



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-SERED 1633003

1. Do Objeto

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. Contratação por inexigibilidade de licitação de locação, instalação e garantia operacional de 02 (dois) equipamentos de energia ininterrupta (UPS) de 40 kVA cada, entrada/saída de 380/220 V trifásico, garantindo um sistema dualizado (DUAL-BUS) ininterrupto para alimentação elétrica da sala cofre da Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), pelo período de 12 (doze) meses, com cláusula de rescisão unilateral pela contratante, mediante comunicação com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.2. Da planilha de preços e descrição detalhada do Objeto

1.2.1. A empresa deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante a seguir, contendo discriminação detalhada dos produtos/serviços ofertados contendo valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso.

1.2.2. Na cotação de preços deverão estar inclusos todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, transportes, embalagens, seguro, mão-de-obra, salários dos profissionais, impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas, fretes e as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam relacionadas na proposta.

1.2.3. As descrições apresentadas na definição do objeto e na planilha de formação de preços correspondem às características mínimas desejadas, nada impedindo o fornecimento de produto com características superiores às especificadas.

1.2.4. A empresa deverá apresentar em suas propostas informações detalhadas dos componentes da solução ofertada, apresentando fabricante/marca, modelo, *part numbers*, descrição técnica, quantidade e preço unitário dos produtos ofertados, consoante o Acórdão 1432/2024 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

1.2.5. A indicação do código do Catálogo de Materiais e Serviços do Portal de Compras do Governo Federal (CATSER) referente aos itens da contratação está apresentada no quadro abaixo, sendo que em qualquer hipótese prevalecerão as condições estabelecidas no Termo de Referência em relação às apresentadas no catálogo.

Item	Descrição	Catser	Quant	Valor Mensal da Contratação	Valor Total da Contratação
1	Locação de 02 UPSs 40 kVA, 380/220V trifásico, on-line dupla conversão, com instalação	2658	12		

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

2.1.1. A Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES possui seu datacenter instalado em um ambiente seguro de sala cofre, sendo parte dessa infraestrutura subsistemas de energia e clima específicos, com recursos de redundância para alimentação dos equipamentos ali existentes. Paralelo ao fornecimento da concessionária existem dois conjuntos moto-gerador com ativação automática em caso de falha da alimentação principal, que operam interligados a dois sistemas de UPS's (Uninterruptible Power Supply - Fonte de Alimentação Ininterrupta) de 100 kVA cada, garantindo fornecimento de energia estável e ininterrupta para sala cofre.

2.1.2. Em 11/01/2026 houve um incidente em uma das UPS's instaladas, que acabou ocasionando danos irreversíveis aos dois sistemas existentes, resultando na interrupção abrupta do fornecimento de energia ao datacenter e ativos de rede, paralisando toda a rede de dados e sistemas de TI hospedados na infraestrutura do órgão.

2.1.3. Como medida de contorno para reestabelecimento da rede de dados e dos sistemas de TI, foi feito o bypass das UPS's danificadas e a energia passou a ser provida com dualidade de alimentação, sendo um circuito fornecido pela concessionária e outro por conjunto moto-gerador ligado continuamente, como garantia em caso de falha da concessionária.

2.1.4. Observa-se, contudo, que essa solução precária não possui os requisitos de estabilidade, condicionamento e

continuidade de energia essenciais para ambientes de operação crítica, como é o caso, não devendo ser mantida por período prolongado, devido às seguintes razões:

2.1.4.1. Ausência de proteção contra surtos e distúrbios elétricos.

2.1.4.2. Risco de interrupção abrupta de energia durante transferências de carga.

2.1.4.3. Desgaste acelerado do conjunto moto-gerador operando continuamente, haja vista não ter o propósito de funcionar 24x7, mas sim para ser acionado de forma emergencial e por períodos limitados de tempo.

2.1.4.4. Custos operacionais elevados devido reabastecimento diário de combustível e manutenção do conjunto moto-gerador.

2.1.4.5. Risco de perda da certificação ABNT NBR 15247 da sala cofre.

2.1.5. A necessidade consiste na normalização do sistema de fornecimento ininterrupto de energia ao datacenter, a fim de garantir a integridade e operação dos equipamentos, disponibilidade dos sistemas e acesso às informações fornecidos pelo órgão. Resta, por conseguinte, imprescindível a reposição imediata dos equipamentos danificados.

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. A solução está alinhada aos planos estratégico, diretor e de contratações de tecnologia da informação e comunicação, conforme apresentado nos quadros a seguir:

- ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA NACIONAL DE TI – ENTIC-JUD 2021/2026 Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, Conselho Nacional de Justiça (CNJ):

ID: 4

Objetivo estratégico: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas

- ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR – PDTI 2021/2026

ID: 3

Necessidade/Iniciativa: Continuidade e disponibilidade da infraestrutura de TI

- VINCULAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES SJES PCA 2026

Devido à natureza urgda contratação, será incluída oportunamente no PCA.

2.2.2. Esta contratação também será orientada, no que couber, as orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

2.3. Objetivos

2.3.1. Contratação por inexigibilidade de licitação de locação, instalação e garantia operacional de 02 (dois) equipamentos de energia ininterrupta (UPS) de 40 kVA cada, entrada/saída de 380/220 V trifásico, garantindo um sistema dualizado (DUAL-BUS) ininterrupto para alimentação elétrica da sala cofre da Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), pelo período de 12 (doze) meses, com cláusula de rescisão unilateral pela contratante, mediante comunicação com 30 (trinta) dias de antecedência, tendo como principal objetivo de restaurar as condições operacionais da alimentação elétrica do datacenter, garantindo a continuidade e disponibilidade da infraestrutura de TI do órgão.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) encaminhado pela Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) e os Estudos Técnicos Preliminares constantes do Processo Administrativo Eletrônico SEI 0000892-53.2026.4.02.8002.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1. A análise comparativa de custos, a memória de cálculo com os preços e custos utilizados na análise, a identificação das soluções e a pesquisa de preços inicial que cabia à Equipe de Planejamento foram realizadas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, documento que compõe o conjunto de artefatos dessa fase.

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. Restabelecimento da redundância de energia elétrica na sala cofre, garantindo o funcionamento contínuo dos servidores e sistemas críticos da SJES.

2.6.2. Redução do risco de interrupções inesperadas que possam comprometer a segurança da informação, a disponibilidade

dos serviços e o cumprimento das atividades jurisdicionais.

2.6.3. Atendimento imediato da necessidade operacional por meio de uma solução temporária, até a implementação definitiva de novos equipamentos UPS.

2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada

2.7.1. A quantidade necessária corresponde exatamente aos equipamentos destruídos no sinistro, ajustado ao consumo de potência atual da sala cofre e seus subsistemas: 02 UPS's (Nobreak) de 40 kVA, 380/220V trifásico, online dupla conversão, com banco de baterias para autonomia mínima de 5 minutos.

2.7.2. A quantidade é a mínima necessária para restabelecer as condições de operação da sala cofre, mantendo a configuração original de redundância, qualidade e confiabilidade de alimentação elétrica.

2.7.3. Considerando a temporalidade da locação pretendida, optou-se por especificar equipamentos de menor capacidade (40 kVA) em relação aos originais (100 kVA), mas que atendam plenamente às atuais condições de demanda elétrica da sala cofre e seus subsistemas, reduzindo dessa forma o custo esperado para a contratação.

2.8. Sustentabilidade

2.8.1. Requisitos de capacitação: Não se aplica.

2.8.2. Requisitos legais: A contratada deve estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas que incentivem práticas sustentáveis no desenvolvimento e distribuição de software, assim como normas específicas para eletroeletrônicos, como logística reversa e descarte responsável

2.8.3. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica: deverão ser prestados conforme item 5.2 do Termo de Referência.

2.8.4. Requisitos temporais: Os prazos de entrega e implantação devem considerar práticas sustentáveis, como a logística digital e a redução de viagens. Sempre que possível, etapas do projeto devem ser realizadas virtualmente

2.8.5. Requisitos de sustentabilidade:

Os documentos que compõe o objeto da contratação deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação.

A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa IN/SLTI/MP nº 94/2022.

As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia

Com relação aos equipamentos, a Contratada assume o compromisso, no que couber, de:

a) pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, devendo os equipamentos ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

b) Utilizar, na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou comprovar, por qualquer outro meio de prova, sua segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente[1].

c) Utilizar, na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênol polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)[2].

d) As comprovações dos dois itens anteriores, quando exigidas pela CONTRATANTE, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, que ateste que os bens fornecidos cumprem com as exigências do edital, conforme art. 42, inciso III, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8.6. Requisitos de projeto e de implementação: A proposta de implementação deve prever o uso de metodologias que otimizem recursos (tempo, energia, materiais), com reuniões e treinamentos virtuais e cronograma sustentável.

2.8.7. Requisitos de segurança da informação e privacidade: Não se aplica.

2.8.8. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao Contratante por ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ligadas ao objeto contratado.

2.9. Impacto social e cultural

Não se aplica.

2.10. Conformidade Legal

2.10.1. Os bens fornecidos e/ou a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, deverão apresentar a qualificação técnica e seguir os ditames legais aplicáveis à contratação, necessários ao fiel cumprimento dos serviços contidos neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como nas disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

3. Da Licitação (Inexigibilidade)

3.1. Da Pretensão da Contratação

3.1.1. DA CARACTERIZAÇÃO DA URGÊNCIA

3.1.1.1. A situação ora apresentada configura uma situação atípica, necessitando de urgência na contratação pelos seguintes motivos:

3.1.1.1.1. Evento imprevisível: O incêndio constitui evento fortuito, de natureza imprevisível, que não poderia ter sido antecipado pela Administração em seu planejamento regular de contratações.

3.1.1.1.2. Risco à continuidade do serviço público: A ausência de sistema UPS expõe os equipamentos da Sala Cofre a variações de tensão, surtos elétricos e interrupções de energia que podem causar danos irreparáveis aos servidores e perda de dados processuais.

3.1.1.1.3. Comprometimento da prestação jurisdicional: A indisponibilidade do ambiente computacional compromete diretamente a tramitação de processos judiciais eletrônicos, afetando jurisdicionados, advogados e a própria atividade fim do Poder Judiciário.

3.1.1.1.4. Risco à integridade de equipamentos e dados: Sem proteção elétrica adequada, há risco concreto de danos aos equipamentos de alto valor e, principalmente, aos dados processuais armazenados, cuja perda seria irreparável.

3.1.2. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1.2.1. A contratação por inexigibilidade de licitação encontra amparo no art. 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição. Diferente dos incisos, que trazem exemplos como fornecedor exclusivo ou artistas, o *caput* é a cláusula aberta que permite a contratação direta sempre que o objeto for tão específico ou a situação tamanha que impeça o confronto de propostas.

3.1.2.2. Ademais, a contratação observa as diretrizes da Resolução CNJ nº 468/2022, que estabelece diretrizes para contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos do Poder Judiciário, e da Resolução CNJ nº 347/2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.

3.1.3. DA CONTRATAÇÃO COM A EMPRESA DE MANUTENÇÃO DA SALA COFRE

3.1.3.1. A análise técnica conduzida no estudo técnico preliminar indica que a locação dos equipamentos UPS deve ser realizada com a mesma empresa atualmente contratada para manutenção preventiva e corretiva da sala cofre, pelos fundamentos a seguir expostos.

3.1.3.2. Da Expertise e Conhecimento do Ambiente:

3.1.3.2.1. A empresa contratada para manutenção da Sala Cofre é **detentora da expertise técnica especializada** sobre o ambiente certificado e seus subsistemas. Este conhecimento abrange:

3.1.3.2.2. A arquitetura completa da infraestrutura elétrica e de climatização da Sala Cofre;

3.1.3.2.3. As especificações técnicas e requisitos de certificação do ambiente;

3.1.3.2.4. O histórico de manutenções e intervenções realizadas nos subsistemas;

3.1.3.2.5. As particularidades de integração entre os diferentes componentes do ambiente.

3.1.3.3. Preservação da Certificação ABNT NBR 15247:

3.1.3.3.1. A sala cofre é um sistema estanque e certificado pela norma ABNT NBR 15247. Qualquer intervenção de terceiros não autorizados pela detentora da tecnologia original ou sua autorizada pode comprometer a estanqueidade (proteção contra fogo, água, gases corrosivos e campos eletromagnéticos).

3.1.3.3.2. O subsistema de energia UPS está intrinsecamente integrado à infraestrutura do ambiente seguro, sendo que a instalação e manutenção de UPS por uma empresa distinta pode violar os selos de segurança e a validade da certificação anual da sala cofre.

3.1.3.3.3. A empresa atual já é responsável pela manutenção dos subsistemas que garantem a certificação.

3.1.3.3.4. A instalação dos equipamentos UPS será realizada em conformidade com os padrões técnicos exigidos para se

manter a certificação.

3.1.3.4. Responsabilidade Técnica Unificada e Risco Operacional:

3.1.3.4.1. A fragmentação da responsabilidade técnica coloca em risco a operação e a disponibilidade do ambiente crítico, principalmente na atuação em eventuais problemas que possam levar a conflitos de laudos entre as empresas.

3.1.3.4.2. Em ambientes de missão crítica, a divisão de responsabilidades é um risco administrativo grave, pois em caso de necessidade de intervenção em caso de incidentes, se houver duas empresas diferentes, poderá ocorrer alegação de responsabilidade de uma empresa pela outra. Ao manter a mesma empresa para o subsistema de energia e a manutenção global, garante-se a **unicidade de responsabilidade técnica**, em que a mesma contratada responde pelo todo, eliminando hiatos de cobertura técnica.

3.1.3.4.3. O risco de permitir que uma empresa estranha ao ecossistema da sala cofre manipule o barramento e quadros elétricos é superior ao benefício de uma licitação comum, pois pode incorrer na interrupção dos serviços críticos, podendo comprometer a integridade física dos ativos e a disponibilidade dos sistemas de TI do órgão.

3.1.3.5. Da Análise de Risco

3.1.3.5.1. A contratação com a empresa de manutenção apresenta-se como a **alternativa de menor risco e menor impacto** para a Administração, considerando:

CONTRATAÇÃO COM EMPRESA DE MANUTENÇÃO	CONTRATAÇÃO COM OUTRA EMPRESA
✓ Conhecimento prévio do ambiente	✗ Necessidade de vistoria e adaptação
✓ Responsabilidade técnica unificada	✗ Fragmentação de responsabilidades
✓ Manutenção já inclusa no contrato vigente	✗ Custo adicional de manutenção
✓ Preservação garantida da certificação	✗ Risco potencial à certificação
✓ Instalação imediata e célere	✗ Prazo maior para mobilização
✓ Sem conflitos contratuais	✗ Potencial conflito entre contratos

3.1.3.6. Conforme apresentado, a contratação com empresa diversa da atual responsável pela manutenção introduziria riscos técnicos, operacionais e jurídicos desnecessários, além de potencialmente comprometer a certificação do ambiente e elevar os custos para a Administração.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. O objeto compreende um serviço, de sorte que essa contratação terá o programa “Ações de Informática (AI) – Corrente – Serviço” como fonte de recursos.

3.2.2. Os bens e/ou serviços desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, considerando que: a) possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; b) são adquiridos de forma habitual/rotineira pela Administração Pública; c) apresentam características que encontram no mercado padrões usuais de especificação, sendo oferecidos por diversos fornecedores de TIC; d) admitem a possibilidade de julgamento objetivo pelo menor preço.

3.2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.2.4. A contratação da solução pretendida se dá por meio de contrato por inexigibilidade de licitação de locação de equipamentos e instalação, com pagamento mensal dos serviços prestados, pelo prazo máximo de 12 meses, com cláusula de rescisão unilateral pela contratante, comunicada com 30 dias de antecedência.

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

3.3.1. A divisibilidade depende: a) ser técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos; b) não haver perda de economia de escala; c) haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

3.3.2. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto é composto por apenas

um item, não havendo viabilidade de divisão do objeto em parcelas em virtude de suas características técnicas e de mercado, além de não ser economicamente vantajoso.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, considerando a fundamentação apresentada para a contratação.

3.5. Critérios de Habilitação

3.5.1. A empresa deverá comprovar a **habilitação econômico-financeira**, restrita à apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

- a. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

3.5.2. As **habilitações fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

- a. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- f. Apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.5.3. Considerando que a empresa é a prestadora dos serviços de manutenção da sala cofre do órgão, não há necessidade de apresentar **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** adicional.

4. Da Execução e Gestão do Contrato

4.1. Papéis desempenhados na contratação

- a. Autoridade competente: Titular da unidade/setor do órgão ou autoridade delegada, responsável pela assinatura do Contrato, Termo de compromisso de manutenção de Sigilo e pela publicação da equipe de fiscalização;
- b. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da Solução de TIC (STIC), designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- c. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- d. Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- e. Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, Resolução CNJ nº 468/2022, artigo 24, §3º;
- f. Preposto: funcionário representante da empresa Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e
- g. Representante da Contratada: Responsável legal da Contratada para assinatura do contrato, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1. Mecanismos formais de comunicação, entre o órgão e a Contratada a serem utilizadas para todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de TIC, a exemplo:

- Ata de Reunião;
- Correio eletrônico (e-mail);
- Ofício;
- Ordem de Serviço;
- Sistema de abertura de chamados;

4.3. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

4.3.1. A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO	ATORES	ARTEFATO	CANAL
1	Assinatura do contrato.	Até 2 dias úteis da convocação para a assinatura do contrato	DG/Preposto ou Representante da Contratada	Contrato assinado	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
2	Reunião de alinhamento	Até dois dias úteis após a assinatura do contrato.	Gestor do Contrato/ Preposto	Ata de reunião de alinhamento	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
3	Instalação dos equipamentos	Até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.	Contratada	Termo de Recebimento / Início	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
4	Remoção dos equipamentos	Ao final do contrato	Contratada	N/A	N/A

4.4. Dinâmica da execução

4.4.1. Os serviços serão prestados e/ou os bens serão entregues no Ed. Sede da contratante, localizado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória – ES, CEP: 29.053-245.

4.4.2. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados do Termo de Início dos Serviços, podendo ser rescindido unilateralmente pela contratante, mediante comunicação com 30 (trinta) dias de antecedência.

4.4.3. O prazo de da contratação inicia na assinatura do termo contratual e vai até 90 (noventa) dias após o prazo de prestação dos serviços, improrrogável considerando ser de natureza emergencial.

4.5. Instrumentos formais de solicitação do objeto

4.5.1. A comunicação poderá ocorrer por e-mail, ofícios ou ordens de serviços.

4.5.2. A solicitação de serviços de suporte se dará por meio da central de atendimento, conforme estabelecido nos itens seguintes.

4.5.3. A Contratada deverá possuir central de atendimento, onde será possível que a Contratante realize as seguintes ações:

4.5.3.1. Abertura de chamados.

4.5.3.2. Acompanhamento dos chamados abertos.

4.5.3.3. Resolução de problemas.

4.5.3.4. Esclarecimento de dúvidas.

4.5.4. A central de atendimento deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.5.5. A abertura de chamados técnicos na central de atendimento poderá ser realizada das seguintes maneiras:

4.5.5.1. Ligações telefônicas locais ou gratuitas (0800).

4.5.5.2. Opcionalmente, por e-mail, website ou outros meios eletrônicos.

4.5.6. Os chamados técnicos serão classificados no momento de sua abertura dependendo da severidade do problema, conforme definido abaixo:

4.5.6.1. CRÍTICO - Representa um incidente com gravidade que possa tornar inoperante o sistema do datacenter por inteiro, ou uma parte majoritária que é essencial aos negócios da contratante.

4.5.6.2. URGENTE - Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional da sala-cofre ou seus subsistemas. Apesar da degradação do ambiente, o ambiente seguro da sala-cofre continua em operação.

4.5.6.3. NORMAL - Representam pequenas alterações ou falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação do ambiente seguro da sala-cofre, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.

4.5.7. No encerramento do chamado técnico a contratada deverá emitir um relatório de atendimento, contendo no mínimo as seguintes informações:

4.5.7.1. Número do chamado técnico.

4.5.7.2. Classificação, conforme o item 2.5.7.

4.5.7.3. Data e hora de abertura.

4.5.7.4. Data e hora da solução/encerramento, observando-se o item 4.6.3.3.

4.5.7.5. Descrição do problema ou solicitação.

4.5.7.6. Descrição do serviço executado.

4.5.8. A contratada deverá comunicar à contratante qualquer alteração nos meios disponibilizados para abertura de chamados descritos no item 2.5.6.

4.5.9. A Contratada deverá comunicar à Contratante qualquer alteração nos meios disponibilizados para abertura de chamados ou solicitação de suporte definidos no presente Termo de Referência.

4.6. Instrumento de Medição de Resultado - IMR

4.6.1. IMR – DEFINIÇÕES E LIMITAÇÕES

4.6.1.1. Para os fins desta especificação, o IMR, é um ajuste escrito entre provedor de serviços e o órgão contratante, que define os requisitos mínimos de qualidade, prazo, quantidade, entre outros aspectos a serem cumpridos pelo fornecedor para consecução dos objetivos da contratação pretendida, possibilitando à Administração remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de serviço pactuado.

4.6.1.2. A violação de quaisquer IMR especificados neste termo de referência e no contrato será desconsiderada pela contratante quando for decorrente de uma das seguintes ocorrências:

4.6.1.2.1. Procedimentos operacionais da contratante.

4.6.1.2.2. Inacessibilidade ao local da prestação contratual causada pela contratante.

4.6.2. IMR – PRAZOS PARA ATENDIMENTO

4.6.2.1. Os prazos máximos para a solução do problema dos chamados abertos, conforme classificação definida no item 4.5.7, estão apresentados na tabela abaixo:

Classificação do Chamado Técnico	Prazo para solução do problema
Crítico	24 h
Urgente	48 h
Normal	72 h

4.6.2.2. O início da contagem do prazo de solução se dará no momento da abertura do chamado técnico pela contratante.

4.6.2.3. Após a solução do problema que motivou a abertura de chamado, caberá à contratada confirmar com a contratante, via e-mail, ligação telefônica ou atendimento presencial, sobre sua solução. Havendo concordância da contratante, a contagem do prazo de solução será encerrada.

4.6.2.4. Os prazos que especificados acima poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados e com a concordância da contratante.

4.7. Qualificação Técnica dos Profissionais

Não se aplica

4.8. Das condições e prazos de entrega

4.8.1. A Contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato para a entrega do objeto.

4.8.2. Eventual pedido de prorrogação do prazo poderá ser realizado até o terceiro dia útil anterior à data final para a entrega do bem/serviço, devendo ser instruído com os fundamentos e documentos necessários à comprovação do alegado.

4.8.3. Agendamentos e entregas referentes ao objeto, bem como esclarecimentos e outras questões técnicas relativas à contratação deverão ser direcionados à Seção de Rede de Computadores (SERED) da SJES, tel.: (27) 3183-5045, sered@jfes.jus.br, no horário de 12:00 as 19:00 horas.

4.8.4. Questões administrativas da contratação, tais como, encaminhamento de documentos fiscais, de termos assinados, entre outras, deverão ser direcionadas à Seção de Projetos, Aquisições e Acompanhamento de Contratos (SEPRAC) da SJES, tel.: (27) 3183-5164, seprac@jfes.jus.br, no horário de 12:00 as 19:00 horas.

4.9. Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade

4.9.1. Os bens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.9.2. Após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, o recebimento definitivo ocorrerá, a contar do recebimento provisório (e não do recebimento da NF, porque nem sempre coincidem), no prazo de:

a) 10 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) 5 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.9.4. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9.5. A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo.

4.9.6. 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.

4.9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.10. Forma de Pagamento

4.10.1. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada à contratante no seguinte endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória - ES, CEP 29.053-245, à SEPRAC – Seção de Projetos, Aquisições e Acompanhamento de Contratos. Em caso de nota fiscal eletrônica, poderá ser enviada para o e-mail seprac@jfes.jus.br.

4.10.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de LIQUIDAÇÃO:

a) 10 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) 5 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso

II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

c) Os prazos acima poderão ser prorrogados, por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

d) No caso das aquisições, a Nota Fiscal acompanha o fornecimento do produto, razão pela qual os prazos de recebimento provisório e definitivo devem estar abrangidos no prazo de liquidação.

4.10.3. O setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O nome, endereço e CNPJ da Justiça Federal (Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do ES, Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória-ES, CEP: 29.053-245, CNPJ: 05.424.467/0001-82).

b) O nome, Inscrição Estadual e CNPJ da contratada.

c) Prazo de validade;

d) Data de emissão

e) Dados do contrato;

f) Período respectivo de execução do contrato;

g) Valor a pagar;

h) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

4.10.4. 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.

4.10.5. 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.

4.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.10.7. 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.

4.10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

4.10.9. 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.

4.10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.10.11. O PAGAMENTO será efetuado, a contar da finalização da liquidação da despesa, no prazo de

a) 10 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) 5 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Os prazos acima poderão ser prorrogados, por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.10.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.

4.10.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.10.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.10.16. 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.

4.10.17. 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.

4.10.18. O documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser registrado no **Portal SIGEO – JT** para fins de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento, cujos procedimentos serão registrados no referido sistema.

4.10.19. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao Portal SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

4.10.20. A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal SIGEO – JT para fins de apresentação do documento fiscal.

4.10.21. Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do SIGEO.

4.10.22. Caso já exista cadastro da Contratada vinculado a outro órgão, deverá ser realizada a regularização necessária, de modo que a vinculação seja alterada para este Tribunal.

4.10.23. Na hipótese de o cadastro existente ter sido realizado por outro órgão, o fornecedor deverá diligenciar junto a esse órgão para que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, possibilitando a nova vinculação

4.11. Manutenção e Garantia

4.11.1. Conforme estabelecido no item 5.2 do Termo de Referência.

4.12. Transferência de Conhecimento

Não se aplica.

4.13. Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais

Não se aplica.

4.14. Obrigações do Contratante

4.14.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

4.14.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

4.14.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

4.14.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

4.14.5. Prestar, por meio do Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto Contratada que venham a ser solicitados pela Contratada, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.

4.14.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem com as deste Termo de Referência.

4.14.7. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.14.8. Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da Contratada as medidas necessárias à sua regularização.

4.14.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas da Justiça Federal do Espírito Santo.

4.14.10. Aplicar as penalidades previstas no contrato, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

4.15. Obrigações da Contratada

4.15.1. Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos.

4.15.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.15.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

4.15.4. Não está prevista subcontratação parcial de outra empresa para a execução do objeto desta contratação, devido características técnicas de agrupamento dos itens que o compõe.

4.15.5. Indicar preposto, e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o gestor do contrato na coordenação dos trabalhos concernentes a execução do objeto.

4.15.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

4.15.7. Manter atualizadas as informações fornecidas à contratante, especialmente as referentes ao seu Preposto e aos meios de aberturas de chamados.

4.15.8. O preposto indicado pela Contratada deverá reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.

4.15.9. Manter seus profissionais nas dependências da Justiça Federal do Espírito Santo adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.

4.15.10. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.15.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da contratante.

4.15.12. Fornecer os bens e/ou serviços solicitados dentro dos prazos estipulados e de acordo com as especificações definidas

4.15.13. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

4.15.14. Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato.

4.15.15. Prover suporte para a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas referentes ao fornecimento, através de telefone ou e-mail.

4.15.16. Honrar os termos da garantia fornecida pelos fabricantes.

4.15.17. 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.

4.15.18. A CONTRATADA poderá fornecer itens com características adicionais e até mesmo superiores, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas e se mantenha a compatibilidade da solução. Tal mudança deverá ser solicitada à CONTRATANTE e deverá contar com a anuência da mesma.

4.15.19. Eventual substituição das marcas e modelos dos produtos cotados ficam sujeitos à demonstração, de forma documentada, acerca da superveniência da impossibilidade de entrega daqueles e da verificação da adequação do preço de mercado do produto oferecido para substituição daquele originalmente cotado mediante a aplicação dos comandos do artigo 23 da Lei nº 14.133/21, regulamentado pela IN SEGES 65/21.

4.15.20. Caso ocorra a inexecução total do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá restituir integralmente o valor pago antecipadamente pelo contratante, quando houver. O valor a ser restituído deverá ser atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.

4.15.21. Caso ocorra a inexecução parcial do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá realizar a restituição proporcional dos valores pagos antecipadamente pelo contratante. A restituição proporcional será calculada com base na porcentagem de execução dos serviços previstos no contrato. O valor a ser restituído será atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.

4.15.22. A Contratada, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

4.16. Estimativa de preços

4.16.1. A estimativa inicial de preços foi realizada no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, documento integrante da fase de planejamento.

4.16.2. Posteriormente ao ETP, conforme normas vigentes do órgão, pesquisa de preços detalhada foi elaborada por área específica e apresentada em documento próprio anexado ao processo de contratação.

4.17. Adequação orçamentária

4.17.1. A execução financeira se dará mensalmente com a prestação dos serviços, conforme descrito nesse Termo de Referência, não havendo necessidade de cronograma ou maiores detalhamentos da execução física.

4.17.2. Essa contratação terá o programa “Ações de Informática (AI) – Corrente – Serviço” como fonte de recursos.

4.17.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

4.18. Reajustamento

4.18.1. As cláusulas de reajuste estão especificadas no termo contratual.

4.19. Sanções Administrativas

4.19.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo.

5. Requisitos Técnicos

5.1. Requisitos operacionais:

5.1.1. Potência: 40 kVA / 36 kW (FP \geq 0,9).

5.1.2. Topologia: Online dupla conversão.

5.1.3. Entrada: Trifásica 380V/220V, tolerância \pm 15%.

5.1.4. Saída: Trifásica 380V/220V, regulação \pm 1%.

5.1.5. Forma de onda: Senoidal pura, THD \leq 3%.

5.1.6. Autonomia: Mínimo 5 minutos a plena carga.

5.1.7. Bypass: Automático e manual, sem interrupção.

5.1.8. Gerenciamento: SNMP para monitoramento remoto.

5.1.9. Certificações: INMETRO, ABNT NBR 15014 e 15204 ou IEC 62040

5.2. Requisitos de Manutenção

5.2.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EMERGENCIAL

5.2.1.1. Consistem em serviços eventuais de manutenção realizados, necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento ou sistema.

5.2.1.2. Está no escopo desses serviços a substituição de todas as partes e peças mecânicas, elétricas e eletrônicas defeituosas, reconfiguração de equipamentos, incluindo todos os materiais a serem utilizados nos procedimentos de correção.

5.2.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.2.2.1. Consistem em serviços periódicos de manutenção nos elementos que compõem o sistema de UPS que alimenta o datacenter.

5.2.2.2. Têm como principal objetivo evitar intervenções corretivas nos componentes, evitar a ocorrência de variações de tensão e corrente na alimentação dos equipamentos, evitar sobrecarga, garantir o bom funcionamento dos mecanismos de proteção e manter os elementos operando normalmente.

5.2.2.3. Contemplam verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:

5.2.2.3.1. Manutenção de UPS: verificação da tensão e corrente de alimentação por fase; ajustes do voltímetro e amperímetro de entrada; verificação da tensão e corrente de saída por fase; ajuste do voltímetro e amperímetro de saída; verificação dos disjuntores; reaperto dos bornes e terminais; limpeza do painel; verificação fechos do painel; e configuração do programador.

5.2.2.3.2. Manutenção de baterias: verificação do estado geral dos bornes; limpeza da superfície externa; limpeza e reaperto dos bornes; verificação de vazamentos; e medição da tensão das baterias.

5.2.2.4. A contratada deverá seguir o cronograma anual existente na contratante dos serviços programados de manutenção preventiva.

5.2.3. CONDIÇÕES GERAIS

5.2.3.1. Os serviços de manutenção deverão ser prestados durante os 07 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, executando-os sempre que aberto um chamado técnico pelo contratante, dispensada a abertura de chamados quanto se tratar de manutenção periódica.

5.2.3.2. Peças e insumos inclusos no valor da locação. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos locados, sem ônus adicional para a contratante, incluindo substituição das baterias e peças necessárias para manter a confiabilidade do sistema de UPS, durante todo o período de execução do contrato.

5.2.3.3. Os serviços prestados, incluindo as atividades programadas, a critério da contratante, poderão ser realizadas fora do expediente normal da organização, inclusive durante as madrugadas, finais de semana e feriados, sem ônus adicional para a contratante.

5.3. Requisitos de Conformidade

5.3.1. A contratada deverá garantir a Certificação ABNT NBR 15247 e NBR 60529, com o grau de proteção IP67, para a sala-cofre, respeitando todos os procedimentos e modelos definidos pela norma, recertificando o ambiente seguro se necessário.

5.3.2. Instalação conforme normas técnicas ABNT e NR-10.

5.3.3. Documentação técnica completa dos equipamentos.

5.3.4. Instalação dos equipamentos e sua adequação às condições existentes na sala de UPS's do órgão.

5.3.5. Remoção dos equipamentos ao término do contrato, reestabelecendo as condições existentes da sala de UPS's caso necessário.

6. Das condições para assinatura do contrato

6.1. A Contratada deverá indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à Contratante, fornecendo o nome completo, números de telefones, e-mail e endereço para correspondência.

6.2. Demais documentos costumeiramente exigidos para a assinatura do contrato, tais como Termo de Compromisso, Termo de Ciência e declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei n.13.709/2018 serão dispensados, haja vista ter já terem sido assinados no Contrato Administrativo nº 02/2024 (0109613), que tem por objeto a prestação de serviços continuados de assistência técnica para a solução de ambiente físico seguro de alta disponibilidade e seus subsistemas, processo SEI 0002208-72.2024.4.02.8002.

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois o objeto é de reduzida complexidade de execução contratual, baixo risco referente ao cumprimento das obrigações evitando a possível onerosidade.

7. Assinaturas

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo Despacho SG 1596964, bem como pela autoridade competente da área de TIC, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

8. Aprovação

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a autoridade competente do Órgão aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Rodrigo Queiroga Barros Supervisor da SERED[3] Matrícula: 10726	Rodrigo Queiroga Barros Supervisor da SERED Matrícula: 10726	Lourenia Moreira Rocha Supervisora da SEPRAC[4] Matrícula: 10525

Aprovado,

Autoridade Máxima da Área de TIC / Autoridade Competente
Fabício Vasconcelos Costa Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação Matrícula: 10365

[1] Guia de Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU 2022, p. 295

[2] Guia de Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU 2022, p. 295 c/c art. 5º, IV da IN 1 de 19/01/2010 SLTI-MPOG

[3] Seção de Rede de Computadores

[4] Seção de Projetos, Aquisições e Acompanhamento de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO VASCONCELOS COSTA**, **Diretor de Divisão**, em 03/03/2026, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO QUEIROGA BARROS**, **Supervisor**, em 03/03/2026, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1633003** e o código CRC **CAC1D5EA**.
