



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DE SP
Rua Doutor Vila Nova, 285 - Bairro Vila Buarque - CEP 01222-020 - São Paulo - SP - www.tjmosp.jus.br

CONTRATO Nº 258/2017

São Paulo, 19 de maio de 2017.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 258/2017 - TJM

PROCESSO Nº. 16.1.000002359-1 – DAC/CGA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA BLACK BOX DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE DATA CENTER.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ sob o nº. 60.265.576/0001-02, com sede nesta capital, na Rua Dr. Vila Nova, nº 285, representado neste ato por seu Presidente, infra-assinado, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa BLACK BOX DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.017.332/0001-89, com sede na Alameda Ceci, 06, Centro Empresarial, Barueri/SP, representada na forma de seu estatuto/contrato social, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, acordam em firmar o presente contrato, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, combinada com a Lei Estadual nº. 6.544/89, a Lei nº. Federal 9.605/98 e suas alterações, as normas legais e técnicas pertinentes ao objeto, observada a Resolução CNJ nº. 7/2005 e alterações posteriores, nos termos e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1. São partes integrantes e indissociáveis do presente contrato, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Edital do Pregão Eletrônico nº 16.1.000002359-1;

1.1.2. A ata da Sessão do Pregão Eletrônico 16.1.000002359-1;

1.1.3. A proposta ajustada da empresa vencedora do certame.

1.2. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de data center conforme especificações constantes do ANEXO I do instrumento convocatório.

1.3. O objeto deste termo poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme o caso, a critério desta Administração, nos termos da Lei de Licitações.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. Quanto ao item, o presente instrumento tem vigência de 12 (doze) meses, contados de 22/05/2017, exaurindo seus efeitos em 21/05/2018.

2.1.1. O prazo do presente ajuste, aludido no item 2.1, poderá ser prorrogado, a critério desta Administração, observando-se as disposições pertinentes da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.1.2. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o item 2.1.1, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.2. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89.

2.3. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para fins legais, atribui-se ao presente contrato o montante de R\$ 218.400,00 (duzentos e dezoito mil e quatrocentos reais).

3.2. Os pagamentos das faturas serão feitos, desde que atestadas e verificada a devida regularidade dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da fatura na Seção de Finanças (sf@tjmsp.jus.br), à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto (Decreto Estadual nº 43.914/99, com redação dada pelo Decreto Estadual nº 44.781/00).

3.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3.4. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social, correspondentes ao período de execução dos serviços.

3.4.1. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

3.5. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é devido no município em que a prestação de serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03.

3.5.1. Quando da emissão de fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor de retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, exclusivamente, para o serviço de intermediação, ou seja, aquele referente ao valor da Taxa de Administração.

3.5.2. Para os serviços prestados no município de São Paulo, conforme Lei Municipal nº 13.701/03, em especial em seu artigo 9º, parágrafo 2º, Decretos Municipais nº 53.151/12 e 56.235/15 e Lei Municipal nº 16.280/15, o CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor correspondente à parcela de serviços de intermediação destacada na fatura apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

3.5.3. Para os serviços prestados nos demais municípios, será verificada a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão, bem como prazo para recolhimento.

3.5.4. Para os municípios em que a legislação municipal não determina a retenção do ISSQN pelo CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA apresentar comprovação de recolhimento de tal tributo por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da fatura.

3.6. Caso, quando da apresentação da fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, INSS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

3.6.1. A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

3.7. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.

3.8. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A.

3.9. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* em relação ao atraso verificado.

3.10. O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas, sendo cada uma delas autônoma e a aplicação de uma não exclui a outra.

3.11. A execução do presente ajuste deverá onerar o Programa de Trabalho nº 02061060048320000, natureza da despesa 33903979, Categoria Econômica 3000 – Despesas Correntes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações do CONTRATANTE:

4.1.1. Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à execução do objeto do contrato, considerada a natureza dos mesmos;

4.1.2. Receber os serviços objeto do presente contrato nos termos e condições pactuados;

4.1.3. Cumprir os prazos de pagamento estipulados neste instrumento e na legislação;

4.1.4. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato através de fiscal designado por ato próprio, de acordo com o sistema de gestão integrado, assegurando-se do bom desempenho e da qualidade dos serviços prestados;

4.1.5. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

4.1.6. Comunicar à CONTRATADA, o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada na prestação dos serviços;

4.1.7. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário; e

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

4.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.2.1. Manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, as condições de habilitação estabelecidas pelos artigos 27 a 30 da Lei Federal nº 8.666/93;

- 4.2.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com o Termo de Referência do instrumento convocatório, nos termos da legislação vigente;
- 4.2.3. Responsabilizar-se pelos serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou de uso de materiais inadequados ou inferiores, que deverão ser reparados, reconstruídos, corrigidos, substituídos ou removidos, sem ônus para o CONTRATANTE e sem implicar alterações no prazo contratual;
- 4.2.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por danos causados ao CONTRATANTE, a terceiros e ao meio ambiente, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato;
- 4.2.5. Designar preposto e substituto para representá-la na execução do contrato, informando todos os meios hábeis a contatá-los bem como, de imediato, qualquer alteração nesses dados;
- 4.2.6. Fornecer gratuitamente todos os materiais necessários à execução dos serviços;
- 4.2.7. Prestar os serviços conforme descritos no Termo de Referência do instrumento convocatório;
- 4.2.8. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer encargos de natureza trabalhista, previdenciária ou tributária decorrentes da prestação dos serviços objetos desta avença, sem transferir ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade decorrente de inadimplemento, ainda que involuntário;
- 4.2.9. Prestar as informações de interesse do CONTRATANTE em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.2.10. Fazer com que seus funcionários mantenham, nas dependências deste E. Tribunal, a dignidade e o respeito devidos a todos os seus membros e funcionários, agindo sempre com seriedade e profissionalismo;
- 4.2.11. Atender, no prazo de 5 (cinco) dias, às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestações dos serviços;
- 4.2.12. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados;
- 4.2.13. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às convocações para assinatura de termos referentes à presente avença;
- 4.2.14. Manter sigilo das informações prestadas pelo CONTRATANTE, sob pena de comunicação aos órgãos de classe e rescisão contratual, nos termos do artigo 78, I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.2.15. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o CONTRATANTE, se não previstas neste instrumento;
- 4.2.16. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, no acompanhamento da execução do serviço, fornecendo todos os dados técnicos, informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, bem como atendendo às reclamações formuladas;
- 4.2.17. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- 4.2.18. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça Militar, por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários; e
- 4.2.19. Dar fiel cumprimento às disposições deste termo, bem como às existentes em legislação pertinente ao objeto deste contrato.
- 4.3. O inadimplemento das obrigações sociais e trabalhistas por parte da CONTRATADA não transfere ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por seu pagamento.
- 4.4. É vedada à CONTRATADA a transferência do presente contrato, no todo ou em parte, e a subcontratação dos serviços previstos nesta avença.
- 4.5. A CONTRATADA não poderá, durante a vigência desta avença, possuir sócio ou contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupante de cargo de direção e de assessoramento, de membro ou juiz vinculado ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

5.1. Sem prejuízo da rescisão prevista na CLÁUSULA SEXTA, pelo inadimplemento serão aplicadas as sanções estabelecidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 c.c. o artigo 80 da Lei Estadual nº 6.544/89 e as previstas na Portaria nº 059/04 – Pres/GP, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. O presente termo poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, mediante ato da Presidência e aviso por escrito, independentemente de quaisquer outras formalidades judicial ou extrajudicial, sem nenhuma indenização à CONTRATADA, seja a que título for, nas seguintes hipóteses:

6.1.1. Quando se verificar processo de falência, concurso de credores ou insolvência da CONTRATADA, dissolução da sociedade, alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução dos serviços;

a) Se ocorrer manifesta impossibilidade de a CONTRATADA dar cabal e perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

- b) Protestos de títulos ou emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- c) Se a CONTRATADA transferir ou ceder, no todo ou em parte, os direitos e/ou as obrigações decorrentes do Contrato, sem anuência por escrito do CONTRATANTE;
- d) Por razões de interesse do serviço público;
- e) Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. Rescindido o contrato, a CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação da rescisão contratual no Diário da Justiça Militar Eletrônico, para recolher os periféricos fornecidos para a execução desta avença.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro desta Capital para dirimir as questões oriundas deste Termo.

E por estarem assim acordados, assinam as partes o presente Termo em via eletrônica para os fins nele descritos.

TABELA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

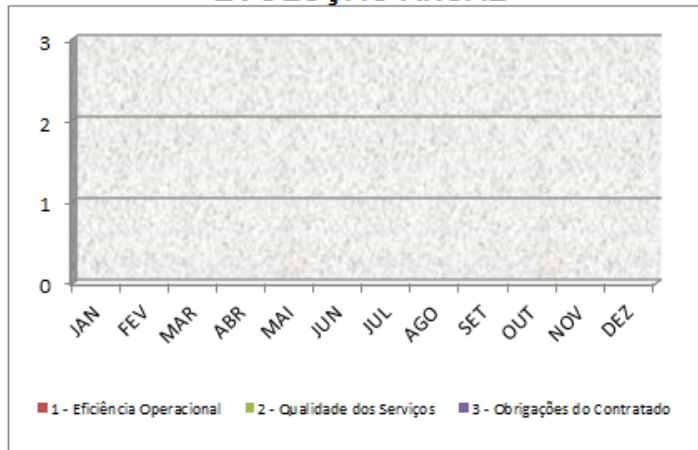
AVALIAÇÕES REFERENTES AO ANO DE

CONTRATADO:											FISCAL AVALIADOR:			
TÉRMINO DO CONTRATO:														
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
1 - Eficiência Operacional														
2 - Qualidade dos Serviços														
3 - Obrigações do Contratado														
MÉDIA DA AVALIAÇÃO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

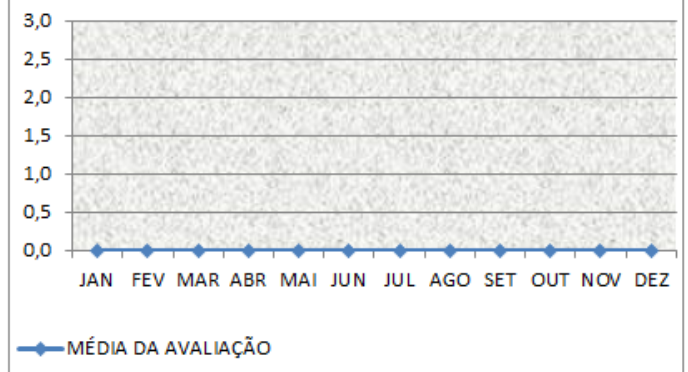
Conceitos:
3 - Plenamente Satisfatório
2 - Satisfatório
1 - Não Satisfatório

GRAU DE SATISFAÇÃO:

EVOLUÇÃO ANUAL



MÉDIA DOS CONCEITOS



DESCRIÇÃO DO MONITORAMENTO					STATUS
Data (dd/mm/aaaa)	Tipo (número)	Ocorrência	Ação	Quando?	Resolvido? (S/N)

Tipos de ocorrências (durante o monitoramento dos serviços contratados):

- 1- Manutenção Mensal/Quadrimestral (Quando solicitado) 2- Atendimento às chamadas 3- Substituição de Equipamentos/Peças defeituosas
- 4- Entrega e abastecimento de suprimentos 5- Manutenção diária de todos os ambientes (limpos e higienizados)
- 6- Manter Relação de Empregados em atividades atualizada 7- Apresentar planilha mensal/relatório de consumo 8 - Outros

1 - O modelo acima corresponde ao que será preenchido pelo fiscal no momento da avaliação dos serviços prestados, e levará em conta os seguintes conceitos:

Nota	Conceito	Atribuição
3	Plenamente	Atribui-se o referido conceito em caso de não haver no mês avaliado qualquer ocorrência digna de nota no

	Satisfatório	quadro “Descrição do Monitoramento”
2	Satisfatório	Atribui-se o referido conceito no caso em que houver ocorrência digna de nota dentro mês de avaliação e essa for devidamente solucionada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da fiscalização.
1	Não Satisfatório	Atribui-se o referido conceito no caso em que houver ocorrência digna de nota dentro mês de avaliação e essa NÃO for devidamente solucionada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da fiscalização.

2 – Eventuais glosas serão aplicadas na seguinte proporção:

Média da Avaliação Mensal	Desconto aplicado diretamente sobre o valor total da fatura
1,99 a 1,5	1,5%
1,49 a 1,0	3%
0,99 a 0,5	5%
0,5 a 0	7%

3 – Serão consideradas dignas de nota toda e qualquer violação às obrigações elencadas no item 3 do Anexo I, do memorial descritivo, bem como da Cláusula Terceira do Instrumento de Contrato, sem prejuízo das demais cominações previstas para inexecução parcial da avença, ou por eventuais prejuízos causados ao TJMSP.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente certame tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de *data center*, conforme especificações constantes do ANEXO I do instrumento convocatório, ministrados por profissionais devidamente habilitados que tenham seus registros em perfeita ordem no respectivo órgão de classe, associações e/ou sindicatos. Os serviços consistirão de:

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
1.	DESCRIÇÃO	<p>Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos descritos neste memorial descritivo, instalados nas salas denominadas Datacenter e UPS, localizadas no interior da sala T-08 do edifício sede do TJM, onde serão executadas as seguintes atividades:</p> <p>a) Atividades de manutenções preventivas conforme cronograma de previamente estabelecidos entre as partes.</p> <p>b) Atividades de manutenções corretivas que poderão ocorrer a qualquer tempo durante a vigência do contrato e em número ilimitado de atendimentos;</p> <p>c) Limpeza dos componentes; e</p> <p>d) Para os cálculos de periodicidade de eventos, será considerado o período de 12 meses</p>

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
2.	INFRAESTRUTURA	<p>1. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portas: Verificação, dobradiças, soleira, almofada, fechadura, molas, imãs, componentes eletrônicos, incluindo lubrificação. Limpeza: pano úmido - Periodicidade: trimestral; 2. Luminárias: Verificação e substituição de lâmpadas, soquetes, reatores eletrônicos, iluminação de emergência (incluindo duração de baterias) e demais componentes do sistema. Limpeza: pano úmido - Periodicidade: trimestral; 3. Estrutura: verificação da integridade física das paredes/placas (trincas, fissuras, infiltrações etc) - Periodicidade: trimestral; 4. Placas de piso: verificação de nivelamento das placas; e substituição, se necessário – Limpeza: pano úmido e alvejante, adequado às instalações - Periodicidade: trimestral; 5. Suportes de piso: Verificação dos suportes dos pisos e identificação da necessidade de reforços estruturais - Periodicidade: anual; 6. Leitos aramados: Verificação visual dos leitos aramados; execução de realinhamentos e mudanças de rotas. Limpeza: aspiração e pano úmido sobre os cabos – Periodicidade: semestral; 7. Piso inferior: Aspiração do pó e limpeza da superfície com pano úmido nos locais que possuem piso técnico elevado – Periodicidade: semestral; 8. Sensores e quadros: verificar conectores e energização. Limpeza: aspiração do pó e limpeza com pano úmido – Periodicidade trimestral; 9. Mobiliário: limpeza da superfície dos racks fechados e abertos, nobreaks, superfície externa dos quadros de energia - Periodicidade: trimestral;
3.	SISTEMAS ELÉTRICOS Periodicidade: trimestral	<p>1. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quadros de força: Verificação da corrente de alimentação por fase, tensão de alimentação por fase, régua de bornes, barramentos, canaletas de cabos, armários dos painéis, inspeção termográfica e limpeza interna; 2. Aterramento: verificação da malha de aterramento, jumpers da estrutura e do piso elevado, aterramento dos equipamentos e medição da resistência de aterramento; e 3. Pontos de energia e disjuntores: verificação das tomadas de força dos equipamentos, fixação e aperto de suportes e, se necessário, realizar a mudança de local de pontos de energia e disjuntores.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
3.1	<p>SISTEMA DE NO-BREAKS – FABRICANTE: PHD</p> <p>Periodicidade: semestral</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens: <ol style="list-style-type: none"> 1. Checagem do quadro de alimentação; 2. Checagem das tensões e correntes de entrada e saída; 3. Limpeza geral; 4. Reaperto geral das conexões, parafusos e bornes; 5. Medição das tensões e flutuação e recarga das baterias; 6. Inspeção dos conectores; 7. Inspeção do filtro de ar; 8. Teste de falta de rede, transferência manual/automática da carga do inversor para a rede e vice-versa; 9. Regulagem e testes na unidade do agente SNMP e sistema web de monitoramento; 10. Verificação da tensão dos elementos; 11. Verificação da temperatura dos elementos; 12. Verificação da oxidação dos polos das conexões; 13. Verificação da tensão flutuante; 14. Leitura da tensão total do banco de baterias; 15. Testes de simulação de falta de energia elétrica de atuação do banco de baterias por um período mínimo de 10 minutos (deverá ser realizado fora do horário comercial e/ou final de semana, à critério do TJM). 16. Teste de lâmpadas, alarme sonoro e display digital; 17. Verificação de funcionamento dos leitores digitais; 18. Verificação da corrente do filtro do inversor; 19. Verificação das fontes lógicas; 20. Verificação do hardware; 21. Verificação do software; 22. Teste da chave estática; 23. Teste de sincronismo; 24. Verificação da forma de onda de saída; 25. Verificação de funcionamento dos ventiladores, teste de descarga das baterias;
4.	<p>SISTEMA DE DETECÇÃO PRECOCE A INCÊNDIOS FABRICANTE: GLOBALSYSTEM</p> <p>Periodicidade: trimestral</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens: <ol style="list-style-type: none"> 1. Detecção precoce (VESDA): Verificação dos parâmetros de configuração, logs de alarmes, troca dos filtros de ar, verificação das tubulações, orifícios e suportes, limpeza do equipamento e testes gerais de detecção. 2. Gás FM200: Verificação da pressão do recipiente (cilindro de gás); verificação do Inter travamento com os sistemas de detecção precoce e detecção convencional, funcionamento dos alarmes, válvula solenoide, tubulações de descarga e suportes, bicos difusores de gás, fixação e apoio do recipiente e realização de teste hidrostático do recipiente. 3. Detecção convencional: Verificação da régua de bornes e terminais, sinalização do painel, identificação da continuidade nos laços, verificação da fixação dos sensores detectores de fumaça, teste dos detectores de fumaça, verificação do intertravamento com o painel de controle do sistema de detecção e combate, medição da tensão das baterias. 4. Painel de alarmes: Verificação da sinalização visual e sonora; da régua de bornes e terminais, intertravamento com outros painéis, cabeamento e limpeza do painel.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
4.1	CENTRAL DE DETECÇÃO ALARME DE DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da voltagem corrente alternada; 2. Verificação da voltagem corrente continua; 3. Teste de falta de corrente alternada; 4. Teste de falta de corrente contínua; 5. Testes dos alarmes sonoros; 6. Testes dos alarmes visuais de incêndio; 7. Testes dos alarmes visuais de defeito; 8. Testes dos alarmes visuais de curto circuito; 9. Testes dos alarmes visuais de anomalia na central; 10. Verificação da tensão dos circuitos de detecção; 11. Verificação e reaperto dos conectores da central; 12. Verificação de tensão de alimentação primária; 13. Verificação de tensão de alimentação secundária; 14. Limpeza e conservação da central.
4.2	BATERIA CENTRAL ALARME DA DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medição da tensão do conjunto de baterias; 2. Verificação e reaperto dos conectores das baterias; 3. Limpeza e conservação das baterias.
4.3	DETECTORES DE INCÊNDIO DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes de funcionamento dos detectores de incêndio; 2. Testes de funcionamento dos leds da base dos detectores; 3. Verificação da conexão dos detectores a base de fixação; 4. Verificação do aspecto visual dos detectores; 5. Limpeza e conservação dos detectores; 6. Realização de ajustes e testes do sistema VESDA;
4.4	ACIONADOR MANUAL DE INCÊNDIO DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação do estado dos microrruptores; 2. Testes de funcionamento do acionador manual; 3. Testes dos leds de supervisão e alarme do acionador; 4. Verificação e reaperto dos conectores; 5. Limpeza e conservação do acionador.
4.5	SIRENE ELETRÔNICA DE INCÊNDIO DE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teste de funcionamento dos alarmes sonoros; 2. Verificação e reaperto dos conectores da sirene; 3. Limpeza e conservação da sirene.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
4.6	INDICADORES VISUAIS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teste de funcionamento dos alarmes visuais;□ 2. Verificação e reaperto dos conectores dos indicadores; 3. Limpeza e conservação dos indicadores.
4.7	CHAVE DE BLOQUEIO FM200	<ol style="list-style-type: none"> 1. Testes de funcionamento dos leds;□ 2. Testes de comando da chave;□ 3. Reaperto dos conectores;□ 4. Limpeza e conservação da chave de bloqueio.
4.8	TUBULAÇÃO E CABEAMENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação das fixações das redes de eletrodutos; 2. Verificação do estado das fiações; 3. Limpeza e conservação das tubulações.
4.9	CILINDROS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da válvula de descarga do cilindro de FM200 2. Verificação da pressão dos cilindros de gás FM200 3. Verificação do manômetro dos cilindros de gás FM200 4. Verificação do atuador manual; 5. Verificação das interligações elétricas entre o sistema de detecção e o sistema de FM200 6. Teste simulado da válvula solenoide de acionamento do cilindro de FM200 7. Verificação da fixação do cilindro; 8. Verificação da pintura do cilindro; 9. Limpeza e conservação do cilindro.
4.10	INTERFACE DE DISPARO SISTEMA FM200	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da conexão dos módulos de comando; 2. Verificação do tempo pré-determinado para o acionamento do cilindro de FM200; 3. Verificação da interface de bloqueio do sistema de FM200.
4.11	COMUTADOR À PRESSÃO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da interligação elétrica do comutador a pressão com o sistema de ar condicionado; 2. Verificação e reaperto dos conectores; 3. Teste de funcionamento do comutador a pressão; 4. Verificação do aspecto visual do comutador a pressão; 5. Limpeza e conservação do comutador a pressão.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
4.12	DIFUSOR DE GÁS FM200	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação do difusor de gás FM200 2. Verificação dos orifícios do difusor; 3. Verificação do aspecto visual dos difusores de gás; 4. Limpeza do difusor.
4.13	REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE GÁS FM200	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da rede de distribuição de gás FM200 2. Verificação da pintura da rede distribuição de FM200 3. Verificação dos suportes de fixação da rede de distribuição de gás FM200 4. Limpeza e conservação da rede de distribuição.
5.	SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DE PRECISÃO FABRICANTE: DIAMONT – LINHA SIRIUS	Os serviços serão executados em três equipamentos modelo SSPV 030, split de precisão de 3 TR cada, e dois SSPH 015 de 1,5TR cada, Linha Sirius, com alto fator de calor sensível (90%) e controle micro processado
5.1	Manutenção mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeccionar e testar o funcionamento das unidades, observando e corrigindo eventuais vibrações e ruídos; 2. Limpar a unidade interna e externa com aspirador de pó ou pano úmido; □ 3. Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis; 4. Limpar as bandejas da serpentina, com escova, água e pano úmido; 5. Verificar o escoamento de água condensada pelos drenos, que em caso de obstrução será removido e limpo com ar comprimido e água corrente; 6. Verificar o estado dos filtros de ar e substituição dos mesmos, de acordo com suas características; 7. Limpar a serpentina de fluido refrigerante interna (evaporador) e externa (condensador); □ 8. Verificar os quadros elétricos, reaperto de ligações e fusíveis; 9. Medir a tensão e corrente dos ventiladores e umidificador; 10. Medir a temperatura do ar de retorno e insuflamento; 11. Verificar as temperaturas e pressões da linha de refrigerante; 12. Verificar a regulagem dos controles automáticos; 13. Limpar a voluta dos ventiladores; 14. Verificar o visor da linha de líquido. Em caso de vazamentos, corrigi-los; 15. Medir o superaquecimento e o subresfriamento do sistema; 16. Inspeccionar o sistema para detectar condições anormais. Utilizar a folha de leitura para registrar as condições da unidade; 17. Inspeccionar e reparar as bombas de dreno; 18. Verificar o funcionamento do sistema de alertas de monitoramento (PCOWeb), acesso à interface e envio de alertas.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
5.2	Manutenção trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Testar a operação e regulagem dos controles automáticos de temperatura e umidade, incluindo centrais de monitoramento 2. Testar a ação dos dispositivos de segurança; 3. Testar os controles de segurança, incluindo chaveamento automático
5.3	Manutenção semestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Remover o sifão de borracha para limpeza com ar comprimido e água corrente; 2. Limpar o condensador sempre que necessário; 3. Limpar o evaporador sempre que necessário; 4. Verificar e anotar as tensões e correntes de serviço dos motores dos ventiladores e compressores; 5. Testar os controles de segurança; 6. Verificar e anotar as temperaturas de bulbo seco; 7. Verificar a pressão de sucção e descarga com o <i>manifold</i>; 8. Medir e registrar o superaquecimento do sistema; 9. Medir e registrar o subresfriamento do sistema.
5.4	Manutenção anual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar os painéis do gabinete e eliminar os focos de ferrugem; □ 2. Trocar a isolamento térmica e guarnições que apresentam defeitos; 3. Retocar as pinturas externas e internas, se necessário; 4. Eliminar ferrugens; 5. Inspeccionar e limpar os tubos do condensador, se necessário; 6. Inspeccionar o bulbo da válvula de expansão para limpeza, limpando quando necessário; 7. Medir o isolamento elétrico do motor do compressor. 8. Recarga de gás refrigerante, se necessário 9. Retifica de compressores, se necessário
6.	SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO SERVSSENSOR V4E FABRICANTE: BLACKBOX Periodicidade: trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contempla verificações, ajustes e correções nos seguintes itens: <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspeção física, limpeza e ajustes, se necessário, nos sensores de monitoramento; 2. Análise de logs do sistema; 3. Testes de acesso à interface; 4. Ensaios de ocorrências para testes do sistema. 5. Testar envio de mensagens via SMS, incluindo substituição de aparelho celular, se necessário 6. A manutenção dos serviços 3G é de responsabilidade do TJM 7. Limpeza: pano úmido

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
7.	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO BIOMÉTRICO FABRICANTE: BLACKBOX Periodicidade: trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leitores biométricos: verificação do funcionamento, cabeamentos, configurações; testes de leitura de impressões digitais. Limpeza: pano úmido 2. Fechaduras eletrônicas e magnéticas: teste de abertura e fechamento, ajustes da posição dos magnetos, testes do botão para saída das salas. 3. Software: verificação do funcionamento do software de controle de acesso
8.	ATENDIMENTO E SUPORTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. A empresa deverá fornecer canal de comunicação para abertura de chamados via telefone (obrigatório), sistema online e/ou e-mail, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem custos ao TJM; 2. Caberá unicamente à contratada acionar qualquer um dos representantes e/ou fabricantes dos equipamentos; 3. A contratada deverá fornecer e disponibilizar ao TJM, software em plataforma web que permita registrar e monitorar todos os chamados, aqui denominados “Ordens de Serviço – O.S.”; 4. Serão considerados os seguintes horários de atendimento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Horário comercial: de segunda a sexta-feira das 9 horas às 18 horas; 2. Horário extraordinário: de segunda a sexta-feira fora do horário comercial, incluindo sábados, domingos e feriados. 5. A contratada deverá fornecer relatório do incidente após cada solução, seja ela preventiva ou corretiva.
8.1	TIPOS DE CHAMADOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterizam-se como chamados EMERGENCIAIS, incidentes que possam tornar inoperante o sistema do datacenter em sua totalidade, ou sistemas/dispositivos essenciais à operação normal, relacionados a seguir: <ol style="list-style-type: none"> 1. Paralisação total dos sistemas de ar condicionado em qualquer uma das salas, incluindo aparelhos e chaves controladoras/comutadoras. 2. Disparo do sistema de incêndio sem possibilidade de desativação pelo operador (liberação de gás e/ou acionamento de sirenes). 3. Falha de abertura ou fechamento das portas de acesso às salas Datacenter e UPS. 4. Falha das baterias do sistema de nobreaks (detectável via painel do equipamento). 5. Falha do sistema SERVSSENSOR que impeça o monitoramento remoto e/ou envio de alertas relativos à temperatura, movimento e abertura/fechamento de portas das salas. 6. Ausência de energia elétrica por falhas dos quadros elétricos da sala UPS. 2. Caracterizam-se como chamados CRÍTICOS, incidentes que estão causando ou irão causar uma degradação do ambiente operacional, entretanto, permanecendo em operação, relacionados a seguir: <ol style="list-style-type: none"> 1. Paralisação parcial do sistema de ar condicionado. 2. Falha em sensores do SERVSSENSOR. 3. Falha no sistema de incêndio sem acionamento do sistema de gás e sirenes. 4. Falhas em disjuntores dos quadros elétricos que não afetam a operação do datacenter. 5. Falha dos eletroímãs das portas, desde que não impeça sua abertura ou fechamento. 3. Caracterizam-se como chamados NÃO CRÍTICOS as situações que não afetam a performance, serviço ou operação e não se enquadram nas descritas acima.

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
8.2	<p>PRAZOS DE ATENDIMENTOS (SLA)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primeiro atendimento: Até 1 hora. Compreende o intervalo entre a primeira tentativa de contato telefônico ou de registro da Ordem de Serviço via sistema web e o sucesso em fazê-lo; 2. O número da ordem de serviço deve ser comunicado por telefone e/ou e-mail; 3. Atendimento presencial (técnico no local): <ol style="list-style-type: none"> 1. Até 4 horas consecutivas após o primeiro atendimento para chamados EMERGENCIAIS, independente do dia e horário, 2. Até 08 horas úteis após primeiro atendimento para chamados CRÍTICOS 3. Até 16 horas úteis após o primeiro atendimento para chamados NÃO CRÍTICOS.
8.3	<p>PRAZOS DE SOLUÇÃO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deverão ser consideradas as seguintes modalidades de soluções: <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLUÇÃO PROVISÓRIA: aquela em que o equipamento permanece operante, porém, fora das especificações do fabricante 2. SOLUÇÃO DEFINITIVA: aquele em que o equipamento se encontra em condições normais de operação, conforme especificações do fabricante <ol style="list-style-type: none"> 2. CHAMADOS EMERGENCIAIS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Solução provisória: até 12 horas corridas após o primeiro atendimento; 2. Solução definitiva: até 48 horas corridas após o primeiro atendimento; 3. CHAMADOS CRÍTICOS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Solução provisória: até 16 horas úteis após o primeiro atendimento; 2. Solução definitiva: até 32 horas úteis após o primeiro atendimento; 4. CHAMADOS NÃO CRÍTICOS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Solução provisória: até 32 horas úteis após o primeiro atendimento 2. Solução definitiva: até 48 horas úteis após o primeiro atendimento;

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
9.	PENALIDADES: CHAMADOS CORRETIVOS	<p>a) Violação do prazo de registro da ordem de serviço e primeiro atendimento: multa de 1% sobre o valor mensal, acrescentando-se 3% sobre cada hora extrapolada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A CONTRATANTE efetuará tentativas de contato a cada 15 minutos e considerará a falta de atendimento imediato no caso de não atendimento até a quarta tentativa. 2. Para cobrança da multa por hora extrapolada, após as quatro tentativas iniciais, o TJM efetuará uma tentativa de contato a cada 30 minutos. <p>b) Violação do prazo de início do atendimento presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CHAMADO EMERGENCIAL: multa de 7% sobre o valor mensal médio da fatura dos últimos 3 meses, acrescentando-se 1% sobre cada hora extrapolada; 2. CHAMADO CRÍTICO: multa de 5% sobre o valor mensal médio da fatura dos últimos 3 meses, acrescentando-se 1% sobre cada hora útil extrapolada; 3. CHAMADO NÃO CRÍTICO: multa de 3% sobre o valor mensal médio da fatura dos últimos 3 meses, acrescentando-se 0,5% sobre cada hora útil extrapolada <p>c) Violação do prazo de solução de chamado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CHAMADO EMERGENCIAL: multa de 7% sobre o valor mensal médio da fatura dos últimos 3 meses, acrescentando-se 1% sobre cada hora extrapolada; 2. CHAMADO CRÍTICO: multa de 5% sobre o valor mensal médio da fatura dos últimos 3 meses, acrescentando-se 1% sobre cada hora útil extrapolada; 3. CHAMADO NÃO CRÍTICO: multa de 1% sobre o valor mensal médio da fatura dos últimos 3 meses, acrescentando-se 0,5% sobre cada hora útil extrapolada;
9.1	PENALIDADES: CHAMADOS PREVENTIVOS	Para as manutenções preventivas, em caso de não comparecimento no dia agendado sem aviso prévio de um dia útil, será cobrado multa de 1% para cada dia de atraso até a data de atendimento.
10.	INÍCIO CONTRATO DO	<ol style="list-style-type: none"> 1. A reunião de planejamento inicial deverá ocorrer em até 15 dias após a assinatura do contrato. 2. O cronograma com as datas das manutenções preventivas deverá ser enviado em até 10 dias após a reunião inicial. 3. As primeiras manutenções devem iniciar em até 10 dias após o envio do cronograma inicial
10.1	VIGÊNCIA CONTRATO DO	Até 60 (sessenta) meses

ITEM	CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS
10.2	COBERTURA DO CONTRATO	<p>a) Todas as peças de reposição bem como os materiais e ferramentas necessários à realização de serviços de manutenção estão inclusas no escopo do contrato, exceto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bateria 12V-26Ah/10hs Modelo FP12260 Marca First Power; 2. Recarga gás FM200 3. b) Os itens mencionados serão substituídos pela CONTRATADA, se necessário, ou no prazo determinado pelo fabricante; <p>c) Caberá à CONTRATADA, a guarda e o armazenamento das peças de reposição, caso considere necessário à manutenção dos equipamentos;</p> <p>d) Serão isentas da aplicação de multas as Ordens de Serviço extrapoladas decorrentes de catástrofes naturais, falhas da edificação (alagamentos, incêndios, interdições etc) e restrições de acesso impostas pelo TJM;</p> <p>e) Poderão ser utilizados componentes similares aos originais de fábrica, somente se estiverem comprovadamente fora da linha de produção do fabricante e que não comprometam o funcionamento dos equipamentos;</p> <p>f) No caso de dano permanente do equipamento, poderá ser substituído por outro com funcionalidade idêntica ao original e tecnicamente aprovado entre as partes</p>

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO: 258/2017 - TJMSP

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA: BLACK BOX DO BRASIL IND. E COM. LTDA

OBJETO: Serviços de manutenção preventiva e corretiva de data center

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.



Documento assinado eletronicamente por **Silvio Hiroshi Oyama, Presidente**, em 22/05/2017, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Donizete Batistela, Usuário Externo**, em 23/05/2017, às 19:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjmosp.jus.br/verifica.php> informando o código verificador **0143833** e o código CRC **5957FBA7**.