



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

MCTI - TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1372000

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preço para eventual aquisição de impressoras coloridas laser A3, impressoras coloridas laser A4 com conexão Wi-Fi, multifuncionais coloridas laser A4 e impressoras monocromáticas laser A4 com garantia *on site* para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), a Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ) e a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), conforme especificações estipuladas neste Termo de Referência.

1.2. Órgão Gerenciador:

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

CNPJ: 32.243.347/0001-51

Rua Acre, 80, sala 1004 (LICITAÇÃO) – Centro – Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20081-000 Site: www.trf2.jus.br

Coordenadoria de Licitações: (21) 2282-8016 / 8682 (12 às 17h)

E-mail: cpl@trf2.jus.br

1.3. Órgãos Participantes:

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CNPJ: 05.424.540/0001-16

Av. Almirante Barroso, 78, 11º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20.040-009 Site: www.jfrj.jus.br

Seção de Licitações: Fone (21) 3218-9767 / 9868 (12 às 17h)

E-mail: licitacoes@jfrj.jus.br

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 05.424.467/0001-82

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Monte Belo – Vitória/ES

CEP: 29.053-245 Site: www.jfes.jus.br

Seção de Licitações: Fone (27) 3183- 5105 (de 12 as 19h); Fax (27) 3183- 5094

E-mail: selic@jfes.jus.br

2. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DISCRIMINADOS

2.1. A licitante 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;

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.

Item	Discriminação	Marca/ Modelo	Quantidade			Quantidade Máxima Total	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
			TRF2	SJRJ	SJES			
1	Impressora colorida laser A3		10	0	0	10		
2	Impressora colorida laser A4 com conexão Wi-Fi		3	0	0	3		
3	Multifuncional colorida laser A4		50	0	30	80		
4	Impressora monocromática laser A4		75	332	100	507		
Valor Total								
Código Catmat: 317679, 246972 e 445004								

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. Aquisição de impressoras e multifuncionais laser com garantia *on site*.

4. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Atender às demandas registradas no PCA relacionadas à aquisição de impressoras e multifuncionais laser;
- 4.2. Padronizar os equipamentos de impressão, cópia e digitalização dos órgãos da Justiça Federal da 2ª Região;
- 4.3. Assegurar que os equipamentos possuam uma garantia e suporte ao longo da sua vida útil;
- 4.4. Prover recursos de impressão, cópia e digitalização necessários ao desenvolvimento das atividades dos magistrados, servidores, estagiários e contratados dos órgãos da Justiça Federal da 2ª Região.

5. DOS RESULTADOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- 5.1. Oferecer a capacidade de impressão, cópia e digitalização adequada aos sistemas utilizados nas atividades jurisdicional e administrativa;
- 5.2. Melhorar a qualidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), por meio de novos equipamentos com melhor desempenho e tecnologia, conferindo maior eficiência na execução dos serviços prestados aos usuários da Justiça Federal da 2ª Região;
- 5.3. Assegurar compatibilidade tecnológica entre o hardware e software de forma a racionalizar os custos de manutenção e emprego dos recursos;
- 5.4. Garantir suporte e assistência técnica *on site* para prover níveis de serviço adequados às necessidades da Região;
- 5.5. Incorporar as novas tecnologias com os componentes de menor consumo de energia e aquecimento, favorecendo a diminuição dos custos com energia elétrica;
- 5.6. Permitir serviços de impressão por conexão via rede Wi-Fi.

6. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JF

6.1. Esta contratação está alinhada ao objetivo estratégico "Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal" constante no Plano Estratégico de TI da JF – PETI-JF 2021/2026.

7. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

7.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda TRF2-DOD-

8. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 8.1.** A estimativa foi baseada em levantamento da área de suporte para a equipe de planejamento da contratação, considerando a possível substituição dos equipamentos que se encontram obsoletos ou sem contrato de manutenção, bem como os que apresentam ciclo de vida útil superior a 5 (cinco) anos, na esfera dos três órgãos da Justiça Federal da 2ª Região.
- 8.2.** A estimativa também considerou as necessidades de novos projetos e diretrizes da administração que demandam equipamentos disponíveis na reserva técnica para o pronto atendimento.
- 8.3.** O presente Termo de Referência formará Ata de Registro de Preços (ARP) vá lida por 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por igual período, a critério do TRF- 2a Região, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 8.4.** Este instrumento não obriga o TRF - 2ª RG a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, obedecida a legislação pertinente.

9. DO LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISE DE MERCADO DE TIC

- 9.1.** Aquisição de impressoras e multifuncionais laser;
- 9.2.** Locação de impressoras e multifuncionais laser.

10. DA JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

- 10.1.** Na análise para atendimento à demanda formalizada no TRF2-DOD-2024/00003, originária do PCTI-2024, foram considerados principalmente:
- 10.1.1.** A alternativa de locação dos equipamentos apresenta custo superior em 378% (trezentos e setenta e oito por cento) ao longo de 24 (vinte e quatro) meses de contratação. Considerando que o ciclo de vida útil médio para este tipo de equipamento é de 05 (cinco) anos, a desvantagem da locação em relação à aquisição seria muito superior;
- 10.1.2.** A locação constitui serviço continuado com pagamento mensal, exigindo elevada complexidade de administração de contrato;
- 10.1.3.** O custo da locação inclui parte fixa por equipamento e franquia limitada de impressão por mês;
- 10.1.4.** Na locação existe considerável risco ao longo do contrato de ocorrer restrição orçamentária que poderia comprometer o pagamento, bem como a perda dos recursos de impressão se a contratada deixar de cumprir a obrigação.
- 10.2.** Diante da análise conduzida no ETP, e acompanhando a prática adotada na maioria dos órgãos públicos, a equipe de planejamento da contratação concluiu que a solução mais vantajosa para o TRF2 é a aquisição de impressoras e multifuncionais laser com garantia *on site* por 36 (trinta e seis) meses.

11. DA NATUREZA DO OBJETO

- 11.1.** Por se tratar da aquisição de impressoras e multifuncionais laser, não se configura um caso de serviço continuado.

12. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 12.1.** No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto poderá ser dividido em itens, pois a divisão não trará prejuízos para a distribuição e instalação do objetivo final almejado.

13. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

- 13.1.** Verifica-se que os equipamentos desta contratação são comercializados por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto da contratação está sujeito à concorrência de mercado e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão eletrônico” do tipo “Menor Preço” para formação de Ata de Registro de Preço com validade de 01 (um) ano, podendo

ser prorrogada por mais 01 (um) ano, conforme necessidade da Administração.

14. DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os equipamentos mais modernos possuem consumo de energia mais eficiente, com isso poderemos proporcionar uma economia de energia elétrica, portanto menos degradante ao meio ambiente.

14.2. É solicitado na especificação técnica que os equipamentos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

14.3. A CONTRATADA deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o CONTRATANTE, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente.

15. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

15.1. O manuseio dos equipamentos deve estar de acordo com a Política de Utilização de Recursos de TI (TRF2-PTP-2014/00432).

16. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

16.1.1. A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a mesma fornece ou forneceu, no mínimo, o correspondente a 30% do quantitativo de impressoras, relativo à quantidade do item que estiver cotando, incluindo o serviço de suporte técnico *on site*.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. ITEM 1 – IMPRESSORA COLORIDA A3

17.1.1. Tecnologia de impressão laser ou led colorida. Serão também aceitos equipamentos multifuncionais que atendam os requisitos especificados.

17.1.2. Memória interna de 512 MB.

17.1.3. Velocidade de impressão de 35 ppm em preto e branco / 35 ppm colorida.

17.1.4. Ciclo de trabalho máximo mensal de 150.000 páginas.

17.1.5. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi.

17.1.6. Impressão frente e verso (duplex) automática.

17.1.7. Impressão direta através de dispositivo USB.

17.1.8. Tamanhos de papel suportados: SRA3, A3, A4, A5, Carta, Ofício.

17.1.9. Tipos de papel suportados: comum, envelopes, etiquetas, cartão, couchê (brilho e matte), offset, opaline, adesivo.

17.1.10. Faixa de gramatura: 75 g/m2 a 256 g/m2.

17.1.11. Bandeja de saída: 250 folhas.

17.1.12. Bandeja de entrada 1 (MPT): 100 folhas.

17.1.13. Bandeja de entrada 2: 500 folhas.

17.1.14. Possuir 01 (uma) interface integrada de rede Ethernet 10/100 - conector RJ-45.

17.1.15. Suportar endereçamento de rede nos padrões IPv4 e IPv6.

17.1.16. Protocolos de rede: TCP/IP, FTP, HTTP, SNMP.

17.1.17. Porta USB 2.0.

17.1.18. Gerenciamento local através de painel LCD com tela sensível ao toque ou teclado, devendo apresentar as informações em português.

17.1.19. Gerenciamento remoto via browser através do protocolo HTTP em português.

17.1.20. Linguagem de impressão PostScript 3, PCL 5c ou 6, PDF 1.4.

17.1.21. Compatível com o Windows 10 (x64), Windows 11 (x64), Linux, Mac OS 10.x, Windows Server 2012 e as versões superiores dos Sistemas Operacionais listados.

17.1.22. Alimentação elétrica 110/127 Volts.

17.1.23. Deverá vir com cabo de alimentação elétrica com plugue no novo padrão brasileiro (ABNT NBR 14136).

17.1.24. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e idênticos, estar em linha de produção e fabricação, com a embalagem original de fábrica lacrada, sendo que, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará equipamentos reconicionados ou já utilizados anteriormente.

17.1.25. Os softwares e firmwares integrantes do equipamento deverão ter licença de uso perpétua e atualização gratuita durante, no mínimo, o período de vigência da garantia. Além disso, devem estar embarcados na impressora, em sua versão mais atual.

17.1.26. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, incluindo licença de software caso seja aplicado.

17.1.27. Atender as diretrizes de economia de energia do padrão Energy Star.

17.1.28. Estar registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool), comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação.

17.1.29. Atender à diretiva RoHS (Restriction of the use of certain Hazardous Substances) ou apresentar comprovação técnica do fabricante do equipamento ofertado demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando as substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS.

17.1.30. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das especificações técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes.

17.1.31. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do equipamento e na embalagem que o contém. No momento da entrega, a CONTRATADA deverá enviar uma listagem dos números de séries dos equipamentos em formato eletrônico.

17.2. ITEM 2 – IMPRESSORA COLORIDA A4 – conexão WiFi

17.2.1. Tecnologia de Impressão: Laser/Led colorida.

17.2.2. Memória RAM: 512 MB.

17.2.3. Velocidade de Impressão: 25 ppm em preto e branco A4.

17.2.4. Ciclo de trabalho mensal: 10.000 páginas.

17.2.5. Resolução de Impressão: 600x600 dpi.

17.2.6. Impressão frente e verso (duplex): automática.

17.2.7. Manuseio de papel:

17.2.7.1. Bandeja de saída: 150 folhas.

17.2.7.2. Bandeja de entrada: 250 folhas.

17.2.8. Impressão direta através de dispositivo USB.

17.2.9. Linguagens: PCL 5 ou PCL6, PostScript 3, PDF.

17.2.10. Possuir 01 (uma) interface integrada de rede Ethernet 10/100 - conector RJ-45.

17.2.11. Possuir 01 (uma) interface integrada de rede sem fio 802.11 a/b/g/n/ac, com Wi-Fi Direct.

17.2.12. Suportar endereçamento de rede nos padrões IPv4 e IPv6.

17.2.13. Protocolos de rede: HTTP, TCP/IP, SNMP, SMB/CIFS.

17.2.14. USB 2.0.

17.2.15. Tamanhos suportados: A4, A5, Carta e Ofício.

17.2.16. Tipos suportados: comum, cartão, perfurado, pré-impresso.

17.2.17. Faixa de gramatura: 70 a 90 g/m².

17.2.18. Gerenciamento local através de painel LCD com tela sensível ao toque ou teclado, devendo apresentar as

informações em português.

17.2.19. Gerenciamento remoto via browser através do protocolo HTTP em português.

17.2.20. Alimentação elétrica 110/127 Volts.

17.2.21. Compatível com o Windows 10 (x64), Windows 11 (x64), Linux, Mac OS 10.x, Windows Server 2012 e as versões superiores dos Sistemas Operacionais listados.

17.2.22. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e idênticos, estar em linha de produção e fabricação, com a embalagem original de fábrica lacrada, sendo que, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará equipamentos reconicionados ou já utilizados anteriormente.

17.2.23. Os softwares e firmwares integrantes do equipamento deverão ter licença de uso perpétua e atualização gratuita durante, no mínimo, o período de vigência da garantia. Além disso, devem estar embarcados na impressora, em sua versão mais atual.

17.2.24. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, incluindo licença de software caso seja aplicado.

17.2.25. Atender à diretiva RoHS (Restriction of the use of certain Hazardous Substances) ou apresentar comprovação técnica do fabricante do equipamento ofertado demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando as substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS.

17.2.26. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das especificações técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes.

17.2.27. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do equipamento e na embalagem que o contém. No momento da entrega, a CONTRATADA deverá enviar uma listagem dos números de séries dos equipamentos em formato eletrônico.

17.3. ITEM 3 – MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4

FUNÇÃO IMPRESSORA

17.3.1. Tecnologia de Impressão: Laser/Led colorida.

17.3.2. Memória RAM: 512 MB.

17.3.3. Velocidade de Impressão: 25 ppm em preto e branco A4.

17.3.4. Ciclo de trabalho mensal: 10.000 páginas.

17.3.5. Resolução de Impressão: 600x600 dpi.

17.3.6. Impressão frente e verso (duplex): automática.

17.3.7. Impressão direta através de dispositivo USB.

17.3.8. Linguagens: PCL 5 ou PCL6, PostScript 3, PDF.

FUNÇÃO SCANNER/COPIADORA

17.3.9. Tipo: Mesa plana (flatbed) com alimentador automático de documento (ADF).

17.3.10. Modo de digitalização: simplex/duplex automático, de passagem única, colorido (24 bits), tons de cinza (8 bits), Preto e branco (1 bit).

17.3.11. ADF com capacidade para 50 folhas.

17.3.12. Tamanho de papel suportado: A4 (flatbed e ADF).

17.3.13. Resolução óptica: 600x600 dpi.

17.3.14. Formatos de saída: PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, TIFF, JPEG.

17.3.15. Destinos da digitalização: E-mail, Pasta de Rede (SMB/CIFS), unidade USB.

17.3.16. Ajuste de redução e ampliação: 25% a 400%.

17.3.17. Quantidade de cópias: 1-99.

CONECTIVIDADE

17.3.18. Possuir 01 (uma) interface integrada de rede Ethernet 10/100 - conector RJ-45.

17.3.19. Suportar endereçamento de rede nos padrões IPv4 e IPv6.

17.3.20. Protocolos de rede: HTTP, TCP/IP, SNMP, SMB/CIFS.

17.3.21. USB 2.0.

PAPEL

17.3.22. Bandeja de saída: 150 folhas.

17.3.23. Bandeja de entrada 1 (MPT): 30 folhas.

17.3.24. Bandeja de entrada 2: 250 folhas.

17.3.25. Tamanhos suportados: A4, A5, Carta e Ofício.

17.3.26. Tipos suportados: comum, cartão, perfurado, pré-impresso.

17.3.27. Faixa de gramatura: 70 a 90 g/m².

GERÊNCIA DO EQUIPAMENTO

17.3.28. Gerenciamento local através de painel LCD com tela sensível ao toque ou teclado, devendo apresentar as informações em português.

17.3.29. Gerenciamento remoto via browser através do protocolo HTTP em português.

17.3.30. Acionar a digitalização, bem como alterar as configurações dessa função, pelo painel da impressora.

17.3.31. Acionar a cópia, bem como alterar as configurações dessa função, pelo painel da impressora.

17.3.32. Acionar a impressão de arquivos localizados em dispositivo padrão USB 2.0, pelo painel da impressora.

17.3.33. Permitir reduzir e ampliar o tamanho do documento para digitalização, pelo painel da impressora.

17.3.34. Gerenciamento remoto via browser através do protocolo HTTP em português.

OUTROS REQUISITOS

17.3.35. Alimentação elétrica 110/127 Volts.

17.3.36. Compatível com o Windows 10 (x64), Windows 11 (x64), Linux, Mac OS 10.x, Windows Server 2012 e as versões superiores dos Sistemas Operacionais listados.

17.3.37. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e idênticos, estar em linha de produção e fabricação, com a embalagem original de fábrica lacrada, sendo que, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará equipamentos reconicionados ou já utilizados anteriormente.

17.3.38. Os softwares e firmwares integrantes do equipamento deverão ter licença de uso perpétua e atualização gratuita durante, no mínimo, o período de vigência da garantia. Além disso, devem estar embarcados na impressora, em sua versão mais atual.

17.3.39. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, incluindo licença de software caso seja aplicado.

17.3.40. Atender à diretiva RoHS (Restriction of the use of certain Hazardous Substances) ou apresentar comprovação técnica do fabricante do equipamento ofertado demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando as substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS.

17.3.41. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das especificações técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes.

17.3.42. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do equipamento e na embalagem que o contém. No momento da entrega, a CONTRATADA deverá enviar uma listagem dos números de séries dos equipamentos em formato eletrônico.

17.4. ITEM 4 – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

17.4.1. Tecnologia de impressão laser ou led monocromática.

17.4.2. Possuir processador com clock mínimo de 500 MHz.

17.4.3. Memória interna de 128 MB.

17.4.4. Velocidade de impressão de 30 ppm.

17.4.5. Ciclo de trabalho máximo mensal de 30.000 páginas.

17.4.6. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi.

17.4.7. Impressão frente e verso (duplex) automática.

- 17.4.8. Tamanhos de papel suportados: A5, A4 e Ofício.
- 17.4.9. Bandeja de saída para 150 folhas.
- 17.4.10. Bandeja de entrada para 250 folhas.
- 17.4.11. Possuir 01 (uma) interface integrada de rede Ethernet 10/100 - conector RJ-45.
- 17.4.12. Suportar endereçamento de rede nos padrões IPv4 e IPv6.
- 17.4.13. Protocolos de rede: HTTP, TCP/IP, SNMP, SMB/CIFS.
- 17.4.14. Linguagem de impressão PostScript 3, PCL 6.
- 17.4.15. Gerenciamento local através de painel LCD com tela sensível ao toque ou teclado, devendo apresentar as informações em português.
- 17.4.16. Gerenciamento remoto via browser através do protocolo HTTP em português.
- 17.4.17. Compatível com o Windows 10 (x64), Windows 11 (x64), Linux, Mac OS 10.x, Windows Server 2012 e as versões superiores dos Sistemas Operacionais listados.
- 17.4.18. Alimentação elétrica 110/127 Volts.
- 17.4.19. Deverá vir com cabo de alimentação elétrica com plugue no novo padrão brasileiro (ABNT NBR 14136).
- 17.4.20. Atender as diretrizes de economia de energia do padrão Energy Star.
- 17.4.21. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e idênticos, estar em linha de produção e fabricação, com a embalagem original de fábrica lacrada, sendo que, em hipótese alguma, o CONTRATANTE aceitará equipamentos reconicionados ou já utilizados anteriormente.
- 17.4.22. Os softwares e firmwares integrantes do equipamento deverão ter licença de uso perpétua e atualização gratuita durante, no mínimo, o período de vigência da garantia. Além disso, devem estar embarcados na impressora, em sua versão mais atual.
- 17.4.23. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento, incluindo licença de software caso seja aplicado.
- 17.4.24. Atender à diretiva RoHS (Restriction of the use of certain Hazardous Substances) ou apresentar comprovação técnica do fabricante do equipamento ofertado demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando as substâncias nocivas ao meio ambiente acima das quantidades permitidas pela diretiva RoHS.
- 17.4.25. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora das especificações técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes.
- 17.4.26. O número de série de cada equipamento deve ser único, afixado em local visível na parte externa do equipamento e na embalagem que o contém. No momento da entrega, a CONTRATADA deverá enviar uma listagem dos números de séries dos equipamentos em formato eletrônico.

18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

18.1. O prazo de entrega dos materiais será de, no máximo, **30 (trinta) dias** a partir do dia útil seguinte a assinatura do contrato.

18.2. As entregas dos equipamentos deverão ser agendadas e realizadas nos seguintes endereços:

18.2.1. TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Seção de Almoxarifado

Rua Acre, 80, Sala 305, Centro – Rio de Janeiro - RJ

Telefone: (21) 2282-8234 / 2282-8264

E-mail: salmox@trf2.jus.br

Horário: das 12:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira.

18.2.2. SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Seção de Almoxarifado - SEALM

Rua Equador, 613, Santo Cristo - Rio de Janeiro - RJ

Telefones: (21) 3218-6612 / 3218-6613

E-mail: tssealm@jfrj.jus.br

Horário: das 9:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira.

18.2.3. SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Seção de Material - SEMAT

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo – Vitória - ES

Telefone: (27) 3183-5004

E-mail: semat@jfes.jus.br

Horário: das 12:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira.

18.3. O transporte dos equipamentos até o local especificado pelo CONTRATANTE ficará sob responsabilidade da empresa CONTRATADA (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado).

18.4. A responsabilidade quanto ao estado dos equipamentos e acessórios durante o transporte e entrega, será exclusivamente da CONTRATADA, sendo que, quaisquer danos ocorridos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE.

18.5. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. O CONTRATANTE poderá efetuar consulta do número de série do equipamento junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

18.6. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes, os quais poderão estar em meio eletrônico.

18.7. Caso não sejam fabricados no Brasil, os equipamentos deverão ser importados legalmente, assegurando a prestação de garantia e suporte original do fabricante conforme estipulado adiante, não sendo aceitos equipamentos contrabandeados ou importados sem o reconhecimento da garantia no Brasil por parte do fabricante.

18.8. Deverá ser entregue junto com a nota fiscal, cópia impressa contendo a numeração de série dos equipamentos.

19. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

19.1. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas tem como referência inicial o fim da etapa anterior:

Etapa	Descrição	Prazo
01	Assinatura do Contrato	Data de referência para contagem de prazo.
02	Entrega dos equipamentos	O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias a partir do dia útil seguinte a assinatura do contrato.
03	Recebimento provisório do objeto	Imediatamente depois de efetuada a entrega dos equipamentos.
04	Recebimento definitivo do objeto	Até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos de prestar o serviço contratado, desde que se apresentem devidamente identificados, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina) do CONTRATANTE.

20.2. Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

- 20.3.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento objeto deste contrato, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.
- 20.4.** Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação.
- 20.5.** Recusar o recebimento do hardware, material ou serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 20.6.** Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação pela CONTRATADA.
- 20.7.** Demais deveres e responsabilidades previstos no edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1.** Responder por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 21.2.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 21.3.** As especificações descritas ao longo do Termo de Referência representam os requisitos essenciais exigidos pelo CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção.
- 21.4.** 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 ao CONTRATANTE e deverá contar com a anuência da mesma.
- 21.5.** O transporte dos equipamentos até o local de entrega ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, incluindo procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado.
- 21.6.** A CONTRATADA deve arcar com todas as despesas com deslocamento, alimentação e estadia para realização dos serviços (on-site) na sede do CONTRATANTE.

22. DOS PAPÉIS A SEREM DESEMPENHADOS PELOS PRINCIPAIS ATORES DO ÓRGÃO E DA EMPRESA ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

- 22.1.** Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- 22.2.** Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- 22.3.** Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- 22.4.** Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado 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 e obrigações contratuais;
- 22.5.** Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

23. DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS BENS E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 23.1.** Poderá haver solicitações de fornecimento, pois o objeto fará parte de Registro de Preços por 01 (um) ano. O prazo de entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias contados a partir do dia útil subsequente a assinatura do contrato.

24. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NSE)

- 24.1.** Não se aplica.

25. DA APLICAÇÃO DE GLOSAS

25.1. Não se aplica.

26. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

26.1. Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

27. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

27.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021 e com a IN SGD/ME 94/2022, de 23/12/2022, o objeto do presente Contrato será recebido da seguinte forma:

27.1.1. Provisoriamente – Pelo Fiscal Técnico, mencionado no subitem 14.6 do edital, mediante o registro de recebimento do documento fiscal no Portal do SIGEO, após a entrega do material/serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificidades do Pregão.

27.1.2. Definitivamente – Pelo gestor do Contrato e pelo fiscal requisitante, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, salvo motivo justificado.

27.1.2.1. O atesto será lavrado na mesma data do “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

27.1.3. Na emissão dos Termos de Recebimento deverão ser observados, no que couber, os requisitos estabelecidos na IN SGD/ME 94/2022, de 23/12/2022, e no Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF.

27.1.4. Se, após o recebimento provisório, for constatado que o objeto está em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

27.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos.

27.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da Contratada em reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TRF - 2ª Região, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

27.4. O aceite/aprovação do(s) produto(s)/serviço(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s)/serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas nos arts. 18 e 20, da Lei n.º 8.078/90.

27.5. O Contratante designará a Equipe de Fiscalização da Contratação, que será formada por 01 (um) servidor designado gestor do Contrato e 03 (três) servidores, sendo 01 (um) fiscal técnico, 01 (um) fiscal requisitante e 01 (um) fiscal administrativo, os quais exercerão, como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do Contrato.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. As condições de pagamento encontram-se detalhadas no título DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, do Edital.

29. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

29.1. O Contratante designará a Equipe de Fiscalização da Contratação, que será formada por 01 (um) servidor designado gestor do Contrato e 03 (três) servidores, sendo 01 (um) fiscal técnico, 01 (um) fiscal requisitante e 01 (um) fiscal administrativo, os quais exercerão, como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do Contrato.

29.2. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

29.2.1. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

29.2.2. Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros,

imperfeições ou em desacordo com as especificações;

29.2.3. Acompanhar e aprovar os serviços executados;

29.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais;

29.4. A Contratada se submeterá à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TRF2, quanto à execução dos serviços prestando todos os esclarecimentos solicitados;

29.5. As irregularidades detectadas pela fiscalização do TRF2 serão comunicadas por escrito à Contratada, para sua pronta correção ou adequação.

30. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

30.1. Não se aplica.

31. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS DOS PRODUTOS GERADOS POR OCASIÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

31.1. Não se aplica.

32. DA QUALIFICAÇÃO OU FORMAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

32.1. Não se aplica.

33. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.1. Conforme Edital.

34. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA GARANTIA DE BENS E/OU SERVIÇOS

34.1. Garantia de **36 (TRINTA E SEIS) MESES**, do tipo *on site* (prestada pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE), incluindo troca de equipamentos defeituosos, assistência técnica e traslado/retorno seguro para serviços exclusivos em autorizada do fabricante.

34.2. O suporte de serviços, decorrente da garantia, será prestado mediante manutenção técnica e suporte técnico, quanto ao uso de recursos do equipamento e quanto à solução de problemas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE:

34.2.1. Entende-se por manutenção técnica aquela destinada a reparar os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo, neste caso, o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

34.2.2. Entende-se por suporte técnico aquele destinado a dar apoio e dirimir dúvidas durante a instalação, configuração e utilização do equipamento.

34.3. Todos os componentes do equipamento deverão ter o mesmo tempo de garantia. As peças com ciclo de vida útil delimitado (ex. fusor, unidade de imagem), bem como as peças com suprimento consumível (ex. toner) deverão estar cobertas pela garantia até o respectivo limite de utilização.

34.4. A garantia deverá ser verificável através de consulta aberta no site do fabricante através do número de série e/ou etiqueta de serviço.

34.5. Nos casos especificados abaixo, o LICITANTE deverá informar na proposta comercial o respectivo código junto ao fabricante dos serviços adicionais incluídos:

34.5.1. Quando o LICITANTE não for o próprio fabricante:

34.5.1.1. Quando o licitante não for o próprio fabricante e/ou a garantia do fabricante for menor que o estipulado na especificação o licitante deverá fornecer uma “extensão de garantia”, “prazo de garantia estendido” ou “modalidade de prestação de serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução”;

34.5.1.2. O licitante deverá informar na proposta comercial o respectivo código junto ao fabricante dos serviços adicionais incluídos.

34.6. As informações necessárias para abertura dos chamados de assistência técnica de garantia (central 0800, números telefone, endereços de correio eletrônico, endereço web, códigos de acesso, códigos de identificação do cliente, etc.)

deverão constar da proposta da licitante.

34.7. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC) para abertura de chamado de assistência técnica, de segunda a sexta-feira, a partir de 11:00 até às 18:00 horas, podendo ser via atendimento telefônico 0800, online, acesso remoto, bem como por qualquer outro meio eficaz disponibilizado para abertura dos chamados de assistência técnica. O solicitante do CONTRATANTE deverá ter acesso ao número do registro no momento da abertura do chamado.

34.8. Durante a abertura do chamado, a CONTRATADA poderá realizar um pré-atendimento inicial/analítico, via SAC, a fim de solucionar o problema relatado.

34.9. O prazo para início do atendimento será de, no máximo, **02 (dois) dias úteis** contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da abertura do chamado. O prazo para reparo/solução definitiva do problema que ocasionou o chamado, contado a partir da abertura da data de início do atendimento, será de até **10 (dez) dias úteis**, mesmo quando implicar troca de peças ou componentes.

34.10. O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia será nas dependências do CONTRATANTE em dias úteis, ou seja, de segunda a sexta-feira, a partir de 11:00 até às 18:00 horas.

34.11. A remoção pela CONTRATADA para laboratório de Assistência Técnica Autorizada deverá ser autorizada previamente pelo CONTRATANTE.

34.12. O fabricante e/ou a CONTRATADA, diretamente ou através de sua rede credenciada, deverá manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico que prestou o atendimento e uma descrição resumida do problema. O CONTRATANTE solicitará os registros de atendimento sempre que julgar necessário a fim de avaliar e contabilizar os atendimentos executados.

34.13. Por motivo de Segurança da Informação, toda Unidade de Armazenamento substituída deverá permanecer em posse do CONTRATANTE.

34.14. Durante o prazo de garantia será substituída, sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa por outra nova original de primeiro uso.

34.15. Caso o equipamento ou componente não mais se encontre disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores, mediante nova homologação.

34.16. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE.

34.17. Quaisquer alegações por parte da CONTRATADA contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a CONTRATADA deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

34.18. Nos casos comprovados relativos ao item anterior, a empresa deverá emitir orçamento para reparo do equipamento de forma que a garantia permaneça sem alteração durante todo o tempo que essa durar.

34.19. Na hipótese da CONTRATADA não conseguir reparar totalmente o equipamento, por qualquer motivo, o equipamento defeituoso deverá ser substituído por outro novo de mesmo modelo ou de características técnicas superiores.

34.20. O início da garantia será considerado a partir da data de Recebimento Definitivo.

34.21. A movimentação dos equipamentos entre as sedes do CONTRATANTE não excluem a garantia dos itens.

34.22. Os atendimentos de garantias deverão ser realizados em todas as instalações do CONTRATANTE a seguir:

34.22.1. TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Rua Acre, nº 80, Rio de Janeiro - RJ

Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, Rio de Janeiro - RJ

Rua Dom Gerardo, nº 46, Rio de Janeiro - RJ

Rua Almirante Barroso, nº 78, Rio de Janeiro - RJ

Av. Rio Branco, nº 241, Rio de Janeiro – RJ

34.22.2. SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

Av. Rio Branco, nº 243, Centro - Rio de Janeiro - RJ
Av. Venezuela, nº 134, Centro - Rio de Janeiro - RJ
Rua Almirante Barroso, nº 78, Centro - Rio de Janeiro - RJ
Rua Coronel Carvalho, nº 465, Angra dos Reis - RJ
Rua José Alves Pimenta, nº 1091, Barra do Piraí - RJ
Praça Santíssimo Salvador, nº 62, Campos dos Goytacazes - RJ
Rua Aylton da Costa, nº 115, Duque de Caxias - RJ
Av. Amélia Saraiva dos Santos, nº 85, Itaboraí - RJ
Av. Presidente Dutra, nº 1.172, Itaperuna - RJ
Rodovia RJ 168, Km 4, Macaé - RJ
Rua Salma Repani, nº 114, Magé - RJ
Rua Coronel Gomes Machado, nº 73/75, Niterói - RJ
Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro, nº 604, Niterói - RJ
Rua Hans Geiser, nº 26, Nova Friburgo - RJ
Rua Oscar Soares, nº 2, Nova Iguaçu - RJ
Av. Koeller, nº 167, Petrópolis - RJ
Av. Rita Maria Ferreira da Rocha, nº 1.235, Resende - RJ
Rua Coronel Serrado, nº 1.000, São Gonçalo - RJ
Av. Presidente Lincoln, nº 1090, São João de Meriti - RJ
Rua 17 de Dezembro, lote 4 A, São Pedro da Aldeia - RJ
Rua Francisco Sá, nº 343, Teresópolis - RJ
Rua Barbosa de Andrade, nº 201, Três Rios - RJ
Rua José Fulgencio Neto, nº 38, Volta Redonda – RJ

34.22.3. SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.877, Vitória - ES
Av. Monte Castelo, nº 96, Cachoeiro de Itapemirim - ES
Rua Cel. Constantino Cunha, nº 1334, São Mateus - ES
Av. Hans Schmoger, nº 808, Linhares - ES
Rua Santa Maria, nº 46, Colatina - ES
Rua 1D, s/n, esquina com Rodovia Norte Sul, Serra – ES

34.22.4. Outros endereços do CONTRATANTE que surjam durante a execução contratual, respeitado os limites dos estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

34.23. A distribuição dos equipamentos obedecerá às necessidades do CONTRATANTE, não existindo um quantitativo mínimo ou máximo de equipamentos por localidade, mas respeitará os limites dos estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo.

34.24. O descumprimento de qualquer cláusula, no que se refere a manutenção ou suporte técnico, incidirá na aplicação de multa, conforme tratado na cláusula “DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”.

35. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

35.1. O prazo de vigência inicia-se no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato, estendendo-se até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, descrito no subitem 27.1.2.

36. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

36.1. Conforme planilha de pesquisa de preços.

37. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

37.1. As despesas decorrentes da aquisição das licenças, objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme especificado abaixo:

Itens	Fonte Pagadora	PTR	Classificação da Despesa
1, 2, 3 e 4	TRF2	AI	44.90.52.41 - Equipamento de Processamento de Dados
4	SJRJ	AI	44.90.52.41 - Equipamento de Processamento de Dados
3 e 4	SJES	AI	44.90.52.41 - Equipamento de Processamento de Dados

38. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

38.1. A CONTRATADA não poderá divulgar, nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes ao objeto contratado, a menos que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

38.2. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, prepostos e outros, direta ou indiretamente vinculados ao objeto contratado, que mantenham sigilo sobre as informações recebidas do CONTRATANTE.

39. DA APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SEI 0089339 DG/TRF2 N° TRF2-PSG-2024/00039 de 26 de janeiro de 2024.

Conforme o § 6º do Art. 12 da IN SGD/ME nº 94 de 2022, o Termo de Referência deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Demandantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	SETOR
Integrante Requisitante (titular):	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	12047	DG/STI/DISUS
Integrante Requisitante (suplente):	Terezinha Regina Frydman	12034	STI/DISUS/COATLO
Integrante Técnico (titular):	José Bernardo de Figueiredo Ciriaco	12071	STI/DISUS/SETECD
Integrante Técnico (suplente):	Carlos Fernando Alves de Carvalho	12188	STI/DISUS/SETECD
Integrante Administrativo (titular):	Leonardo Pastro Vieira	11795	SAT/DIMAT/SALMOX
Integrante Administrativo (suplente):	Miguel Ângelo Ferreira da Costa	12152	SAT/DIMAT/SALMOX
AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC	NOME	MATRÍCULA	SETOR
Diretor de Secretaria:	Gustavo Monteiro de Barros Barreto	12019	DG/STI



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO**, **Supervisor**, em 10/11/2025, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PASTRO VIEIRA**, **Técnico Judiciário**, em 10/11/2025, às 16:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL**, **Diretora**, em 10/11/2025, às 17:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SELMA MARIA HOLANDA**, **Analista Judiciária**, em 10/11/2025, às 17:31, 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?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1372000** e o código CRC **875450BB**.