



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2<sup>a</sup> REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 0806221**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

1.1.1. - A presente contratação decorre da necessidade de a) upgrade do painel touch screen (tablet) do scanner planetário modelo Zeta Confort (patrimônio 22441), que encontra-se inoperante; e b) aquisição de Dongle com software Omniscan 12.14 para scanner planetário Zeutschel modelo OS 12000 (patrimônio 4412). Ambos os equipamentos encontram-se atualmente no Setor de Arquivo (SETARQ) (Rua Acre, 80, sala 504).

1.1.2. - Os Scanners serão utilizados na digitalização do acervo arquivístico de guarda permanente, principalmente na digitalização de documentos encadernados, de grande dimensão ou frágeis, visando a preservação dos documentos originais pela diminuição do seu manuseio, e a disponibilização das informações contidas nos mesmos para os usuários do acervo, através da difusão de representantes digitais dos documentos originais

1.1.3. - O scanner Zeta Confort é composto de duas partes: o scanner ao lado esquerdo, e o painel touch screen (tablet) ao lado direito. O scanner deste modelo que encontra-se no SETARQ está com o tablet danificado, o que torna impossível a sua utilização. Considerando que o equipamento foi adquirido em 2015, este já possui 10 anos de uso. Como trata-se de um equipamento tecnológico, usualmente, é praxe pelo menos a atualização de software objetivando aumentar a vida útil do equipamento. Neste caso, ainda necessitamos do reparo no Painel do tablet (hardware) existente neste equipamento, porque encontra-se danificado pelo uso durante este tempo. Por tratar-se de um modelo antigo, pertencente a uma tecnologia já descontinuada pelo fabricante, não há possibilidade de aquisição de peças e componentes de reposição. Assim, faz-se necessária a substituição pelo modelo novo do tablet, que hoje está incorporado com uma versão mais recente do Windows, e já vem com a atualização do software.

1.1.4. - O outro scanner planetário utilizado pelo SETARQ, Zeutschel modelo OS 12000, necessita de atualização no software que é utilizado para sua operação (software Omniscan), tendo em vista que o atual é obsoleto (utilização em computadores com o sistema operacional Windows XP). Para que o software Omniscan possa ser operado em sua última versão, compatível com computadores e softwares mais atuais, é necessária a aquisição de um dongle (chave hard lock) com o software atualizado. É importante destacar que o equipamento só opera com o dongle conectado, tendo em vista a presença da chave de licença no mesmo, sendo um dispositivo de autenticação para funcionamento do software.

1.1.5. - Tais equipamentos são imprescindíveis para a digitalização de documentos fragilizados, documentos de grande dimensão e outros que requeiram elevado esmero na execução desta atividade. Além disso, caso não funcionem mais, uma eventual substituição destes equipamentos por outro de fabricação mais recente seria mais onerosa para o TRF2. Destaca-se também que o SETARQ necessita utilizar os referidos equipamentos para a digitalização do acervo arquivístico de guarda permanente do TRF2, objetivando a melhor difusão e preservação deste acervo.

1.1.6. - A Contratada fornecerá mão-de-obra, qualificada e compatível à correta execução dos serviços, selecionar e preparar os empregados, que deverão ter suas funções profissionais legalmente registradas, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários;

1.1.7. - A Contratada deverá apresentar o aparelhamento e o pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, compreendendo as atividades necessárias;

1.1.8. - O serviço deverá ser executado dentro das dependências do TRF2.

1.1.9. - A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

1.1.10. - A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

1.1.11. - Os procedimentos a serem aplicados não devem provocar transformações nos equipamentos, além de serem inócuos e não deixarem resíduos tóxicos;

1.1.12. - Todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços, deverão ser providenciados pela Contratada e fornecido a seus técnicos, não recaindo sobre o Contratante nenhuma responsabilidade quanto ao desgaste, dano parcial ou total dos mesmos;

1.1.13. - A Empresa deverá executar todas as atividades atinentes a troca do painel do Scanner Planetário, marca Zeutschel, modelo Zeta Confort bem como seu necessário upgrade, observando-se as seguintes descrições:

1.1.13.1. - Troca do Painel Tablet do Scanner do Zeta para modelo de 23 Polegadas;

1.1.13.2. - A contratada deverá fornecer, instalar, configurar e programar o novo Painel Tablet modelo 23 polegadas que será substituído pelo atual que se encontra obsoleto;

1.1.13.3. - O novo painel que será instalado deve estar incorporado com versão mais atual do Windows (ex.: 10, 11), com velocidade superior e memória aumentado, bem como monitor de 23 polegadas touch screen, e também já possuir atualização do software incorporada;

1.1.13.4. - Estão inclusos, no escopo dos serviços, o fornecimento de acessórios e materiais de pequeno porte, que forem necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;

1.1.13.5. - Deverão ser realizados procedimentos de testes, após a devida troca, e, se necessário, proceder-se a devida substituição do equipamento;

1.1.13.6. - Caso seja verificada a necessidade de remoção de alguma peça para o laboratório da Contratada, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que a peça foi retirada, conforme registro no Relatório de Atendimento Técnico – RAT, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes da referida remoção;

1.1.13.7. - A Contratada deverá garantir que o painel a ser fornecido, bem como eventuais peças necessárias para atender ao serviço de troca serão novas, e que não serão remanufaturadas, recondicionadas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo

ou em parte, e com capacidade superior a que se encontra instalada no equipamento;

1.1.13.8. - Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos.

1.1.14. - A Empresa deverá executar todas as atividades atinentes ao fornecimento de dongle com software Omniscan versão 12.14, para Scanner Planetário, marca Zeutschel, modelo OS 12000, observando-se as seguintes descrições:

1.1.14.1. - A contratada deverá fornecer, instalar e configurar o dongle e o software Omniscan versão 12.14 no computador que operará o scanner OS 12000, testando e demonstrando que o scanner em questão encontra-se funcionando e operando corretamente com o novo software;

1.1.14.2. - A Contratada deverá garantir que o dongle a ser fornecido, bem como eventuais peças necessárias para atender ao serviço serão novas, e que não serão remanufaturadas, recondicionadas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade superior a que se encontra instalada no equipamento;

1.1.14.3. - Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos.

## **1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:**

1.2.1. - O prazo de entrega dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do contrato.

## **1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:**

1.3.1. - A Contratada deverá informar em sua proposta que a garantia será de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do mesmo, comprometendo-se a substituir peças/partes danificadas em decorrência da execução da desmontagem e montagem, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no termo contratual.

## **1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:**

1.4.1. - Garantia de 12 (doze) meses, no Município do Rio de Janeiro, prestada de acordo com as características presentes neste Termo de Referência;

1.4.2. - O prazo máximo para início de atendimento é de 72 (setenta e duas) horas, contados do primeiro dia útil seguinte à solicitação;

1.4.2.1. - A solicitação será formalizada mediante mensagem eletrônica para o endereço eletrônico de contato da CONTRATADA.

## **1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:**

1.5.1. - Não se aplica.

## **1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1.6.1. - Não se aplica.

## **1.7 VISTORIA:**

1.7.1. - A contratada, caso haja interesse, pode comparecer no Setor de Arquivo do Tribunal Regional Federal da 2<sup>a</sup> Região (TRF2) (Rua Acre, 80, sala 504 - Centro), no horário das 11 às 18h, de segunda à sexta-feira, a fim de verificar as condições dos equipamentos;

1.7.2. - A vistoria deverá ser agendada com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, e deverá ser realizada até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para assinatura do contrato, devendo ser agendada através do telefone nº (21) 2282-8065 (Setor de Arquivo do TRF2), no horário compreendido entre 11 e 18 horas, de segunda a sexta-feira;

1.7.3. - Em nenhuma hipótese, a alegação do desconhecimento das reais condições do material servirá como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço.

## **1.8 METAS FÍSICAS:**

1.8.1. - Utilização dos equipamentos na digitalização do acervo arquivístico de guarda permanente, principalmente na digitalização de documentos encadernados, de grande dimensão ou frágeis, visando a preservação dos documentos originais pela diminuição do seu manuseio, e a disponibilização das informações contidas nos mesmos para os usuários do acervo, através da difusão de representantes digitais dos documentos originais

1.8.2. - Possibilitar o funcionamento dos equipamentos scanners Zeta Confort, com a substituição do Tablet danificado e obsoleto, e OS 12000, com a instalação do dongle, visando sua operacionalização para o escaneamento do acervos arquivísticos de guarda permanente;

1.8.3. - Assegurar que o serviço aconteça de maneira segura, sem ocasionar danos aos equipamentos e aos colaboradores.

1.8.4. - Considerando que o acervo arquivístico de guarda permanente é mensurado em 862,28 metros lineares de documentos, que necessitam ser preservados e disponibilizados aos cidadãos (no caso de documentos ostensivos), conforme exigido pela legislação (art. 216, § 1º e 2º da Constituição Federal; art. 29, Resolução CNJ nº 324/2020), pretende-se que os 2(dois) scanners planetários (1 (um) scanner do modelo Zeta Confort, e 1 (um) scanner do modelo OS 12000) sejam utilizados na digitalização de todo o acervo arquivístico de guarda permanente, principalmente na digitalização de documentos encadernados, de grande dimensão ou frágeis.

## **1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:**

1.9.1. - O serviço deverá ser executado dentro das dependências do TRF2, a Rua Acre, 80, 5º andar - Centro, minimizando assim os riscos inerentes a possíveis perdas e/ou extravios de informações bem como proporcionar uma fiscalização efetiva e constante concernente aos serviços desenvolvidos.

## **1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:**

1.10.1. - Não se aplica.

## **1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1.11.1. - 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;

1.11.2. - O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

1.11.3. - As especificações descritas ao longo deste Termo de Referência representam os requisitos essenciais exigidos pela Contratante, cabendo à Contratada fornecer todos os componentes necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção;

1.11.4. - Deverão ser observadas pela Contratada as normas de segurança e confidencialidade das informações obtidas durante a vigência do contrato;

1.11.5. - A Contratada não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na Contratante sem prévia autorização formal;

1.11.6. - Quando nas dependências da Contratante os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Contratante, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

1.11.7. - Os equipamentos para a realização dos serviços serão fornecidos pela Contratada;

1.11.8. - A Contratada fornecerá a mão-de-obra especializada, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários;

1.11.9. - A Contratada deverá tomar todas as precauções para garantir a integridade dos equipamentos, materiais e instalações, se responsabilizando por todos os danos causados, decorrentes de atos ou omissões de seus funcionários, durante a execução dos serviços;

1.11.10. - Para acesso às dependências do Tribunal e da SJRJ, a Contratada deverá cumprir as normas de segurança adotadas, fornecendo nome e RG dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, com crachás de identificação;

1.11.11. - Indicar um representante formalmente credenciado, que deverá permanecer no local, servindo de interlocutor entre a Contratada e a Chefia do Arquivo;

1.11.12. - Os serviços deverão ser executados no horário das 11h às 18h, de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, excetuando-se os feriados e os recessos forenses;

1.11.13. - Substituir imediatamente qualquer funcionário incapaz de bem executar suas atribuições ou por descumprimento das normas internas do contratante;

1.11.14. - É vetado à Contratada divulgar no todo ou em parte, qualquer item do acervo, para qualquer finalidade, sem prévia autorização do Tribunal;

1.11.15. - Notificar a Contratante, por escrito, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, da ocorrência de quaisquer fatores que possam impedir a execução dos serviços.

## **1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 1.12.1. - Permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada ao local da execução dos serviços, nos horários acordados;
- 1.12.2. - Prestar informações e esclarecimentos à Contratada, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato;
- 1.12.3. - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada no cumprimento objeto deste contrato, determinado, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas;
- 1.12.4. - Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação;
- 1.12.5. - Recusar o recebimento do serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada;
- 1.12.6. - Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação pela Contratada;
- 1.12.7. - Notificar a Contratada por escrito, em 48 (quarenta e oito) horas, fixando-lhe prazo para corrigir erros, defeitos ou irregularidades encontrados no decorrer da execução dos serviços;
- 1.12.8. - Demais deveres e responsabilidades previstas no contrato.

**1.13 CÓDIGO SIASG:**

- 1.13.1. - Código SIASG: 27138.

**1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:**

- 1.14.1. - Não se aplica.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. - A presente contratação decorre da necessidade de a) upgrade do painel touch screen (tablet) do scanner planetário modelo Zeta Confort (patrimônio 22441), que encontra-se inoperante; e b) aquisição de Dongle com software Omniscan 12.14 para scanner planetário Zeutschel modelo OS 12000 (patrimônio 4412). Ambos os equipamentos encontram-se atualmente no Setor de Arquivo (SETARQ) (Rua Acre, 80, sala 504);

2.2. - O scanner Zeta Confort é composto de duas partes: o scanner ao lado esquerdo, e o painel touch screen (tablet) ao lado direito. O scanner deste modelo que encontra-se no SETARQ está com o tablet danificado, o que torna impossível a sua utilização. Considerando que o equipamento foi adquirido em 2015, este já possui 10 anos de uso. Como trata-se de um equipamento tecnológico, usualmente, é praxe pelo menos a atualização de software objetivando aumentar a vida útil do equipamento. Neste caso, ainda necessitamos do reparo no Painel do tablet (hardware) existente neste equipamento, porque encontra-se danificado pelo uso durante este tempo. Por tratar-se de um modelo antigo, pertencente a uma tecnologia já descontinuada pelo fabricante, não há possibilidade de aquisição de peças e componentes de reposição. Assim, faz-se necessária a substituição pelo modelo novo do tablet, que hoje está incorporado com uma versão mais recente do Windows, e já vem com a atualização do software;

2.3. - O outro scanner planetário utilizado pelo SETARQ, Zeutschel modelo OS 12000, necessita de atualização no software que é utilizado para sua operação (software Omniscan), tendo em vista que o atual é obsoleto (utilização em computadores com o sistema operacional Windows XP). Para que o software Omniscan possa ser operado em sua última versão, compatível com computadores e softwares mais atuais, é necessária a aquisição de um dongle (chave hard lock) com o software atualizado. É importante destacar que o equipamento só opera com o dongle conectado, tendo em vista a presença da chave de licença no mesmo, sendo um dispositivo de autenticação para funcionamento do software;

2.4. - Tais equipamentos são imprescindíveis para a digitalização de documentos fragilizados, documentos de grande dimensão e outros que requeiram elevado esmero na execução desta atividade. Além disso, caso não funcionem mais, uma eventual substituição destes equipamentos por outro de fabricação mais recente seria mais onerosa para o TRF2. Destaca-se também que o SETARQ necessita utilizar os referidos equipamentos para a digitalização do acervo arquivístico de guarda permanente do TRF2, objetivando a melhor difusão e preservação deste acervo;

2.5. - Vale registrar que os equipamentos foram adquiridos há mais de 10 anos por valores elevados (Processos 001045/09/2009 e TRF2-EOF-2014/00489), e desde 2021 encontram-se sem contrato de manutenção, uma vez que não houve autorização de prorrogação do citado ajuste sendo o mesmo rescindido, conforme despachos TRF2-DES-2021/01331 e TRF2-DES-2021/07245 da Presidência;

2.6. - Como tratam-se de equipamentos de grande porte, muito sensíveis e de custos bastante elevados, faz-se mister que o serviço seja realizado por empresa especializada, que detenha capacidade e condições de dar suporte técnico e profissional aos equipamentos. A única empresa que reúne as qualidades técnicas necessárias a realização deste serviço seria a Scansystem Ltda, que era a empresa contratada responsável pela manutenção periódica e preventiva dos equipamentos. Porém, este contrato terminou em 2021, não tendo havido prorrogação, motivo pelo qual atualmente não ocorre manutenção nestes aparelhos;

2.7. - A Scansystem Ltda é a única empresa com capacidade e condições de dar suporte profissional aos equipamentos, conforme atestado de exclusividade, inclusive se for necessário o fornecimento de peças originais advindas da fabricante alemã Zeutschel GmbH, bem como para manter a perfeita funcionalidade dos mesmos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 - A Empresa deverá executar todas as atividades atinentes a troca do painel do Scanner Planetário, marca Zeutschel, modelo Zeta Confort bem como seu necessário upgrade, observando-se as seguintes descrições:

3.1.1- Troca do Painel Tablet do Scanner do Zeta para modelo de 23 Polegadas;

3.1.2- A contratada deverá fornecer, instalar, configurar e programar o novo Painel Tablet modelo 23 polegadas que será substituído pelo atual que se encontra obsoleto;

3.1.3- O novo painel que será instalado deve estar incorporado com versão mais atual do Windows (ex.: 10, 11), com velocidade superior e memória aumentado, bem como monitor de 23 polegadas touch screen, e também já possuir atualização do software incorporada;

3.1.4- Estão inclusos, no escopo dos serviços, o fornecimento de acessórios e materiais de pequeno porte, que forem necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;

3.1.5- Deverão ser realizados procedimentos de testes, após a devida troca, e, se necessário, proceder-se a devida substituição do equipamento;

3.1.6- Caso seja verificada a necessidade de remoção de alguma peça para o laboratório da Contratada, o tempo de solução passará a ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que a peça foi retirada, conforme registro no Relatório de Atendimento Técnico – RAT, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes da referida remoção;

3.1.7- A Contratada deverá garantir que o painel a ser fornecido, bem como eventuais peças necessárias para atender ao serviço de troca serão novas, e que não serão remanufaturadas, recondicionadas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade superior a que se encontra instalada no equipamento;

3.1.8- Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos.

3.2 - A Empresa deverá executar todas as atividades atinentes ao fornecimento de dongle com software Omniscan versão 12.14, para Scanner Planetário, marca Zeutschel, modelo OS 12000, observando-se as seguintes descrições:

3.2.1- A contratada deverá fornecer, instalar e configurar o dongle e o software Omniscan versão 12.14 no computador que operará o scanner OS 12000, testando e demonstrando que o scanner em questão encontra-se funcionando e operando corretamente com o novo software;

3.2.2- A Contratada deverá garantir que o dongle a ser fornecido, bem como eventuais peças necessárias para atender ao serviço serão novas, e que não serão remanufaturadas, recondicionadas, ou submetidas a quaisquer processos de reutilização de componentes, no todo ou em parte, e com capacidade superior a que se encontra instalada no equipamento;

3.2.3 - Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE**

4.1.1. - O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação;

4.1.2. - A Contratada fornecerá mão-de-obra, qualificada e compatível à correta execução dos serviços, selecionar e preparar os empregados, que deverão ter suas funções profissionais legalmente registradas, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários;

4.1.3. - A Contratada deverá apresentar o aparelhamento e o pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, compreendendo as atividades necessárias;

4.1.4. - A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, sempre que necessários, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.1.5. - O serviço deverá ser executado dentro das dependências do TRF2;

4.1.6. - A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.7. - A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.1.8. - O procedimentos a serem aplicados não devem provocar transformações nos equipamentos, além de serem inócuos e não deixarem resíduos tóxicos;

4.1.9. - Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos;

4.1.10. - A empresa deverá fornecer todo material necessário à desmontagem e montagem dos equipamentos e demais itens indispesáveis a realização do serviço.

## **4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:**

4.2.1. - O processo deve ser realizado por profissionais qualificados, que estejam cientes das questões ambientais e adotem abordagens sustentáveis em seu trabalho. Ademais a contratação prevê que o serviço será executado de acordo com a legislação dos órgãos ambientais;

4.2.2. - Havendo necessidade de retirada de restos de materiais, os mesmos serão descartados seguindo os critérios e legislação relativos à sustentabilidade, eliminando, desta forma, eventos adversos que se apresentem com potencial para causar prejuízos aos itens ambientais destacados nos meios físico, biótico e antrópico;

4.2.3. - A contratada não deverá utilizar materiais perigosos ou tóxicos na execução dos serviços conforme contratados;

4.2.4. - Os materiais utilizados deverão ser compostos preferencialmente de materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na sua composição;

4.2.5. - A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.2.6. - A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.2.7. - O procedimentos a serem aplicados não devem provocar transformações nos equipamentos, além de serem inócuos e não deixarem resíduos tóxicos;

4.2.8. - Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):**

5.1. - Sobre os benefícios a serem alcançados pela contratação, nos termos pretendidos, destacam-se:

5.1.1. - Possibilitar o funcionamento dos equipamentos scanners Zeta Confort, com a substituição do Tablet danificado e obsoleto, e OS 12000, com a instalação do dongle, visando sua operacionalização para o escaneamento do acervos arquivísticos de guarda permanente;

5.1.2. - Assegurar que o serviço aconteça de maneira segura, sem ocasionar danos aos equipamentos e aos colaboradores;

5.1.3. - Pretende-se que os scanners possam ser utilizados nas atividades de digitalização do acervo arquivístico de guarda permanente do SETARQ, visando a preservação dos documentos originais pela diminuição do seu manuseio, e a disponibilização das informações contidas nos mesmos para os usuários do acervo, através da difusão de representantes digitais dos documentos originais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. - A Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato.

São atribuições da fiscalização:

6.1.1. - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, pertinentes ao objeto;

6.1.2. - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

6.1.3. - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, como também indicar as ocorrências verificadas;

6.1.4. - Solicitar à contratada ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato, bem como anexar aos autos cópias dos documentos que comprovem essas solicitações;

6.1.5. - Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto fornecido ou no serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.1.6. - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

6.1.7. - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO:**

7.1. - O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços, à vista do documento fiscal apresentado, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos);

7.1.1. - A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação;

7.1.2. - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes;

7.1.3. - Para fins do disposto no item 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária;

7.2. - O documento fiscal referente à contratação deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal SIGEO – JT, para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento, cujos procedimentos serão registrados no mencionado sistema.

7.2.1. - 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.

7.2.2. - A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO – JT, visando à apresentação do documento fiscal.

7.2.3. - Caso já exista cadastro realizado pela Contratada vinculado a outro Órgão, deverá ser procedida a regularização, de modo que seja alterada sua vinculação para este Tribunal.

7.2.4. - Caso o cadastro existente tenha sido feito por outro Órgão, o fornecedor deverá diligenciar junto ao referido Órgão, no sentido de que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, de modo que possa prosseguir com a nova vinculação.

7.2.5. - A documentação complementar, caso necessária, deverá ser enviada por meio de endereço eletrônico [notafiscal@trf2.jus.br](mailto:notafiscal@trf2.jus.br).

7.3. - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação encaminhando declaração por meio de endereço eletrônico [notafiscal@trf2.jus.br](mailto:notafiscal@trf2.jus.br).

7.4. - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas Instruções Normativas nº 1.540, de 05/01/2015, e nº 1.552, de 02/03/2015;

7.5. - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas;

7.5.1. - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;

7.6. - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.7. - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

7.7.1. - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.7 a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado;

7.7.2. - Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha ocorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. - O prestador de serviço será selecionado através de inexigibilidade de licitação, apresentando-se como a única empresa no Brasil com capacidade e condições de dar suporte profissional ao serviço de montagem e desmontagem dos equipamentos e peças de reposição, caso necessárias e ainda manter o suporte no período de garantia.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. - O custo estimado da contratação constará de Anexo ao edital.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. - A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no **ID 65** do POA - SIGA GO. Não vinculado a objetivo estratégico e a macrodesafio.

## **11. INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADOS (IMR):**

11.1. - A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nas obrigações e forma de execução, descritas neste Termo. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no INDICE DE MEDAÇÃO DE RESULTADOS - IMR, o qual define objetivamente níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento;

11.2. - O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no Edital e anexos;

11.3. - Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá às tabelas 1 e 2, abaixo;

Tabela 1 - Pontuação Acumulada

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
01 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
02 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
03 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
04 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
05 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
06 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

07 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 07 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

Tabela 2 - Ocorrências

ITEM	OCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	0,2
2	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	0,3
3	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituir o painel a ser fornecido, bem como eventuais peças necessárias para atender ao serviço de troca por outros de qualidade inferior.	0,5
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	0,3
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	0,1
6	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	0,2
7	Não Utilizar na prestação dos serviços, mão de obra qualificada e nem materiais de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços.	0,2
8	Retirar das dependências do TRF quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	0,3
9	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	0,1
10	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	0,1
11	Não cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	0,2

12	Não cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	0,1
13	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	0,1
14	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	0,2
15	Descumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	0,3
16	Não respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas pelo mesmo, permitindo, inclusive que seus empregados sejam vistoriados pela Segurança Interna do Contratante.	0,1
17	Causar perdas e danos 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.	0,3
18	Não reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.	0,3
19	Não fornecer todo o material, ferramentas e aparelhos mecânicos ou eletrônicos de aferição, regulagem ou ajuste, necessários para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, não recaindo sobre o Contratante qualquer responsabilidade quanto ao desgaste ou dano parcial ou total dos mesmos.	0,3
<b>20. ANÁLISE DE RISCOS</b>	<b>Exercício da fiscalização pelo Contratante.</b>	0,2

12.1- Risco: Atraso ou suspensão na contratação

12.1.1- Probabilidade: Médio

12.1.2- Impacto: Alto

12.1.3- Dano 1: Atraso na contratação e consequente impossibilidade de digitalização de documentos do acervo arquivístico do SETARQ para o atendimento a pesquisa de magistrados, servidores e pesquisadores.

12.1.4- Ação Preventiva 1: Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros Órgãos.

12.1.5- Responsável: Setor responsável pelo serviço

12.1.6- Ação Preventiva 2: Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares

12.1.7- Responsável: Setor responsável pelo serviço

12.1.8- Ação Preventiva 3: Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade

12.1.9- Responsável: Setor responsável pelo serviço

12.1.10- Ação de Contingência 1: Solicitação de prioridade à Administração

12.1.11- Responsável: Direção Secretaria

12.1.12- Ação de Contingência 2: Mitigação e eliminação das causas que obstruam a contratação.

12.1.13- Responsável: Administração TRF

12.2-Risco: Especificação Insuficiente para os serviços

12.2.1- Probabilidade: Baixa

12.2.2- Impacto: Alto

12.2.3- Dano 1: Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.

12.2.4- Ação Preventiva 1: Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço comparando com contratações similares históricas.

12.2.5- Responsável: Setor responsável pelo serviço

12.2.6- Ação de Contingência 1: Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual.

12.2.7- Responsável: Equipe de Fiscalização

### **13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital da Dispensa/Inexigibilidade.**



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA**, **Chefe de Setor**, em 26/03/2025, às 20:31, 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?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 **0806221** e o código CRC **3696247C**.