvidos na contratação, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo Contratante.
3. A Empresa se compromete a não divulgar, publicar ou noticiar qualquer aspecto que tenha participado diretamente ou indiretamente ou que tenha tomado conhecimento, sem prévia autorização do Contratante.
4. A Empresa se compromete a não fazer cópia, transferência de arquivos digitalizados ou registro por escrito de qualquer informação confidencial, bem como proteger essa informação para que não seja copiada, revelada ou que tenha uso indevido ou não autorizado.
5. A Empresa deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham informações confidenciais do Contratante, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades legais e contratuais.
6. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislação em vigor, podendo até culminar na rescisão do contrato.

Local e Data

Representante da empresa





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS  
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia

ANEXO 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº. \_\_\_\_/2022

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2022

PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS NECESSÁRIOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL?

( ) Sim

( ) Não

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 02/12/2022 09:34:37

Por: MAYARA SANTOS SANTOS e outro

TRE