



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO  
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - 7º B - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.trf4.jus.br

## EDITAL PREGÃO Nº 90002/2026

### ATENÇÃO:

Alerta-se para que a empresa licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0007078-15.2024.4.04.8000

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, UASG 090030, a seguir denominado TRF4, por intermédio do Núcleo de Licitações e Contratos, torna pública, a todos os interessados, a realização do **Pregão n.º 90002/2026**, pelo critério de julgamento de menor preço, com fornecimento parcelado, ao **REGISTRO DE PREÇOS** para o fornecimento de impressoras, suprimentos e serviços de garantia, segundo o que dispõem a Lei n.º 14.133/2021, o Decreto n.º 11.246/2022, o Decreto n.º 11.462/2023, a Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital. No **dia 20/02/2026, às 14 horas (horário de Brasília)**, na unidade supracitada, no 7º andar do Prédio Administrativo, à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90010-395, será realizada a sessão pública on-line por meio do Portal de Compras do Governo Federal, através do endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

### 1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para eventual aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas A4, impressoras multifuncionais coloridas A4 e impressoras coloridas A3, incluindo suprimentos e serviços de garantia por um período de 48 (quarenta e oito) meses para impressoras e 12 (doze) meses para suprimentos, conforme especificações e quantidades estimadas de aquisição durante a vigência da Ata e demais condições estabelecidas neste e Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos estimados a serem considerados estão demonstrados abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Estimado
1	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	Pç	240
2	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	Pç	55
3	IMPRESSORA LASER OU LED COLORIDA A3	Pç	6

1.3. A licitante vencedora deverá fornecer, junto com cada equipamento, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE:

1.3.1. cabo para conexão elétrica;

1.3.2. drivers para os sistemas operacionais Windows 10 Professional e Windows 11 Professional, versões de 64 bits;

1.3.3. demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso dos produtos;

1.3.4. conjunto de suprimentos.

1.4. Para o Item 1 - Impressora Laser ou Led Multifuncional Monocromática A4 - a licitante vencedora deverá fornecer, ainda, conjunto de suprimentos adicionais que deverão conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão de, no mínimo, 12.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

1.4.1. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

1.5. Para o Item 2 - Impressora Laser ou Led Multifuncional Colorida A4 - a licitante vencedora deverá fornecer, ainda, conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em cores e preto e branco de, no mínimo, 5.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

1.5.1. Cada cartucho (preto, ciano, magenta, amarelo) deverá suportar a impressão de, no mínimo, 5.000 páginas.

1.5.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

1.6. Para o Item 3 - Impressora Laser ou Led Colorida A3 - a licitante vencedora deverá fornecer, ainda, conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em cores e preto e branco de, no mínimo, 5.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

1.6.1. Cada cartucho (preto, ciano, magenta, amarelo) deverá suportar a impressão de, no mínimo, 5.000 páginas.

1.6.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

1.7. São órgãos partícipes deste registro de preços:

1.7.1. TRF4: Tribunal Regional Federal da 4ª Região, com sede na rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395;

1.7.2. JFPR: Justiça Federal no Paraná, com sede na Avenida Anita Garibaldi, 888, Bairro Cabral, Curitiba/PR - CEP: 80540-400;

1.7.3. JFRS: Justiça Federal no Rio Grande do Sul, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395.

1.7.4. O TRF4 será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle da presente licitação, bem como será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços resultante.

1.8. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem às condições e os limites estabelecidos no art. 32 do Decreto n.º 11.462/2023.

1.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, consoante art. 84, da Lei n.º 14.133/2021 e art. 15, inc. IX, do Decreto n.º 11.462/2023.

1.9.1. Na hipótese de prorrogação de validade da Ata de Registro de Preços, o quantitativo original poderá ser renovado, consoante entendimento consignado no Enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal.

1.10. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 50 (cinquenta) meses, contados a partir da data de assinatura, sendo admitida a sua prorrogação nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

1.10.1. O prazo de entrega dos produtos será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

1.10.2. As entregas serão efetuadas nos endereços constantes neste edital, a depender se a contratação for pelo órgão gerenciador ou pelos partícipes.

1.11. Os equipamentos deverão estar acondicionados adequadamente em caixas lacradas de forma a propiciar completa segurança durante o transporte.

1.12. Todos os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

1.13. Todos os equipamentos ofertadas para os itens 1, 2 e 3 deverão atender aos seguintes requisitos de sustentabilidade:

1.13.1. atender as diretrizes de economia de energia do padrão Energy Star.

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

1.13.3. atender à diretiva RoHS (Restriction of the use of certain Hazardous Substances) ou apresenta comprovação técnica do fabricante do equipamento ofertado demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-Cr), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.14. A proposta técnica deverá conter especificação clara, completa e minuciosa do(s) produto(s) ofertado(s), informando a marca, o modelo e a fabricante, bem como a indicação precisa da comprovação de cada característica constante nas especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.14.1. A documentação necessária para comprovação de cada característica deverá ser a documentação técnica oficial da fabricante do(s) produto(s) ofertado(s).

1.14.2. Caso o(s) catálogo(s) técnico(s) apresentados omita(m) alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexada aos mesmos declaração da fabricante, em português, completando estas informações.

1.15. Os produtos fornecidos deverão estar cobertos por garantia, compreendendo o fornecimento dos componentes, peças e materiais para substituição dos produtos defeituosos e os serviços de instalação e configuração dos mesmos, pelo período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data do recebimento definitivo dos produtos.

1.15.1. A garantia englobará a substituição de unidades fusoras, roletes, ou qualquer outra peça ou suprimento que se faça necessário para a impressão, com exceção dos cartuchos de toner e cilindros fotocondutores.

1.15.2. A garantia incidirá também sobre os suprimentos estocados no Tribunal, que deverão ser trocados pela CONTRATADA sem qualquer custo para o Tribunal no caso de apresentarem defeitos.

1.15.3. O prazo de garantia dos suprimentos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

1.15.4. A utilização de papel reciclado e/ou perfurado é uma necessidade do Tribunal, não podendo a CONTRATADA prejudicar a prestação da garantia ou alegar mau uso dos equipamentos em decorrência dessa prática.

1.15.5. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela CONTRATADA, pela fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pela fabricante dos produtos fornecidos, na modalidade on-site, na sede do CONTRATANTE, nos respectivos endereços indicados nos subitens 3.2.3.1.1, 3.2.3.1.2 e 3.2.3.1.3. do Anexo I - Termo de Referência.

1.15.5.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia aos produtos.

1.16. O orçamento estimado desta licitação, embora presente nos autos, possui caráter sigiloso, tendo em vista o entendimento da Administração de que sua divulgação em fase anterior à da abertura das propostas mostra-se desfavorável para a obtenção da proposta mais vantajosa, contrariando o interesse público e a eficiência. O sigilo tem como objetivo estimular a máxima competitividade na fase de apresentação de propostas e lances, evitando que a disputa de preços se prenda ao valor de referência.

1.17. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Esta licitação sob a modalidade Pregão será realizada em sessão pública on-line, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.1.1 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a abertura da licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

2.2. Para participação neste Pregão as empresas deverão dispor, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, observando:

2.2.1. que deverão atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

2.2.2. que deverão devidamente credenciadas no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

2.2.3. que deverão possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF); esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

2.3. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências deste Edital.

2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei n.º 14.133/2021.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

2.5.1. pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.5.2. empresa ou sociedade estrangeira;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. empresas declaradas impedidas para licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021; e

2.5.7. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art.156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.

2.6. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.6.1. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.6.2. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

2.6.3. ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, incluindo-se a proposta com o objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação.

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A licitante deverá credenciar-se previamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para utilização do Sistema Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), observado o seguinte:

3.1.1. credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.1.2. qualquer fato que possa comprometer o sigilo ou a segurança deverá ser comunicado imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.3. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

### **4 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA COMERCIAL**

4.1. Divulgado o Edital no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), os interessados em participar desta licitação deverão acessar o Sistema de Compras do Governo Federal para encaminhar a sua proposta comercial, exclusivamente por meio eletrônico, onde conste a descrição do objeto/item a que se refere, bem como as seguintes informações:

4.1.1. **preço unitário e total**, indicado em moeda corrente nacional, **vedada qualquer identificação nesse momento, sob pena de desclassificação**. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora;

4.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião do envio eletrônico da sua oferta, para fins de se beneficiarem do direito de preferência estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão declarar, em campo próprio do sistema Compras.gov.br, que atendem aos requisitos do artigo 3º da referida Lei.

4.3. É vedada qualquer forma de identificação da licitante, nesse momento, sob pena de desclassificação.

4.4. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que publicado o Edital no sistema Compras.gov.br e no PNCP, e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcada para a abertura da sessão.

4.5. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.6. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

4.7. Havendo omissão de dados da licitante na sua proposta, considerar-se-ão aqueles constantes da documentação de cadastramento.

## 5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

5.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

5.3. A partir da abertura da sessão pública até o encerramento da fase lances, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer através do sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (chat), vedada qualquer identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

## 6 – DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Por ocasião do início da fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. A licitante será imediatamente informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.

6.3. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

6.3.1. as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.3.2. a licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 0,2% (dois décimos por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.3.3. a licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que comprometa, restrinja ou frustre o caráter competitivo do certame, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.4.1. A hipótese de exclusão da proposta implica retirada da licitante da participação do certame.

6.4.2. A licitante que tiver a proposta excluída poderá retornar imediatamente com a sua proposta.

6.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas subsequentes com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará, em coluna própria, para os fins do direito de preferência estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte participantes.

7.2. Caso a proposta de menor preço não seja de uma microempresa, o sistema fará uma comparação entre a proposta da primeira colocada e as propostas das microempresas ou empresas de pequeno porte, na ordem de classificação.

7.3. A proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrar na faixa de até 5% (cinco) por cento acima da proposta mais vantajosa (menor preço), é considerada empatada com a primeira colocada e terá o direito de encaminhar, no prazo de 05 (cinco) minutos, para fins de desempate, uma última oferta, obrigatoriamente mais vantajosa do que a primeira colocada, sob pena de decair do direito de preferência.

7.3.1. A convocação e o controle do prazo para o exercício desse direito de preferência serão feitos automaticamente pelo sistema.

7.3.2. Caso desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará para o exercício desse direito, na ordem de classificação, enquanto necessário, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que também se encontrem na condição de empate.

7.4. Na hipótese de empate, após a fase de lances, entre propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% acima da primeira classificada, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais, definindo automaticamente a ordem de convocação para o exercício do direito de preferência de oferta de desempate.

7.4.1. Ocorrendo proposta de desempate de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema disponibilizará a nova classificação das propostas para fins de aceitação pelo pregoeiro.

7.5. Não havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte na faixa de até 5% acima do menor preço obtido na fase de lances, ou não havendo êxito no procedimento de desempate, prevalecerá a classificação inicial.

7.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

7.7. O pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso com vistas à obtenção de melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.8. Na hipótese do melhor lance conter valor superior ao estimado pela Administração, o pregoeiro encaminhará negociação buscando a obtenção de melhor valor.

7.8.1. A negociação será realizada por meio do chat. No silêncio da licitante serão feitas 03 (três) tentativas consecutivas com intervalos de 05 (cinco) minutos.

7.8.2. Caso a licitante não estiver conectada ao sistema eletrônico ou não apresentar manifestação, o pregoeiro desclassificará sua proposta comercial.

7.9. Na fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará apenas do fornecedor cuja proposta esteja em primeiro lugar o envio da proposta adequada ao valor do lance final ou da negociação, nos moldes do Anexo II deste Edital.

7.9.1. O pregoeiro poderá solicitar ainda, do primeiro classificado, o envio de anexos ou declarações, via sistema Compras.gov.br (convocação de anexo), que terão por objetivo a comprovação de requisitos estabelecidos no Edital e/ou demonstração da composição de preços.

7.10. O pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e desclassificará a proposta que:

- 7.10.1. conter vício insanável;
- 7.10.2. não obedecer às especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
- 7.10.3. apresentar preços inexequíveis ou acima do estimado para a contratação;
- 7.10.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.
- 7.11. O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ofertada ou solicitar à licitante da proposta classificada em primeiro lugar com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação para comprovar:
- 7.11.1. que o custo da licitante não ultrapasse o valor da proposta; e
- 7.11.2. a existência de custos de oportunidades capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.11.3. Será desclassificada a proposta da licitante que não demonstrar a exequibilidade da proposta.
- 7.12. No julgamento das propostas considerar-se-ão o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor estimado da contratação e a exequibilidade dos valores ofertados.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. É condição prévia à fase de habilitação da licitante detentora da melhor proposta, a verificação pelo pregoeiro da regularidade da seguinte documentação, através da consulta dos sítios oficiais:
- 8.1.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;
- 8.1.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;
- 8.1.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- 8.1.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 8.1.5. Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.
- 8.2. Para habilitação neste pregão eletrônico, a licitante deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal Federal (Fazenda Nacional, INSS e FGTS), Municipal, Estadual e Trabalhista (CNDT), cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, confirmado por meio de consulta durante a sessão.
- 8.2.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante deverá contemplar, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN; para o âmbito estadual, o tributo ICMS;
- 8.2.2. Caso os registros constantes do SICAF não estejam atualizados ou se encontrem fora do prazo de validade, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal deverão ser encaminhados ao pregoeiro como anexo, via sistema Compras.gov.br, na forma e no prazo definidos neste edital.
- 8.2.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).
- 8.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação exigida para efeito de regularidade fiscal obedecerá o seguinte:
- 8.2.3.1. será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em

que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.2.3.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará a inabilitação da licitante.

8.3. Para fins de habilitação, a licitante também deverá apresentar a seguinte documentação:

8.3.1. declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, os termos do art. 63, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021;

8.3.2. declaração de que suas propostas compreendem a integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021;

8.3.3. declaração de inexistência de impedimento à sua habilitação e comunicação imediata de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

8.3.4. manifestação de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento objeto desta licitação;

8.3.5. declaração de observância dos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

8.3.6. declaração de cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.3.7. declaração de cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

8.3.8. declaração de cumprimento do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

8.3.9. As declarações previstas neste item 8.3 deverão ser preenchidas pela licitante no sistema Compras.gov.br e serão consultadas pelo pregoeiro durante a sessão, para posterior juntada ao processo administrativo.

8.4. Para fins de **habilitação técnica**, as licitantes classificadas em primeiro lugar para cada um dos itens deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu equipamentos com características semelhantes ao especificado neste termo de Referência.

8.4.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.

8.4.2. Atestado deverá conter, obrigatoriamente:

8.4.2.1. nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;

8.4.2.2. endereço completo;

8.4.2.3. identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais;

8.4.3. Não serão aceitos atestados fornecidos por particular pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante.

8.5. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ser feita mediante apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, ainda, por outro meio idôneo e formal de certificação da condição de

microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida por órgão competente, tudo consoante dispõe o artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento convocatório e no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

## **9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

9.1. A proposta comercial ajustada ao valor do lance final ou da negociação, bem como os demais documentos certidões e/ou declarações/atestados exigidos para habilitação, serão solicitados pelo pregoeiro, pelo chat, para serem enviados, via sistema Compras.gov.br (convocação de anexo), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

9.1.1. Solicita-se às empresas que as propostas sejam encaminhadas nos moldes do Anexo II deste Edital,.

9.2. A proposta comercial com especificação clara, completa e minuciosa do objeto ofertado, deverá conter a identificação da licitante, CNPJ, endereço eletrônico, endereço comercial, números de telefone e *homepage*, e deve ser apresentada obrigatoriamente em meio eletrônico, datada e assinada pelo responsável legal da empresa e deve, ainda, conter:

9.2.1. **valor unitário e total do objeto;** incluídos todos os custos necessários ao atendimento do objeto licitado, tais como impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoas, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que eventualmente incidam sobre o objeto licitado;

9.3. Os documentos e certidões exigidos para habilitação (ver item 8 – DA HABILITAÇÃO) que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais para consulta/verificação, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 14.133, de 2021, deverão ser encaminhados ao pregoeiro das seguintes formas:

9.3.1. mediante solicitação por arquivo anexo ao sistema Compras.gov.br; ou

9.3.2. escaneadas e enviadas para o e-mail [dlc@trf4.jus.br](mailto:dlc@trf4.jus.br).

9.4. A razão social e o número do CNPJ deverão ser os mesmos constantes da documentação de cadastro e Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) emitida.

9.5. A licitante vencedora deverá encaminhar cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF.

## **10 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1. Atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe atribuído o direito de firmar a respectiva Ata de Registro de Preços.

10.2. Na hipótese de a proposta não ser aceita ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes que participaram da etapa fechada, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e será a respectiva licitante declarada vencedora.

10.3. As licitantes que participaram da etapa fechada e manifestarem interesse, após a habilitação da primeira colocada, poderão participar do cadastro de reserva, respeitada a estrita ordem de classificação no certame, tudo conforme estabelecido no artigo 82, § 5º, inc. VI da Lei n.º 14.133/2021.

## **11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, o pregoeiro oportunizará às licitantes manifestarem eventual intenção de interpor recurso, concedendo o prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões.

11.1.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

11.1.3. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

11.2. As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões no prazo de três dias, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.3. As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

11.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias, o remeterá, com a sua motivação, à autoridade superior para decidir em 10 (dez) dias.

11.5. Os autos eletrônicos do processo correspondente a este procedimento licitatório poderão ser solicitados ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3740/3741 e e-mail: [dlc@trf4.jus.br](mailto:dlc@trf4.jus.br), seja para fins de formulação das razões de recurso ou de contrarrazões.

11.6. A contagem dos prazos será feita em dias úteis, excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

11.7. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor valor, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto e homologado os atos desta licitação pela autoridade competente.

12.2. A adjudicação será pelo **menor preço por item**.

## **13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Homologada a presente licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços com os fornecedores classificados em primeiro lugar e, de forma anexa, o registro dos demais interessados que aceitaram participar do cadastro de reservas, sujeitando-se as signatárias às disposições contidas neste Edital e seus Anexos.

13.2. Pelo menor preço, poderão ser registradas tantas empresas quantas manifestarem interesse em registrar-se. Neste caso, a preferência será sempre da melhor classificada. As demais empresas serão chamadas a fornecer no caso de a primeira estar, comprovadamente, impossibilitada, respeitada a ordem de classificação.

13.2.1. Também de forma anexa à Ata, incluir-se-á o registro das licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a precedência dos licitantes de que trata o subitem anterior, sempre observada a ordem de classificação.

13.3. Integra o presente Edital a minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo III, que será assinada eletronicamente entre o TRF4, a licitante vencedora e as licitantes que manifestaram interesse em participar do cadastro de reserva, observada a sequência da classificação no certame, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante login e senha fornecidos pelo TRF4, em conformidade com a regulamentação do seu processo administrativo eletrônico.

13.3.1. Observado o prazo de validade da proposta, o prazo previsto para a assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

13.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que vantajoso o preço, consoante art. 22 do Dec. n.º 11.462/2023 e art. 84, da Lei n.º 14.133/2021.

13.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

13.6. O TRF4 submete-se às vedações previstas no art. 15, incisos VII e XIII, do Dec. n.º 11.462/2023.

13.7. As condições e as estimativas de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem aos limites impostos no art. 86 da Lei n.º 14.133/2021 e no art. 32 do Dec. n.º 11.462/2023, no que couber.

## **14 – DO CONTRATO**

14.1. Previamente à formalização da contratação, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) para identificar possível ocorrência impeditiva indireta de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 6º-A, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

14.2. Integra o presente Edital, em anexo, a minuta do instrumento de contrato, que será assinado eletronicamente entre o TRF4/SJPR/SJRS e a licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante login e senha fornecidos pelo TRF4/SJPR/SJRS, em conformidade com a regulamentação do processo administrativo eletrônico do TRF4/SJPR/SJRS;

14.2.1. Observado o prazo de validade da proposta, o prazo previsto para a assinatura do instrumento de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração.

14.3. Por ocasião da assinatura do contrato ou até o primeiro dia da sua vigência, a empresa deverá apresentar formalmente ao Gestor, para aceitação do TRF4/SJPR/SJRS, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante frente ao TRF4/SJPR/SJRS ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do contrato.

14.4. A existência, no quadro societário da licitante vencedora, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, implicará impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução n.º 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

14.5. Por ocasião da prorrogação do contrato, de acordo com o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021, além da documentação relativa à regularidade fiscal e de débitos trabalhistas, serão consultados os sítios oficiais para verificação da seguinte documentação:

14.5.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

14.5.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

14.5.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

14.5.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

## **15 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

15.1. O objeto da presente licitação será recebido e pago pelo TRF4/SJPR/SJRS de acordo com o constante no Anexo IV – Minuta de Contrato, integrante deste Edital.

## **16 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. O TRF4 poderá revisar os preços registrados dos respectivos itens em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados observadas as disposições do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 e arts. 25 a 27 do Dec. n.º 11.462/2023.

16.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o TRF4 convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.5. Não havendo êxito nas negociações, a Administração procederá à revogação da ata de registro de preços.

16.6. O TRF4 poderá cancelar o Registro de Preços dos respectivos itens, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas neste Edital, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos casos a seguir especificados, quando o fornecedor:

16.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

16.6.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

16.6.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Dec. n.º 11.462/2023; ou

16.6.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do "caput" do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

16.7. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo TRF4, desde que devidamente comprovados e justificados quando:

16.7.1. por razão de interesse público;

16.7.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

16.7.3. se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Dec. n.º 11.462/2023.

## **17 – DAS SANÇÕES**

17.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitá-lo-á à multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

17.2. Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e das multas previstas neste Edital e no contrato, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

17.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.2.12. praticar ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.3. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 156, "caput", da Lei nº 14.133/2021.

17.4. As multas e outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante ou contratada, no SICAF.

17.5. Assinado o contrato (vide Anexo IV), prevalecerão as sanções nele estabelecidas.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. O Edital estará à disposição dos interessados no Núcleo de Licitações e Contratos, nos dias úteis, das 11h às 19h, e na internet para *download*, nos endereços eletrônicos: [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br), [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.trf4.gov.br](http://www.trf4.gov.br).

18.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

18.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

18.4. Por ocasião da análise das propostas e/ou documentação, poderá o pregoeiro diligenciar para sanar erros ou falhas, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. O Pregoeiro poderá encaminhar à Comissão de Contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

18.6. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta licitação, serão publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela licitante na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

18.7. Informações complementares ou esclarecimentos de dúvidas relativas a esta licitação, inclusive técnicas, também deverão ser solicitadas ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3741/3745, e e-mail: [dlc@trf4.jus.br](mailto:dlc@trf4.jus.br), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação.

18.8. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas/encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão desta licitação, por meio eletrônico, para o endereço

[dlc@trf4.jus.br](mailto:dlc@trf4.jus.br), ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, sendo consideradas recebidas na data/hora de sua chegada.

18.9. As decisões/respostas às impugnações ou pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sem prejuízo da sua disponibilização no *link* das licitações, junto ao Edital, e na página do TRF4.

18.10. O pedido de vista aos autos do processo eletrônico, ao qual corresponde o procedimento licitatório, deverá ser solicitado pelo e-mail; [dlc@trf4.jus.br](mailto:dlc@trf4.jus.br), e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.

18.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

18.11.1. **Anexo I** – Termo de Referência;

18.11.2. **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

18.11.3. **Anexo III** – Minuta de Ata de Registro de Preços;

18.11.4. **Anexo IV** – Minuta de Contrato.

## 19. DO FORO

19.1. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas desta licitação.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS, INCLUINDO SERVIÇOS DE GARANTIA E SUPRIMENTOS.

#### 1. DO OBJETO

##### 1.1. Definição

1.1.1. Registro de preços para eventual aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas A4, impressoras multifuncionais coloridas A4 e impressoras coloridas A3, incluindo suprimentos e serviços de garantia por um período de 48 (quarenta e oito) meses para impressoras e 12 (doze) meses para suprimentos.

##### 1.2. Quantitativo Estimado:

Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Quantitativo Estimado	Quantitativo Mínimo
1	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	462842	Pç	240	100
2	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	450025	Pç	55	20
3	IMPRESSORA LASER OU LED COLORIDA A3	470799	Pç	6	2

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

## **2.1. Motivação**

No âmbito deste Tribunal, as atividades judicante e administrativa são amparadas fortemente no uso de soluções de TI - equipamentos, softwares e sistemas de informação - que se tornaram vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados ao jurisdicionado.

O Tribunal adquiriu, em 2022 (PE 06/2022), 40 impressoras monocromáticas e 30 impressoras multifuncionais coloridas, para suprir demanda de impressão de documentos e também permitir a digitalização e juntada de documentos nos sistemas de processo eletrônico judicial e administrativo. Na época, o parque de impressoras do TRF4 era de 257 unidades distribuídas nos diversos setores, e mais 36 impressoras novas em estoque (SEI 5905224). Anteriormente a isso, a última aquisição de impressoras desse tipo deu-se somente no ano de 2014.

Destaca-se que com o término da garantia de 4 anos e próximos do fim do ciclo de vida útil, os equipamentos começam a apresentar problemas diversos e o conserto ou troca de peças é antieconômico para a Administração.

Convém observar qAlém disso surgem novas demandas, como a necessidadeá o Núcleo de Arquitetura necessita para impressão de plantas, planilhas e outros materiais gráficos, de equipamento que imprima folhas A3. Para tanto conta com uma impressora adquirida em 2015 (0012969-66.2014.4.04.8000) e que não atende à demanda do setor, tanto em qualidade quanto em quantidade. O pessoal técnico da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística já tentou o conserto, mas todos os esforços foram infrutíferos, pelo que recomendou a aquisição de um novo equipamento.

O Núcleo de Manutenção - NUMAN, manifestou (SEI 7439658) que com a entrada de novos colaboradores e a aquisição de novas workstations e softwares, como o AutoCAD, para vistoria de obras, acompanhamento e elaboração de projetos, necessita de um equipamento para impressão em grande formato - A3. Atualmente, a impressora laser colorida disponibilizada ao setor permite apenas impressões no tamanho máximo A4.

Já a Assessoria de Planejamento e Gestão manifestou (SEI 7507680) a necessidade de um equipamentos para impressão em formato A3 de organogramas, fluxogramas e outros materiais de diagramação visual, em substituição de equipamento com defeito.

Assim sendo, por premente necessidade, os Núcleos de Arquitetura e de Manutenção e a Assessoria de Planejamento e Gestão solicitam a aquisição de impressoras A3, para que possam apresentar seus trabalhos com a qualidade esperada.

Dessa forma, para continuar atendendo às demandas de trabalho e observar as diretrizes estabelecidas pela Resolução CJF nº 477, de 28 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, faz-se necessária a aquisição de novos equipamentos para substituição e renovação de parte do parque tecnológico.

O objeto da presente contratação está alinhado ao planejamento estratégico do TRF4, especialmente com o macrodesafio "Aperfeiçoamento da Gestão de Custos" e "Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC", bem como em relação aos objetivos estratégicos da Justiça Federal: "Otimizar custos operacionais", "Buscar a satisfação dos usuários", "Agilizar os trâmites judiciais", "Assegurar a Efetividade dos Serviços de TI" e "Aperfeiçoar a Governança de TI".

## **2.2. Objetivos**

2.2.1. Prover equipamentos suficientes para atender à demanda institucional de impressão, cópias e digitalização.

2.2.2. Assegurar a continuidade do atendimento da demanda de impressão institucional, provendo equipamentos e suprimentos, estes últimos suficientes para suportar o volume de impressão pelo período de 1 ano.

## **2.3 Benefícios**

2.3.1. Manter o parque tecnológico atualizado e eficiente por meio de especificações adequadas e compatíveis com a demanda, permitindo maior produtividade e qualidade de trabalho para alcance das metas institucionais.

2.3.2. Redução de custos de manutenção, observando especificações, temporalidade de uso e obsolescência tecnológica.

## **2.4. Alinhamento Estratégico**

2.4.1. A contratação está alinhada com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o período 2021-2026, instituída através da Resolução CNJ nº 325, de 29/06/2020 e estabelecida pela Resolução CNJ nº 370, de 28/01/2021, em harmonia com os macrodesafios do Poder Judiciário, em especial o que estabelece o "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e a Proteção de Dados", e busca alcançar o objetivo estratégico 8, na perspectiva processos internos: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

2.4.2. Desdobram-se as políticas nacionais no Planejamento Estratégico da Justiça Federal - PEJF e Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI-JF, período 2021/2026, de "Aperfeiçoar e Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal", bem como no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, para o ano de 2024, de "Modernizar parque de informática".

## **2.5. Estudos Preliminares**

2.5.1. A presente contratação está em conformidade com as diretrizes para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça, nos termos da Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, tendo sido elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda e Estudos Preliminares constantes do Processo Administrativo SEI nº 0007078-15.2024.4.04.8000

## **2.6. Relação Entre a Demanda Prevista e Quantidade de Bens e/ou Serviços a Serem Contratados**

2.6.1. O levantamento da demanda prevista foi estabelecida a partir da identificação das necessidades de substituição de equipamentos no final do ciclo de vida útil e de atendimento a nova demanda.

## **2.7. Análise de Mercado de TIC**

2.7.1. Os estudos preliminares consideraram soluções disponíveis no mercado e contratações realizadas por outros órgãos públicos, conforme abaixo:

a) Pregão Eletrônico nº 001/2024 - UNESP - Faculdade de Ciência e Engenharia de Tupã - Objeto: Aquisição de Impressora Multifuncional Laser Monocromática, cópia, digitalização a cores, imprimir em tamanhos A4, A5, A6, envelope B5:

b) Pregão Eletrônico nº 90011/2024 - Prefeitura Municipal de Assis/SP - Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha de proposta mais vantajosa para a aquisição de equipamentos de informática;

c) Contrato TRT4 N° 75/2019 - Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região - O presente instrumento tem por objeto a aquisição de impressoras coloridas, incluindo consumíveis e garantia, conforme discriminação constante no Anexo I - Termo de Referência, e seus anexos, do Edital do Pregão Eletrônico nº 48/2019, no quantitativo que segue:

d) Contrato TRT6 N° 49/2022 - Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região - Aquisição de impressoras multifuncionais coloridas jato de tinta (tanque de tinta) e impressoras coloridas Laser, ambas com recurso de impressão no tamanho A3.

e) Pregão Eletrônico nº 008/2023 - Tribunal Regional Federal da 2ª Região - A presente licitação tem por objeto a contratação para eventual aquisição de impressoras laser coloridas A3, impressoras monocromáticas A4, multifuncionais monocromáticas A4 e multifuncionais coloridas A4 para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ) e Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme especificações estipuladas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

f) Aviso de Dispensa Eletrônica nº 9009/2024 - 9º Batalhão de Engenharia e Combate - Objeto: O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de

empresa especializada em locação de impressoras., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

g) Pregão Eletrônico nº 9001/2024 - Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST - Objeto: O objeto da presente licitação é a prestação de serviço de locação de impressoras (outsourcing) para o Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

h) Pregão Eletrônico nº 3/2024 - Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR - Objeto: Registro de Preços para contratação de prestação de serviços de impressão, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e impressoras), manutenção com fornecimento de peças e suprimentos (tinta, master, toner, revelador, cilindro e fusor), sem fornecimento de papel, destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da Prefeitura, conforme especificações constantes no Edital.

## **2.8. Natureza do Objeto**

2.8.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

## **2.9. Parcelamento e Adjudicação do Objeto**

2.9.1. Considerando-se que os suprimentos e os serviços associados de garantia dependem da definição do produto a ser fornecido, sendo prestados exclusivamente pela fabricante dos equipamentos, o objeto da contratação não pode ser dividido sem incorrer em prejuízo para o objetivo final almejado. Assim, ajustando a contratação às particularidades do mercado, a adjudicação da licitação dar-se-á pelo menor preço global, por item.

## **2.10. Modalidade, tipo de Licitação e Critérios de Habilitação**

2.10.1. A adoção do sistema de registro de preços se justifica em razão da necessidade de aquisição dos produtos para atendimento dos Órgãos que participam desta licitação, nos termos dispostos no Artigo 3º, Inciso III, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.10.2. Considerando que a contratação apresenta características padronizadas e usuais no mercado de TIC, pode-se concluir que o objeto da contratação é comum e, portanto, a melhor opção para aquisição é a utilização da modalidade "Pregão", na forma eletrônica e do tipo "Menor Preço".

2.10.3. Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar:

2.10.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado nacional, que comprove(m) que a licitante forneceu equipamentos com características semelhantes ao especificado neste termo de Referência.

2.10.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos e manuais de internet.

## **2.11. Critérios de Aceitação Técnica da Proposta**

2.11.1. A proposta técnica deverá conter especificação clara, completa e minuciosa do(s) produto(s) ofertado(s), informando a marca, o modelo e a fabricante, bem como a indicação precisa da comprovação de cada característica constante nas especificações técnicas deste Termo de Referência.

2.11.2. A documentação necessária para comprovação de cada característica deverá ser a documentação técnica oficial da fabricante do(s) produto(s) ofertado(s).

2.11.2.1. Caso o(s) catálogo(s) técnico(s) apresentados omita(m) alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverá ser anexada aos mesmos declaração da fabricante, em português, completando estas informações.

## **2.12. Adequação do ambiente**

2.12.1. Não se verifica no objeto da contratação a necessidade de qualquer adequação do ambiente, nos contextos de infraestrutura tecnológica ou elétrica, logística de implantação, espaço físico, mobiliário ou impacto ambiental.

## **2.13. Conformidade Técnica e Legal**

2.13.1. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratação para as Administrações Públicas da União, Estados e Municípios.

2.13.2. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.13.3. Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

2.13.4. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.13.5. Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.13.6. Resolução nº 468, de 15 de julho de 2022, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.

2.13.7. Resolução nº 269, de 13 de abril de 2023, do TRF4, que dispõe sobre a Política de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região.

2.13.8. Resolução nº 273, de 14 de abril de 2023, do TRF4, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) e sobre o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) da Justiça Federal da 4ª Região.

## **2.14. Obrigação do CONTRATANTE**

2.14.1. Designar servidor para gerenciar operacionalmente as atividades e tarefas relativas à execução do objeto.

2.14.2. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

2.14.3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às suas dependências, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades.

2.14.4. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do Gestor e Fiscal designados no contrato.

2.14.5. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

2.14.6. Exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.

2.14.7. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

2.14.8. Realizar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

2.14.9. Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.

2.14.10. Aplicar multas e sanções previstas no contrato.

## **2.15. Obrigações da CONTRATADA**

2.15.1. A CONTRATADA deverá prestar/fornecer os serviços/produtos objeto do contrato, nos termos da sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos neste termo de referência e no instrumento contratual, observando ainda o escopo e termos gerais dos serviços/produtos fornecidos pela fabricante.

2.15.2. A CONTRATADA deverá também:

2.15.2.1. Informar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas;

2.15.2.2. Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CONTRATANTE ou do Gestor do contrato, relativamente à execução do seu objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias;

2.15.2.3. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.

2.15.2.4. Entregar o objeto da contratação, observando o prazo de entrega e a data de início de vigência dos serviços.

2.15.2.5. Entregar nota fiscal, juntamente com o objeto fornecido, contendo a discriminação detalhada dos produtos entregues e/ou serviços prestados.

2.15.2.6. Fornecer e/ou prestar o objeto do contrato em conformidade com as normas e recomendações do CONTRATANTE.

2.15.2.7. Indicar preposto ou responsável técnico, aceito pela Administração, durante toda a vigência do contrato, que deverá, entre outros, representá-la na execução do contrato e comunicar-se com o Gestor designado pelo CONTRATANTE, a fim de promover a execução do contrato.

2.15.2.8. Indicar endereço eletrônico para recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato.

2.15.2.9. Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CONTRATANTE ou do Gestor do contrato, relativamente à execução do objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias.

2.15.2.10. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento da execução do objeto.

2.15.2.11. Encaminhar profissionais adequadamente trajados e devidamente identificados por meio de crachá para execução de serviços nas dependências do CONTRATANTE.

2.15.2.12. Manter seus profissionais sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, quando em trabalho nas dependências deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

2.15.2.13. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e no prazo estabelecido por este, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse público, sem interrupção da execução do objeto contratado.

2.15.2.14. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução do objeto ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE.

2.15.2.15. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE.

2.15.2.16. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto do contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

2.15.2.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os produtos e serviços em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, ou apresentem funcionamento diferente do indicado pela fabricante.

2.15.2.18. Responder por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, passagens, diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, ou técnicos terceirizados, em atividade de suporte, remoto ou on-site, uma vez que esses não têm qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

2.15.2.19. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda vigência do contrato.

2.15.2.20. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE.

2.15.2.21. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.

2.15.2.22. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta licitação.

2.15.2.23. Declarar, no momento da entrega, a origem dos produtos. Caso o produto ofertado tenha origem estrangeira, a CONTRATADA deverá, no momento de entrega do objeto, comprovar a origem dos bens importados, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa.

2.15.3. O não-cumprimento do objeto, prazo, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição do contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções previstas no instrumento contratual.

## **2.16. Dos Prazos**

2.16.1. Prazo de entrega dos produtos de 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

2.16.2. Prazo de vigência do contrato de 50 (cinquenta) meses contados da data de sua assinatura.

2.16.3. Prazo de execução dos serviços de garantia e assistência técnica de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

2.16.4. Prazo de garantia dos suprimentos de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos.

## **2.17. Partícipes**

2.17.1. São órgãos partícipes deste registro de preços:

2.17.1.1. TRF4: Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

2.17.1.2. JFPR: Justiça Federal no Paraná.

2.17.1.3. JFRS: Justiça Federal no Rio Grande do Sul.

2.18.2. O TRF4 será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle da presente licitação, bem como será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços resultante.

## **2.18. Do Quantitativo Estimado por Órgão Partícipe**

2.18.1.

Item	Descrição	TRF4	JFPR	JFRS	Quantitativo Total Estimado
1	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	40	200	-	240

2	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	20	30	5	55
3	IMPRESSORA LASER OU LED COLORIDA A3	3	2	1	6

### **3. FORMA DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **3.1. Principais Papéis**

3.1.1. A execução do objeto contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

3.1.1.1. Patrocinador da Contratação: é o titular da área demandante, responsável por representar os interesses do Tribunal Regional Federal da 4ª Região no contexto desta contratação, pela aprovação da necessidade e, por fim, pela negociação das ações necessárias para que os objetivos sejam alcançados;

3.1.1.2. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

3.1.1.3. Fiscal Técnico: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

3.1.1.4. Fiscal Administrativo: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

3.1.1.5. Preposto: representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução/fornecimento do objeto e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder questões legais e administrativas referentes à execução contratual.

3.1.1.6. Técnicos da CONTRATADA/fabricante/empresa autorizada pela fabricante: profissional(is) qualificado(s) indicado(s) pela CONTRATADA, fabricante ou empresa autorizada pela fabricante, responsável(is) pela execução dos serviços de garantia e assistência técnica.

#### **3.2. Dinâmica da Execução**

##### **3.2.1. Início de Execução**

3.2.1.1. O início de execução do objeto dar-se-á a partir da data de assinatura do contrato.

3.2.1.2. A CONTRATADA deverá designar preposto, aceito pela Administração, que deverá, entre outros, representá-la na execução do contrato e comunicar-se com o Gestor designado pelo CONTRATANTE, a fim de promover a execução do contrato.

##### **3.2.2. Cronograma de Execução**

Etapa	Descrição	Prazo
01	Envio da nota de empenho/assinatura do contrato/solicitação de fornecimento	Após autorização da contratação.
02	Designação de preposto	Em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.
03	Entrega dos produtos	Em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.
04	Recebimento provisório do objeto	Na data da entrega do objeto ou serviço.
05	Recebimento definitivo do objeto	No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento provisório.

06	Garantia e assistência técnica	Prazo de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da data de recebimento definitivo dos equipamentos. Para os suprimentos o prazo de garantia é de 12 (doze) meses contados da data do recebimento definitivo dos produtos.
07	Pagamento	Em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento definitivo.

### **3.2.3. Entrega**

3.2.3.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, nas dependências do CONTRATANTE, sito à:

3.2.3.1.1. TRF4: Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395;

3.2.3.1.2. JFPR: Justiça Federal no Paraná, situada à Avenida Anita Garibaldi, 888, Bairro Cabral, Curitiba/PR - CEP: 80540-400, e Sede Centro: Rua Voluntários da Pátria, 532, Bairro Centro, Curitiba/PR - CEP: 80020-000;

3.2.3.1.3. JFRS: Justiça Federal no Rio Grande do Sul, situada à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395.

3.2.3.2. Os equipamentos deverão estar acondicionados adequadamente em caixas lacradas de forma a propiciar completa segurança durante o transporte.

3.2.3.3. Todos os equipamentos deverão ser novos, não recondicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

3.2.3.4. A CONTRATADA deverá fornecer, junto com cada equipamento, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE:

3.2.3.4.1. Cabo para conexão elétrica;

3.2.3.4.2. Drivers para os sistemas operacionais Windows 10 Professional e Windows 11 Professional, versões de 64 bits;

3.2.3.4.3. Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso dos produtos;

3.2.3.4.4. Conjunto de suprimentos.

### **3.2.4. Do Recebimento Provisório e Definitivo**

3.2.4.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida deverá conter a discriminação do(s) bem(ns) fornecido(s).

3.2.4.2. A Nota Fiscal deve ser entregue, obrigatoriamente, junto com o objeto da contratação, constando nela a razão social completa, o número no CNPJ de acordo com o documento cadastral, o nome e número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta corrente da CONTRATADA.

3.2.4.3. A CONTRATADA deverá também declarar, no momento da entrega, a origem dos produtos. Caso o produto ofertado tenha origem estrangeira, a CONTRATADA deverá, no momento de entrega do objeto, comprovar a origem dos bens importados, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa.

3.2.4.4. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

3.2.4.4.1. O "Recebimento provisório", será lavrado na data de entrega do bem ou serviço e do respectivo faturamento, não implicando em reconhecimento do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento;

3.2.4.4.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos/serviços, com ênfase na integridade física e quantitativa.

3.2.4.4.2. O "Recebimento definitivo", será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, compreendendo a aceitação do bem ou do serviço, segundo a quantidade, características e especificações

técnicas contratadas;

3.2.4.4.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação de atendimento do bem ou serviço aos termos e condições estabelecidos no Edital, Contrato e seus anexos, inclusive à proposta comercial da CONTRATADA;

3.2.4.4.2.2. Constitui igualmente condição para a formalização do recebimento definitivo a entrega de manuais, licenças, mídias, comprovantes, certificados, cabos e demais componentes que devam acompanhar os bens ou serviços, quando for o caso.

3.2.4.5. O "Atesto", será lavrado na data do "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, a situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da fornecedora e o cumprimento das demais obrigações previstas.

### **3.2.5. Do Pagamento**

3.2.5.1. O pagamento do objeto será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos produtos e/ou serviços.

3.2.5.2. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas nesse instrumento.

### **3.3. Da Garantia e Assistência Técnica**

3.3.1. Os produtos fornecidos deverão estar cobertos por garantia, compreendendo o fornecimento dos componentes, peças e materiais para substituição dos produtos defeituosos e os serviços de instalação e configuração dos mesmos, pelo período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data do recebimento definitivo dos produtos.

3.3.1.1. A garantia englobará a substituição de unidades fusoras, roletes, ou qualquer outra peça ou suprimento que se faça necessário para a impressão, com exceção dos cartuchos de toner e cilindros fotocondutores.

3.3.1.2. A garantia incidirá também sobre os suprimentos estocados, que deverão ser trocados pela CONTRATADA sem qualquer custo para o CONTRATANTE no caso de apresentarem defeitos.

3.3.1.3. O prazo de garantia dos suprimentos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

3.3.1.4. A utilização de papel reciclado e/ou perfurado é uma necessidade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA prejudicar a prestação da garantia ou alegar mau uso dos equipamentos em decorrência dessa prática.

3.3.2. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela CONTRATADA, pela fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pela fabricante dos produtos fornecidos, na modalidade on-site, na sede do CONTRATANTE, nos respectivos endereços indicados nos subitens 3.2.3.1.1, 3.2.3.1.2 e 3.2.3.1.3.

3.3.2.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia aos produtos.

3.3.3. Os chamados técnicos serão efetuados por chamada telefônica local, e-mail ou Internet (através do site da fabricante, da CONTRATADA ou de empresa credenciada à rede de assistência técnica autorizada pela fabricante), em dias úteis, das 08h às 18h, por servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE. Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de:

3.3.3.1. defeito no equipamento e/ou;

3.3.3.2. desempenho comprovadamente reduzido.

3.3.3.2.1. Para efeito de constatação de redução de desempenho, a Diretoria de Tecnologia da Informação poderá, a seu critério, utilizar comparações com outros equipamentos do mesmo modelo entregue.

3.3.3.3. Caso, durante o período de garantia, o equipamento tenha seu desempenho reduzido, o equipamento será considerado inadequado à utilização pelo CONTRATANTE. Nesta situação, a CONTRATADA deverá,

obrigatoriamente, realizar manutenção corretiva visando sanar o problema, sem entretanto, deixar de atender aos demais requisitos expressos neste edital. A redução de desempenho admitida será de, no máximo, 10% (dez por cento).

3.3.4. Caberá aos técnicos da CONTRATADA, da fabricante ou da empresa autorizada pela fabricante identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento do equipamento.

3.3.5. A CONTRATADA deverá providenciar o conserto do produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do produto defeituoso, sendo considerada, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

3.3.6. Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 11 (onze) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Caso a CONTRATADA queira realizar atendimentos fora desse horário, deverá agendar previamente horário com o Gestor do contrato designado pelo CONTRATANTE, sob pena de não ser atendida.

3.3.7. Os componentes, peças e materiais que substituírem os defeituosos deverão ser originais da fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento. Em caso de descontinuidade de sua fabricação ou a indisponibilidade para a sua aquisição no mercado nacional e internacional, poderão ser utilizados, com a concordância prévia CONTRATANTE, componentes, peças e materiais reconicionados ou de outras fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis em termos de qualidade e características técnicas com os existentes.

3.3.8. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho, em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

3.3.9. A empresa indicada para a prestação dos serviços de garantia (assistência técnica) deverá fornecer relatório técnico ou ordem de serviço descrevendo o serviço prestado e as eventuais peças substituídas, com todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

3.3.10. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do CONTRATANTE. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da CONTRATADA.

3.3.11. No caso de retirada de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

3.3.12. Somente os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do CONTRATANTE.

3.3.13. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.

3.3.14. Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da CONTRATADA ou senhas exclusivas.

3.3.15. Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente no caso de retirada do equipamento ou concluído), nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo CONTRATANTE, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do CONTRATANTE. Deverá ser deixada cópia do relatório com servidor do CONTRATANTE.

3.3.16. 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, emitidos pela fabricante do equipamento. 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.

3.3.17. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da CONTRATADA e uma descrição resumida do problema.

### **3.4. Da Forma de Comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA**

3.4.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes da contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via *e-mail*, para o número ou endereço eletrônico indicados pela CONTRATADA, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

### **3.5. Dos Instrumentos Formais de Solicitação de Fornecimento e/ou Prestação dos Serviços**

3.5.1. A emissão de nota de empenho e assinatura de contrato serão os instrumentos formais para solicitação dos bens e serviços pertencentes ao escopo desta contratação.

3.5.2. Os serviços de garantia e assistência técnica serão solicitados por chamados técnicos através de telefone, mensagem eletrônica (*e-mail*) ou qualquer outro meio de comunicação (portal *web*, por exemplo).

### **3.6. Da Fiscalização**

3.6.1. Para a gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato, serão designados pelo CONTRATANTE TRF4 como **Gestor** do contrato, o Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística, para **Fiscal Técnico** do contrato, o Supervisor da Seção de Coordenação de Atendimento de Campo, e para **Fiscal Administrativo** do contrato, o Diretor do Núcleo de Compras da Diretoria Administrativa, cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração.

3.6.1.1. O **Gestor** do contrato poderá ser contatado diretamente no 8º andar do Prédio Anexo ao Prédio Sede do Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3600.

3.6.1.2. O **Fiscal Técnico** do contrato poderá ser contatado diretamente no 8º andar do Prédio Anexo ao Prédio Sede do Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3600.

3.6.1.3. O **Fiscal Administrativo** do contrato poderá ser contatado diretamente no 7º andar do Prédio Anexo ao Prédio Sede do Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3760.

3.6.2. Ao **Gestor** compete, entre outras atribuições:

3.6.2.1. Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidos no contrato e seus anexos;

3.6.2.2. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

3.6.2.3. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente à Área Financeira;

3.6.2.4. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente;

3.6.2.5. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratual, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

3.6.2.6. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstos no contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias.

3.6.3. Ao **Fiscal Técnico** compete, entre outras atribuições:

3.6.3.1. Fiscalizar tecnicamente o contrato;

3.6.3.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, termos e condições previstos no contrato e seus anexos;

3.6.3.3. Prestar à CONTRATADA orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive os de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

3.6.3.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuados à CONTRATADA;

3.6.3.5. Efetuar o "recebimento provisório" e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste contrato e seus anexos;

3.6.3.6. Assessorar o "recebimento definitivo", certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preços e prazos entre outras condições previstas no contrato e seus anexos.

3.6.4. Ao **Fiscal Administrativo** compete, entre outras atribuições:

3.6.4.1. Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

3.6.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem, em hipótese alguma, as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

### **3.7. Da Confidencialidade e Segurança**

3.7.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

3.7.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

3.7.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

3.7.4. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso do CONTRATANTE.

### **3.8. Das Sanções**

3.8.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

3.8.1.1. Pelo **inadimplemento total ou parcial** do objeto, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 20% (vinte por cento)**, aplicável sobre o valor da parcela inadimplida.

3.8.1.2. Pelo **atraso na apresentação da garantia de execução**, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso, aplicável sobre o valor total do contrato, observado o limite de 20% (vinte por cento);

3.8.1.3. Pelo **atraso na entrega do objeto** contratado, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso, aplicável sobre o valor da obrigação em atraso, observado o limite de 20% (vinte por cento).

3.8.1.4. Por **deixar de cumprir outros prazos previstos no Edital e/ou contrato**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso, aplicável sobre o valor total do contrato, observado o limite de 20% (vinte por cento);

3.8.1.5. Por **deixar de cumprir os níveis mínimos de serviços estabelecidos**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 2% (dois por cento)** por dia de atraso, aplicável sobre o valor do equipamentos, observado o limite de 20% (vinte por cento).

3.8.1.6. Por **deixar de cumprir determinação formal do fiscal ou Gestor do contrato**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,1% (um décimo por cento)**, aplicável sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

3.8.1.7.. Por **deixar de cumprir obrigação acessória não tipificada neste instrumento ou qualquer outra obrigação prevista no contrato e não relacionada nos itens anteriores**, a CONTRATADA está sujeita à **multa de 0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

3.8.2. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

3.8.3. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

3.8.4. Na forma prevista no art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo, pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da aplicação de multa.

3.8.5. Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 3 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, além de descredenciada do SICAF, no caso de:

3.8.5.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3.8.5.2. dar causa à inexecução total do contrato;

3.8.5.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

3.8.6. Nos termos do art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, a CONTRATADA poderá ficar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, suas Autarquias e Fundações, além de descredenciada do SICAF, pelas infrações previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e no caso de:

3.8.6.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

3.8.6.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3.8.6.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

3.8.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

3.8.6.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

3.8.7. Na aplicação das sanções previstas, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, bem como os antecedentes da CONTRATADA, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do que dispõem os arts. 157 e 158 da Lei n.º 14.133/2021.

3.8.8. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 162, Parágrafo Único da Lei n.º 14.133/2021.

3.8.9. O valor da multa poderá ser retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

3.8.10. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante no SICAF,

## **4.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS**

### **4.1.1. ITEM 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER OU LED**

#### **4.1.1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

4.1.1.1.1. Tecnologia de impressão Laser ou Led monocromática.

4.1.1.1.2. Ser compatível nas funções impressão, digitalização e cópia (multifuncional).

4.1.1.1.2.1. Deverá ser fisicamente um único equipamento com todas as funções de multifuncional integradas (scanner, copiadora e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito, por exemplo, impressora com scanner adaptado como acessório).

4.1.1.1.3. Possuir processador de, no mínimo, 800 (oitocentos) Megahertz.

4.1.1.1.4. Memória interna SDRAM de, no mínimo, 512 MB (quinhentos e doze Megabytes).

4.1.1.1.5. Possuir painel de controle, com display com tamanho de, no mínimo, 2 polegadas, no próprio equipamento, que permita realizar configurações e a visualização de informações, no idioma Português do Brasil. Com tecnologia sensível ao toque (touch screen) e/ou botões físicos para configuração e operações de cópia.

4.1.1.1.6. Deverá suportar todos os caracteres da língua portuguesa, incluindo acentuação e cedilha ("Ç").

4.1.1.1.7. Deverá possuir chave ou botão para ligar e desligar o equipamento.

4.1.1.1.8. Nível de ruído aceitável de acordo com a NBR 10152:

4.1.1.1.8.1. Para equipamento em inatividade (stand by), nível de conforto de, no máximo, 35 dB (A) ou NC 30;

4.1.1.1.8.2. Para equipamento em funcionamento, imprimindo páginas em frente e verso na velocidade máxima, nível de pressão sonora de, no máximo, 58 dB (A).

4.1.1.1.9. Modo de economia com o desligamento automático do fusor e, se possível, de outras funcionalidades, visando à diminuição do consumo de energia e com acionamento automático da multifuncional quando solicitado à impressão ou cópia.

4.1.1.1.10. Deverá possuir peso total, incluindo os consumíveis instalados, de até 50 Kg.

#### **4.1.1.2. FUNÇÃO IMPRESSÃO:**

4.1.1.2.1. Impressão monocromática utilizando tecnologia laser ou led array (pente de leds).

4.1.1.2.2. Velocidade nominal de impressão de, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) páginas por minuto (ppm), admitindo-se variações de até 10% (dez por cento).

4.1.1.2.3. Impressão da primeira página em, no máximo, 8 (oito) segundos para papel formato A4 em modo simplex.

4.1.1.2.4. Deverá atingir resolução de, no mínimo, 1.200 X 1.200 pontos por polegada (ppp).

4.1.1.2.5. Impressão em escala de cinza de, no mínimo, 256 níveis.

4.1.1.2.6. Suportar linguagens PCL 6 e PostScript, nível 2 ou superior.

4.1.1.2.7. Ciclo mensal de, no mínimo, 80.000 (oitenta mil) páginas.

4.1.1.2.8. Ciclo mensal recomendado de, no mínimo, 4.000 (quatro mil) páginas.

4.1.1.2.9. Impressão duplex automática (frente e verso), com possibilidade de ativação/desativação via software ou painel.

4.1.1.2.10. Permitir impressão orientada para “retrato” e “paisagem”.

#### 4.1.1.3. FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO (SCANNER):

4.1.1.3.1. Tecnologia de captura de imagem: CCD (charge coupled device), CMOS (Contact Image Sensor) ou equivalente.

4.1.1.3.2. Capacidade de digitalização colorida com profundidade mínima de 24 bits.

4.1.1.3.3. Permitir digitalização de documentos em modo Preto e Branco, com escalas de cinza de, no mínimo, 256 níveis.

4.1.1.3.4. Possibilidade de digitalizar documentos nas resoluções óticas de 300 x 300 e 600 x 600 pontos por polegada (ppp), não sendo aceitas resoluções obtidas por interpolação em software.

4.1.1.3.5. Possuir mesa (base) plana de digitalização, que permita digitalizar e copiar documentos em tamanhos A4, A5, B5 e carta.

4.1.1.3.6. Possuir ADF (alimentador automático de folhas):

4.1.1.3.6.1. Com capacidade para, no mínimo, 50 folhas em gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, que permita digitalizar e copiar documentos em formato A4 e Carta.

4.1.1.3.6.2. Com detecção automática de alimentação.

4.1.1.3.6.3. Com digitalização automática de documentos frente e verso, sem necessidade de reinserção do documento no equipamento.

4.1.1.3.7. Velocidade de digitalização no padrão A4 ou carta em preto e branco de 35 lados por minuto.

4.1.1.3.8. Velocidade de digitalização no padrão A4 ou carta em cores de 15 lados por minuto.

4.1.1.3.9. Deverá ser compatível com o driver TWAIN.

4.1.1.3.10. Permitir a digitalização de documentos para o formato PDF, permitindo a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída.

4.1.1.3.11. Permitir a digitalização direta de documentos para pastas de rede.

4.1.1.3.12. Permitir a digitalização direta de documentos por e-mail, com o envio do arquivo digitalizado anexado ao e-mail em formato PDF.

#### 4.1.1.4. FUNÇÃO CÓPIA:

4.1.1.4.1. Permitir a cópia de vários originais de forma automática (com capacidade para, no mínimo, 50 folhas) sem intervenção manual.

4.1.1.4.2. Permitir a cópia de documentos frente e verso, de forma automática, sem a necessidade de reinserção da folha na impressora.

4.1.1.4.3. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 99 cópias).

4.1.1.4.4. Ampliação e redução de 25% a 400%.

4.1.1.4.5. Permitir a configuração da redução e ampliação diretamente no painel da impressora.

4.1.1.4.6. Tempo de impressão da primeira cópia menor ou igual a 20 segundos.

4.1.1.4.7. Permitir a cópia em resolução de 600 x 600 pontos por polegada (ppp) em modo de escalas de cinza ou colorido.

4.1.1.4.8. Capacidade para copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e B5.

4.1.1.4.9. Utilizar a mesa (base) plana e o ADF da Função Digitalização (Scanner) para cópia de originais.

4.1.1.4.10. Permitir a digitalização e cópia de livros e manuais.

#### 4.1.1.5. MANUSEIO DE PAPEL (disponíveis nas funções Impressão e Cópia):

4.1.1.5.1. Possuir 01 (uma) bandeja de entrada de papel (a ser impresso) com capacidade total de, no mínimo, 250 folhas, no tamanho A4, e que armazene os papéis horizontalmente.

4.1.1.5.2. Possuir 01 (uma) bandeja ou alimentador manual de entrada de papéis dos tipos A4, carta e envelopes, com capacidade para no mínimo 50 (cinquenta) folhas.

- 4.1.1.5.3. Possuir 01 (uma) bandeja de saída de papel (impresso) com capacidade total de, no mínimo, 100 folhas, no tamanho A4.
- 4.1.1.5.4. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A4, A5, carta e B5, dos tipos comum, reciclado e colorido.
- 4.1.1.5.5. Imprimir em papel de gramatura entre, pelo menos, 60 a 90 g/m<sup>2</sup>.
- 4.1.1.5.6. Permitir a impressão de envelopes e etiquetas.
- 4.1.1.5.7. Alimentação automática de folhas, com bandejas reguláveis para os tamanhos de papel descritos no subitem 4.1.1.5.4 e, em pelo menos uma das bandejas, suportar as gramaturas definidas no subitem 4.1.1.5.5.
- 4.1.1.6. CONECTIVIDADE:
- 4.1.1.6.1. Interface USB 2.0 (com cabo de, no mínimo, 1,2 metros).
- 4.1.1.6.2. Interface de rede Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-TX (RJ45).
- 4.1.1.6.3. Suporte aos seguintes protocolos de rede: TCP/IP, DHCP, SNMP, SMTP, HTTP.
- 4.1.1.6.4. Compatibilidade com redes Microsoft.
- 4.1.1.6.5. Funcionalidade plena via USB e rede, incluindo impressão e digitalização.
- 4.1.1.6.6. Acesso via navegador web para consulta de status, toner, erros e contadores.
- 4.1.1.6.7. Autenticação via painel com integração ao Active Directory.
- 4.1.1.6.8. Navegação por pastas de rede com permissão do usuário autenticado.
- 4.1.1.7. SOFTWARE E DRIVERS:
- 4.1.1.7.1. Drivers e softwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil.
- 4.1.1.7.2. Configuração via driver das funções: impressão, digitalização, bandejas, formatos e duplex.
- 4.1.1.7.3. Software de digitalização com as seguintes funcionalidades:
- 4.1.1.7.3.1. Deverá ser fornecido software de digitalização de documentos homologado pela fabricante do equipamento.
- 4.1.1.7.3.2. Capacidade de seleção da área a ser digitalizada.
- 4.1.1.7.3.3. Permitir a manipulação de imagens produzidas pela função digitalização (scanner) da multifuncional.
- 4.1.1.7.3.4. Reconhecimento de caracteres e palavras (OCR) da língua portuguesa.
- 4.1.1.7.3.5. Gravação em formatos PDF, JPG e TIFF.
- 4.1.1.7.3.6. Geração automática de arquivos PDF e/ou RTF com OCR e múltiplas páginas via ADF.
- 4.1.1.7.4. Software de gerenciamento remoto da própria fabricante, compatível com Windows Server 2019 ou superior.
- 4.1.1.7.4.1. Deverá possibilitar a verificação de, no mínimo, os seguintes itens:
- 4.1.1.7.4.1.1. Nível de toner.
- 4.1.1.7.4.1.2. Configuração de rede IP.
- 4.1.1.7.5. Todos os softwares e drivers necessários deverão ser licenciados de forma definitiva, não sendo aceitas licenças do tipo demo ou shareware.
- 4.1.1.7.6. Deverá(ão) ser fornecido(s) mídia(s) com drivers e softwares necessários para a utilização e configuração do equipamento, ou deverão estar disponíveis para download no site da fabricante.
- 4.1.1.8. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA:
- 4.1.1.8.1. Alimentação elétrica em redes entre 110VAC e 127VAC 50/60 Hertz.
- 4.1.1.8.2. Deverá ser fornecido cabo de força, sem emendas, adequado à potência do equipamento, para ligação à rede elétrica, em conformidade com a ABNT NBR 14136.

4.1.1.8.3. O cabo de força não poderá ter emendas e deverá possuir, no mínimo, 80 centímetros de comprimento.

#### **4.1.1.9. – CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS PARA A IMPRESSÃO DE 12.000 (CINCO MIL) PÁGINAS**

4.1.1.9.1. Cada conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão de, no mínimo, 12.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

4.1.1.9.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

4.1.1.9.3. O número de cartuchos de toner e cilindros fotocondutores de cada conjunto será definido em função do rendimento standard comprovado por meio de documentação técnica da fabricante.

4.1.1.9.4. Todos os suprimentos deverão ser 100% compatíveis com as impressoras ofertadas.

4.1.1.9.5. Os suprimentos deverão ser originais de fábrica, da mesma fabricante do equipamento ofertado, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.

4.1.1.9.6. Os suprimentos deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

4.1.1.9.7. No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas nos suprimentos fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.1.1.9.8. O prazo de validade dos suprimentos não deverá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega.

4.1.1.9.9. Todos os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e sem uso anterior.

4.1.1.9.10. Os produtos ofertados não poderão ter sido descontinuados pela fabricante, ou seja, deverão estar em linha de produção.

#### **4.1.2. ITEM 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TECNOLOGIA LASER OU LED**

##### **4.1.2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

4.1.2.1.1. Tecnologia de impressão laser ou led em cores.

4.1.2.1.2. Ser compatível nas funções impressão, digitalização e cópia (multifuncional).

4.1.2.1.2.1. Deverá ser fisicamente um único equipamento com todas as funções de multifuncional integradas (scanner, copiadora e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito, por exemplo, impressora com scanner adaptado como acessório).

4.1.2.1.3. Processador com frequência de no mínimo 800 MHz (oitocentos Megahertz).

4.1.2.1.4. Memória interna SDRAM de, no mínimo, 512 MB (quinhentos e doze Megabytes).

4.1.2.1.5. Possuir painel de controle, com display com tamanho de, no mínimo, 2 polegadas, no próprio equipamento, que permita realizar configurações e a visualização de informações, no idioma Português do Brasil. Com tecnologia sensível ao toque (touch screen) e/ou botões físicos para configuração e operações de cópia.

4.1.2.1.6. Deverá suportar todos os caracteres da língua portuguesa, incluindo acentuação e cedilha ("Ç").

4.1.2.1.7. Deverá possuir chave ou botão para ligar e desligar o equipamento.

4.1.2.1.8. Nível de ruído aceitável de acordo com a NBR 10152:

4.1.2.1.8.1. Para equipamento em inatividade (stand by), nível de conforto de, no máximo, 35 dB (A) ou NC 30;

4.1.2.1.8.2. Para equipamento em funcionamento, imprimindo páginas em frente e verso na velocidade máxima, nível de pressão sonora de, no máximo, 58 dB (A).

4.1.2.1.9. Modo de economia com o desligamento automático do fusor e, se possível, de outras funcionalidades, visando à diminuição do consumo de energia e com acionamento automático da multifuncional quando solicitado à impressão ou cópia.

4.1.2.1.10. Deverá possuir peso total, incluindo os consumíveis instalados, de até 50 Kg.

#### 4.1.2.2. FUNÇÃO IMPRESSÃO:

4.1.2.2.1. Impressão colorida utilizando tecnologia laser ou led array (pente de leds).

4.1.2.2.2. Velocidade nominal de impressão em cores de, no mínimo, 20 (vinte) páginas por minuto (ppm) para papel formato A4, em modo simplex, admitindo-se variações de até 10% (dez por cento).

4.1.2.2.3. Impressão da primeira página em, no máximo, 20 segundos para papel formato A4 em modo simplex, colorido.

4.1.2.2.4. Deverá atingir resolução de 600 X 600 pontos por polegada (ppp), em modo texto colorido.

4.1.2.2.5. Impressão em escala de cinza de, no mínimo, 256 níveis.

4.1.2.2.6. Suportar linguagens PCL 6 e PostScript, nível 2 ou superior.

4.1.2.2.7. Ciclo mensal de, no mínimo, 20.000 (vinte mil) páginas.

4.1.2.2.8. Ciclo mensal recomendado de, no mínimo, 2.000 (duas mil) páginas.

4.1.2.2.9. Impressão duplex automática (frente e verso), com possibilidade de ativação/desativação via software ou painel.

4.1.2.2.10. Permitir impressão orientada para “retrato” e “paisagem”.

#### 4.1.2.3. FUNÇÃO DIGITALIZAÇÃO (SCANNER):

4.1.2.3.1. Tecnologia de captura de imagem: CCD (charge coupled device), CMOS (Contact Image Sensor) ou equivalente.

4.1.2.3.2. Capacidade de digitalização colorida com profundidade mínima de 24 bits.

4.1.2.3.3. Permitir digitalização de documentos em modo Preto e Branco, com escalas de cinza de, no mínimo, 256 níveis.

4.1.2.3.4. Possibilidade de digitalizar documentos nas resoluções óticas de 300 x 300 e 600 x 600 pontos por polegada (ppp), não sendo aceitas resoluções obtidas por interpolação em software.

4.1.2.3.5. Possuir mesa (base) plana de digitalização, que permita digitalizar e copiar documentos em tamanhos A4, A5, B5 e carta.

4.1.2.3.6. Possuir ADF (alimentador automático de folhas):

4.1.2.3.6.1. Com capacidade para, no mínimo, 30 folhas em gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, que permita digitalizar e copiar documentos em formato A4 e Carta.

4.1.2.3.6.2. Com detecção automática de alimentação.

4.1.2.3.6.3. Com digitalização automática de documentos frente e verso, sem necessidade de reinserção do documento no equipamento.

4.1.2.3.7. Velocidade de digitalização: 20 páginas por minuto, em modo simplex, preto e branco, (na mesa (base) plana ou no ADF - Alimentador automático de folhas).

4.1.2.3.8. Deverá ser compatível com o driver TWAIN.

4.1.2.3.9. Permitir a digitalização de documentos para o formato PDF, permitindo a gravação automática de várias páginas em um único arquivo de saída.

4.1.2.3.10. Permitir a digitalização direta de documentos para pastas de rede.

4.1.2.3.11. Permitir a digitalização direta de documentos por e-mail, com o envio do arquivo digitalizado anexado ao e-mail em formato PDF.

#### 4.1.2.4. FUNÇÃO CÓPIA:

4.1.2.4.1. Permitir a cópia de vários originais de forma automática (com capacidade para, no mínimo, 50 folhas) sem intervenção manual.

- 4.1.2.4.2. Permitir a cópia de documentos frente e verso, de forma automática, sem a necessidade de reinserção da folha na impressora.
- 4.1.2.4.3. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 99 cópias).
- 4.1.2.4.4. Ampliação e redução de 25% a 400%.
- 4.1.2.4.5. Permitir a configuração da redução e ampliação diretamente no painel da impressora.
- 4.1.2.4.6. Tempo de impressão da primeira cópia menor ou igual a 20 segundos.
- 4.1.2.4.7. Permitir a cópia em resolução de 600 x 600 pontos por polegada (ppp) em modo de escalas de cinza ou colorido.
- 4.1.2.4.8. Capacidade para copiar originais tamanhos A4, Carta, A5 e B5.
- 4.1.2.4.9. Utilizar a mesa (base) plana e o ADF da Função Digitalização (Scanner) para cópia de originais.
- 4.1.2.4.10. Permitir a digitalização e cópia de livros e manuais.
- 4.1.2.5. MANUSEIO DE PAPEL (disponíveis nas funções Impressão e Cópia):
- 4.1.2.5.1. Possuir 01 (uma) bandeja de entrada de papel (a ser impresso) com capacidade total de, no mínimo, 250 folhas, no tamanho A4, e que armazene os papéis horizontalmente.
- 4.1.2.5.2. Possuir 01 (uma) bandeja ou alimentador de entrada de papel (a ser impresso), para papéis com tamanhos entre 7,6 cm x 12,7 cm e 21,59 cm x 35,56 cm.
- 4.1.2.5.3. Possuir 01 (uma) bandeja de saída de papel (impresso) com capacidade total de, no mínimo, 100 folhas, no tamanho A4.
- 4.1.2.5.4. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A4, A5, carta e B5, dos tipos comum, reciclado e colorido.
- 4.1.2.5.5. Imprimir em papel de gramatura entre, pelo menos, 60 a 90 g/m<sup>2</sup>.
- 4.1.2.5.6. Permitir a impressão de envelopes e etiquetas.
- 4.1.2.5.7. Alimentação automática de folhas, com bandejas reguláveis para os tamanhos de papel descritos no subitem 4.1.2.5.4 e, em pelo menos uma das bandejas, suportar as gramaturas definidas no subitem 4.1.2.5.5.
- 4.1.2.6. CONECTIVIDADE:
- 4.1.2.6.1. Interface USB 2.0 (com cabo de, no mínimo, 1,2 metros).
- 4.1.2.6.2. Interface de rede Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-TX (RJ45).
- 4.1.2.6.3. Suporte aos seguintes protocolos de rede: TCP/IP, DHCP, SNMP, SMTP, HTTP.
- 4.1.2.6.4. Compatibilidade com redes Microsoft.
- 4.1.2.6.5. Funcionalidade plena via USB e rede, incluindo impressão e digitalização.
- 4.1.2.6.6. Acesso via navegador web para consulta de status, toner, erros e contadores.
- 4.1.2.6.7. Autenticação via painel com integração ao Active Directory.
- 4.1.2.6.8. Navegação por pastas de rede com permissão do usuário autenticado.
- 4.1.2.7. SOFTWARE E DRIVERS:
- 4.1.2.7.1. Drivers e softwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil.
- 4.1.2.7.2. Configuração via driver das funções: impressão, digitalização, bandejas, formatos e duplex.
- 4.1.2.7.3. Software de digitalização com as seguintes funcionalidades:
- 4.1.2.7.3.1. Deverá ser fornecido software de digitalização de documentos homologado pela fabricante do equipamento.
- 4.1.2.7.3.2. Capacidade de seleção da área a ser digitalizada.
- 4.1.2.7.3.3. Permitir a manipulação de imagens produzidas pela função digitalização (scanner) da multifuncional.
- 4.1.2.7.3.4. Reconhecimento de caracteres e palavras (OCR) da língua portuguesa.

4.1.2.7.3.5. Gravação em formatos PDF, JPG e TIFF.

4.1.2.7.3.6. Geração automática de arquivos PDF e/ou RTF com OCR e múltiplas páginas via ADF.

4.1.2.7.4. Software de gerenciamento remoto da própria fabricante, compatível com Windows Server 2019 ou superior.

4.1.2.7.4.1. Deverá possibilitar a verificação de, no mínimo, os seguintes itens:

4.1.2.7.4.1.1. Nível de toner.

4.1.2.7.4.1.2. Configuração de rede IP.

4.1.2.7.5. Todos os softwares e drivers necessários deverão ser licenciados de forma definitiva, não sendo aceitas licenças do tipo demo ou shareware.

4.1.2.7.6. Deverá(ão) ser fornecido(s) mídia(s) com drivers e softwares necessários para a utilização e configuração do equipamento, ou deverão estar disponíveis para download no site da fabricante.

#### **4.1.2.8. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA:**

4.1.2.8.1. Alimentação elétrica em redes entre 110VAC e 127VAC 50/60 Hertz.

4.1.2.8.2. Deverá ser fornecido cabo de força, sem emendas, adequado à potência do equipamento, para ligação à rede elétrica, em conformidade com a ABNT NBR 14136.

4.1.2.8.3. O cabo de força não poderá ter emendas e deverá possuir, no mínimo, 80 centímetros de comprimento.

#### **4.1.2.9. – CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS PARA A IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) PÁGINAS**

4.1.2.9.1. Cada conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em cores e preto e branco de, no mínimo, 5.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

4.1.2.9.1.1. Cada cartucho (preto, ciano, magenta, amarelo) deverá suportar a impressão de, no mínimo, 5.000 páginas.

4.1.2.9.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

4.1.2.9.3. O número de cartuchos de toner e cilindros fotocondutores de cada conjunto será definido em função do rendimento standard comprovado por meio de documentação técnica da fabricante.

4.1.2.9.4. Todos os suprimentos deverão ser 100% compatíveis com as impressoras ofertadas.

4.1.2.9.5. Os suprimentos deverão ser originais de fábrica, da mesma fabricante do equipamento ofertado, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.

4.1.2.9.6. Os suprimentos deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

4.1.2.9.7. No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas nos suprimentos fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.1.2.9.8. O prazo de validade dos suprimentos não deverá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega.

4.1.2.9.9. Todos os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e sem uso anterior.

4.1.2.9.10. Os produtos ofertados não poderão ter sido descontinuados pela fabricante, ou seja, deverão estar em linha de produção.

#### **4.1.3. ITEM 3 - IMPRESSORA COLORIDA A3**

##### **4.1.3.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

4.1.3.1.1. Tecnologia de impressão laser ou led em cores.

- 4.1.3.1.2. Processador com frequência de no mínimo 800 MHz (oitocentos Megahertz).
- 4.1.3.1.3. Memória interna SDRAM de, no mínimo, 512 MB (quinhentos e doze Megabytes).
- 4.1.3.1.4. Velocidade nominal de impressão em cores de, no mínimo, 30 (trinta) páginas por minuto (ppm) para papel formato A4, em modo simplex, admitindo-se variações de até 10% (dez por cento).
- 4.1.3.1.5. Impressão da primeira página em, no máximo, 20 segundos.
- 4.1.3.1.6. Deverá atingir resolução de 1.200 X 1.200 pontos por polegada (ppp).
- 4.1.3.1.7. Suportar linguagens PCL 6 e PostScript, nível 2 ou superior.
- 4.1.3.1.8. Suporte a todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive o "Ç".
- 4.1.3.1.9. Ciclo mensal de, no mínimo, 50.000 (cinquenta mil) páginas.
- 4.1.3.1.10. Ciclo mensal recomendado de, no mínimo, 5.000 (cinco mil) páginas.
- 4.1.3.1.11. Impressão duplex automática (frente e verso).
- 4.1.3.1.12. Permitir impressão orientada para “retrato” e “paisagem”.
- 4.1.3.1.13. Capacidade de impressão de várias páginas em uma mesma face da folha (em formato reduzido).
- 4.1.3.1.14. Possuir painel LCD com possibilidade de acesso às configurações do equipamento.
- 4.1.3.2. MANUSEIO DE PAPEL:
- 4.1.3.2.1. Possuir 01 (uma) bandeja de entrada de papel (a ser impresso) com capacidade total de, no mínimo, 250 folhas, para tamanhos A3 e A4, e que armazene os papéis horizontalmente.
- 4.1.3.2.2. Possuir 01 (uma) bandeja ou alimentador manual de entrada de papel (a ser impresso), para papéis do tipo A3 e tablôide, com capacidade total de, no mínimo, 100 folhas.
- 4.1.3.2.3. Possuir 01 (uma) bandeja de saída de papel (impresso) com capacidade total de, no mínimo, 100 folhas.
- 4.1.3.2.4. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A3, A4, A5, carta e B5, dos tipos comum, reciclado e colorido.
- 4.1.3.2.5. Imprimir em papel de gramatura entre, pelo menos, 60 a 300 g/m<sup>2</sup>.
- 4.1.3.2.6. Permitir a impressão de envelopes e etiquetas.
- 4.1.3.2.7. Alimentação automática de folhas, com bandejas reguláveis para os tamanhos de papel descritos no subitem 4.1.3.2.4 e, em pelo menos uma das bandejas, suportar as gramaturas definidas no subitem 4.1.3.2.5.
- 4.1.3.3. CONNECTIVIDADE:
- 4.1.3.3.1. Interface USB 2.0 (com cabo de, no mínimo, 1,2 metros).
- 4.1.3.3.2. Interface de rede Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-TX (RJ45).
- 4.1.3.3.3. Suporte aos seguintes protocolos de rede: TCP/IP, DHCP, SNMP, SMTP, HTTP.
- 4.1.3.3.4. Compatibilidade com redes Microsoft.
- 4.1.3.3.5. Funcionalidade plena via USB e rede.
- 4.1.3.4. SOFTWARE E DRIVERS:
- 4.1.3.4.1. Drivers e softwares compatíveis com Windows 11 Professional 64 bits, em português.
- 4.1.3.4.2. Todos os softwares e drivers necessários deverão ser licenciados de forma definitiva, não sendo aceitas licenças do tipo demo ou shareware.
- 4.1.3.4.3. Deverá(ão) ser fornecido(s) mídia(s) com drivers e softwares necessários para a utilização e configuração do equipamento, ou deverão estar disponíveis para download no site da fabricante.
- 4.1.3.5. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA:
- 4.1.3.5.1. Alimentação elétrica em redes entre 110VAC e 127VAC 50/60 Hertz.
- 4.1.3.5.2. Deverá ser fornecido cabo de força, sem emendas, adequado à potência do equipamento, para ligação à rede elétrica, em conformidade com a ABNT NBR 14136.

4.1.3.5.3. O cabo de força não poderá ter emendas e deverá possuir, no mínimo, 80 centímetros de comprimento.

#### **4.1.3.6. – CONJUNTO DE SUPRIMENTOS ADICIONAIS PARA A IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) PÁGINAS**

4.1.3.6.1. Cada conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em cores e preto e branco de, no mínimo, 5.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

4.1.3.6.1. Cada cartucho (preto, ciano, magenta, amarelo) deverá suportar a impressão de, no mínimo, 5.000 páginas.

4.1.3.6.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

4.1.3.6.3. O número de cartuchos de toner e cilindros fotocondutores de cada conjunto será definido em função do rendimento standard comprovado por meio de documentação técnica da fabricante.

4.1.3.6.4. Todos os suprimentos deverão ser 100% compatíveis com as impressoras ofertadas.

4.1.3.6.5. Os suprimentos deverão ser originais de fábrica, da mesma fabricante do equipamento ofertado, de primeiro uso, não sendo resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.

4.1.3.6.6. Os suprimentos deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.

4.1.3.6.7. No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas nos suprimentos fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.1.3.6.8. O prazo de validade dos suprimentos não deverá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega.

4.1.3.6.9. Todos os produtos deverão ser novos, não remanufaturados e sem uso anterior.

4.1.3.6.10. Os produtos ofertados não poderão ter sido descontinuados pela fabricante, ou seja, deverão estar em linha de produção.

## **4.2. SUSTENTABILIDADE**

4.2.1. Todos os equipamentos ofertadas para os itens 1, 2 e 3 deverão atender os seguintes requisitos de sustentabilidade:

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

4.2.1.2. 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.

4.2.1.3. Atender à diretiva RoHS (Restriction of the use of certain Hazardous Substances) ou apresenta comprovação técnica do fabricante do equipamento ofertado demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-Cr), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

1. Razão Social da Empresa:

2. CNPJ n.º(\*):

3. Endereço:

4. Telefone:

E-mail:

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto do Pregão n.º 90002/2026, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Equipamento	Marca / Modelo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
1	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4		240		
2	IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4		55		
3	IMPRESSORA LASER OU LED COLORIDA A3		6		

Observações:

a) A licitante concorrerá com o “**Valor Total do Item**”.

5. **Prazo de validade da proposta:** ..... (no mínimo sessenta dias, observado o disposto no Edital).

6. Para fins de registro de preços, contratação, faturamento e pagamento de valor proposto constante do sistema Compras.gov.br, considerar-se-ão somente as duas primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento.

7. **Dados do representante legal da licitante** que assinará a Ata, caso vencedora do certame:

- a) nome completo:.....;
- b) CPF:.....;
- c) e-mail:.....;
- d) telefone:.....;
- e) celular: .....

7.1. No caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante vencedora deverá encaminhar junto com esta proposta cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere

poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

**ATENÇÃO:** A licitante vencedora deverá requerer seu login e senha para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gestão do Sistema SEI deste TRF4, por intermédio dos telefones (51) 3213-3820/3821 e e-mail: sei@trf4.jus.br.

....., ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE

### **ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, em Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 92.518.737/0001-19, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Sr. ...., a seguir denominado TRF4, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão n.º 90002/2026**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa ....., com sede na ....., em ....., CNPJ n.º ....., endereço eletrônico ...@..., representada pelo(a) Sr(a). ....., CPF n.º ....., classificada em primeiro lugar para o objeto da licitação, atendendo às condições previstas no Edital e às constantes desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462/2023, demais legislação complementar vigente e pertinente à matéria, bem como às determinadas no instrumento convocatório do Pregão supracitado, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de impressoras multifuncionais monocromáticas A4, impressoras multifuncionais coloridas A4 e impressoras coloridas A3, incluindo suprimentos e serviços de garantia por um período de 48 (quarenta e oito) meses para impressoras e 12 (doze) meses para suprimentos, conforme especificações e quantidades estimadas de aquisição durante a vigência da Ata e demais condições estabelecidas no Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Além do TRF4, órgão gerenciador desta Ata, serão partícipes deste Registro de Preços:

1.2.1. Justiça Federal no Paraná, situada à Avenida Anita Garibaldi, 888, Bairro Cabral, Curitiba/PR - CEP: 80540-400, e Sede Centro: Rua Voluntários da Pátria, 532, Bairro Centro, Curitiba/PR - CEP: 80020-000;

1.2.2. Justiça Federal no Rio Grande do Sul, situada à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395

1.3. Ficam registrados os preços para os equipamentos conforme abaixo:

<b>Item</b>	<b>Equipamento</b>	<b>Marca / Modelo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>
1	IMPRESSORA LASER OU LED		240	

	<i>MULTIFUN CIONAL MONOCROMÁTICA A4</i>			
2	<i>IMPRESSORA LASER OU LED MULTIFUN CIONAL COLORIDA A4</i>		55	
3	<i>IMPRESSORA LASER OU LED COLORIDA A3</i>		6	

## 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da presente Ata é de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos dispostos no art. 22, do Dec. n.º 11.462/2023.

2.1.1. Por ocasião de eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas, consoante entendimento consignado no Enunciado 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal.

## 3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os equipamentos serão contratados de acordo com a necessidade e conveniência do TRF4 e dos órgãos participantes, mediante emissão de Nota de Empenho e lavratura de instrumento de contrato.

3.2. Serão considerados os prazos estabelecidos no Termo de Referência e Edital que deram origem a esta Ata.

3.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Para a gestão, acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do Registro de Preços, o TRF4 designa:

4.1.1. Como **Gestor** da Ata, o Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística, e-mail dti@trf4.jus.br, telefone (51)3213-3600; para **Fiscal Técnico**, a Supervisor da Seção de Coordenação de Atendimento de Campo, e-mail dti@trf4.jus.br, telefone (51)3213-3600 e para **Fiscal Administrativo**, a Diretora do Núcleo de Cálculos e Preparo de Pagamentos, (ncpag@trf4.jus.br), cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. No prazo de validade desta Ata, aplicam-se as disposições constantes do Edital de origem, inclusive quanto às sanções.

5.2. A estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes obedecem às condições e os limites estabelecidos no art. 32 do Decreto n.º 11.462/2023, qual seja, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.3. Integram esta Ata, como anexos, a Proposta da Fornecedora (doc.....) e o Relatório de Julgamento da Sessão do Pregão Eletrônico (doc. ....).

5.4. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do TRF4.

### ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**Contrato n.º ..../2026, de fornecimento de impressoras, firmado entre o Tribunal Regional Federal da 4ª Região (ou Órgão participante) e a empresa ..... Processo Administrativo n.º 0007078-15.2024.4.04.8000.**

A UNIÃO, por intermédio do (TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO/ÓRGÃO PARTICIPANTE), com sede na (endereço do Órgão), inscrito no CNPJ sob o n.º ....., a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu ....., Sr. ...., e a empresa....., com sede na....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., endereço eletrônico ....., a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., Sr.(a) ....., CPF n.º ....., firmam o presente contrato de fornecimento do objeto abaixo descrito, oriundo da Ata de Registro de Preços n.º ..../2026, Pregão n.º 90002/2026, do tipo menor preço, conforme o Edital da Licitação, proposta da licitante vencedora e Processo Administrativo em epígrafe, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto n.º 11.462/2023, sujeitando-se as partes às determinações das normas e legislação supra indicadas, suas alterações posteriores, bem como às seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo é o fornecimento de equipamentos impressora, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste contrato, e definições a seguir:

1.1.1. ....(....) Impressoras Laser ou Led Multifuncional Monocromática A4.

1.1.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, conjunto de suprimentos adicionais contendo cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão de, no mínimo, 12.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

1.1.1.2. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

1.1.2. ... (....) Impressoras Laser ou Led Multifuncionais Coloridas A4.

1.1.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em cores e preto e branco de, no mínimo, 5.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

1.1.2.2. Cada cartucho (preto, ciano, magenta, amarelo) deverá suportar a impressão de, no mínimo, 5.000 páginas.

1.1.2.3. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

1.1.3. ... (....) Impressoras Laser ou Led Coloridas A3.

1.1.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, conjunto de suprimentos adicionais deve conter cartucho(s) de toner e cilindro(s) fotocondutores, integrados ou não, suficientes para a impressão em cores e preto e branco de, no mínimo, 5.000 páginas, em papéis do tipo A4, com uma cobertura mínima de 5%.

1.1.3.2. Cada cartucho (preto, ciano, magenta, amarelo) deverá suportar a impressão de, no mínimo, 5.000 páginas.

1.1.3.3. O rendimento dos suprimentos deverá ser baseado no valor médio de capacidade de página standard declarado em conformidade com a norma ISO/IEC 19752.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer, junto com cada equipamento, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE:

1.2.1. cabo para conexão elétrica;

1.2.2. drivers para os sistemas operacionais Windows 10 Professional e Windows 11 Professional, versões de 64 bits;

1.2.3. demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso dos produtos;

1.2.4. conjunto de suprimentos.

1.3. Todos os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

## **CLÁUSULA II - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo para entrega do objeto será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

2.2. A vigência deste Contrato será de 50 (cinquenta) meses, a contar da data de sua assinatura ou até o adimplemento recíproco das obrigações dele decorrentes, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA III - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

3.1. Os produtos fornecidos deverão estar cobertos por garantia, compreendendo o fornecimento dos componentes, peças e materiais para substituição dos produtos defeituosos e os serviços de instalação e configuração dos mesmos, pelo período de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data do recebimento definitivo dos produtos.

3.1.1. A garantia englobará a substituição de unidades fusoras, roletes, ou qualquer outra peça ou suprimento que se faça necessário para a impressão, com exceção dos cartuchos de toner e cilindros fotocondutores.

3.1.2. A garantia incidirá também sobre os suprimentos estocados no CONTRATANTE, que deverão ser trocados pela CONTRATADA sem qualquer custo no caso de apresentarem defeitos.

3.1.3. O prazo de garantia dos suprimentos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

3.1.4. A utilização de papel reciclado e/ou perfurado é uma necessidade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA prejudicar a prestação da garantia ou alegar mau uso dos equipamentos em decorrência dessa prática.

3.2. Os serviços de garantia aos produtos deverão ser prestados pela CONTRATADA, pela fabricante dos equipamentos ou por empresa credenciada à rede nacional de assistência técnica autorizada pela fabricante dos produtos fornecidos, na modalidade on-site, na sede do CONTRATANTE.

3.2.1. Será admitida a subcontratação dos serviços de garantia aos produtos.

3.3. Os chamados técnicos serão efetuados por chamada telefônica local, e-mail ou Internet (através do site da fabricante, da CONTRATADA ou de empresa credenciada à rede de assistência técnica autorizada pela fabricante), em dias úteis, das 08h às 18h, por servidores da CONTRATANTE. Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de:

3.3.1. defeito no equipamento e/ou;

3.3.2. desempenho comprovadamente reduzido.

3.3.2.1. Para efeito de constatação de redução de desempenho, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, utilizar comparações com outros equipamentos do mesmo modelo entregue.

3.3.3. Caso, durante o período de garantia, o equipamento tenha seu desempenho reduzido, o equipamento será considerado inadequado à utilização pela CONTRATANTE. Nesta situação, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, realizar manutenção corretiva visando sanar o problema, sem entretanto, deixar de atender aos demais requisitos expressos neste edital. A redução de desempenho admitida será de, no máximo, 10% (dez por cento).

3.4. Caberá aos técnicos da CONTRATADA, da fabricante ou da empresa autorizada pela fabricante identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento do equipamento.

3.5. A CONTRATADA deverá providenciar o conserto do produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do produto defeituoso, sendo considerada, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

3.6. Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 11 (onze) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Caso a CONTRATADA queira realizar atendimentos fora desse horário, deverá agendar previamente horário com o Gestor/Fiscal, sob pena de não ser atendida.

3.7. Os componentes, peças e materiais que substituírem os defeituosos deverão ser originais da fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento. Em caso de descontinuidade de sua fabricação ou a indisponibilidade para a sua aquisição no mercado nacional e internacional, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da CONTRATANTE, componentes, peças e materiais reconicionados ou de outras fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis em termos de qualidade e características técnicas com os existentes.

3.8. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho, em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

3.9. A empresa indicada para a prestação dos serviços de garantia (assistência técnica) deverá fornecer relatório técnico ou ordem de serviço descrevendo o serviço prestado e as eventuais peças substituídas, com todas as informações solicitadas pelo CONTRATANTE.

3.10. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências da CONTRATANTE. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da CONTRATADA.

3.11. No caso de retirada de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

3.12. Somente os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da CONTRATANTE.

3.13. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.

3.14. Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da CONTRATADA ou senhas exclusivas.

3.15. Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente no caso de retirada do equipamento ou concluído), nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo CONTRATANTE, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário da CONTRATANTE. Deverá ser deixada cópia do relatório com servidor do CONTRATANTE.

3.16. 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, emitidos pela fabricante do equipamento. 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.

3.17. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da CONTRATADA e uma descrição resumida do problema.

#### **CLÁUSULA IV- DO PREÇO**

4.1. Pelo fornecimento do objeto, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

4.1.1. Para o equipamento Impressora Laser ou Led Multifuncional Monocromática A4, o valor unitário de R\$ ..... (...), e o valor total de R\$ ..... (...), correspondente a .... (...) unidades do Item 1 da Ata de Registro de Preços indicada no preâmbulo;

4.1.2. Para o equipamento Impressora Laser ou Led Multifuncional Colorida A4, o valor unitário de R\$ ..... (....), e o valor total de R\$ ..... (....), correspondente a .... (....) unidades do Item 2 da Ata de Registro de Preços indicada no preâmbulo;

4.1.3. Para o equipamento Impressora Laser ou Led Colorida A3, o valor unitário de R\$ ..... (....), e o valor total de R\$ ..... (....), correspondente a .... (....) unidades do Item 3 da Ata de Registro de Preços indicada no preâmbulo.

4.2. Incluídos nos preços acima estão todos os impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

#### **CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas atinentes à execução deste Contrato serão atendidas com os recursos assim consignados: Programa de Trabalho n.º ..... – ..... ; Natureza da Despesa ..... e Nota de Empenho n.º ....., datada de ...../...../.....

#### **CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Termo de Referência, as constantes desta cláusula.

6.2. Prestar o objeto contratado nos termos da sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital da licitação e neste instrumento contratual

6.3. A CONTRATADA deverá designar e manter **preposto** e/ou responsável técnico, aceito pela Administração, que deverá, representá-la na execução do Contrato e comunicar-se com o Gestor designado pelo CONTRATANTE, a fim de promover a execução do contrato.

6.4. Informar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

6.5. Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CONTRATANTE ou do Gestor do Contrato, relativamente à execução do seu objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias.

6.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.

#### **CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Anexo I - Termo de Referência, as previstas nesta cláusula.

7.2. Designar servidor para gerenciar operacionalmente as atividades e tarefas relativas à execução do objeto.

7.3. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.

7.4. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, as suas dependências, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades.

7.5. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do Gestor e Fiscal designados.

7.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

7.7. Exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.

7.8. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

7.9. Realizar o pagamento devido pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

7.10. Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.

7.11. Aplicar multas e sanções previstas no Contrato.

## CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto deste Contrato, serão designados:

8.1.1. Como **Gestor/Fiscal Requisitante**, o Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário e Logística, e-mail dti@trf4.jus.br, telefone (51)3213-3600;

8.1.2. Para **Fiscal Técnico**, o Supervisor da Seção de Coordenação de Atendimento de Campo, e-mail dti@trf4.jus.br, telefone (51)3213-3600;

8.1.3. Para **Fiscal Administrativo**, a Diretora do Núcleo de Cálculos e Preparo de Pagamentos, (ncpag@trf4.jus.br), telefone (51) 3213-3746;

8.1.4. As atuações dos agentes públicos indicados se darão no interesse exclusivo da Administração.

8.2. Ao **Gestor/Fiscal Requisitante** compete, entre outras atribuições:

8.2.1. Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidos no Contrato e seus anexos.

8.2.2. Encaminhar à Administração relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas no Contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis.

8.2.3. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao Núcleo de Controle de Pagamentos da Diretoria Administrativa ou à Área Financeira, conforme o caso.

8.2.4. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente.

8.2.5. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratual, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o

cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas.

8.2.6. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstos no Contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias.

8.3. Ao **Fiscal Técnico** compete, entre outras atribuições:

8.3.1. Fiscalizar tecnicamente o Contrato.

8.3.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, termos e condições previstos no Contrato e seus anexos.

8.3.3. Prestar à CONTRATADA orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive os de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional.

8.3.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuados à CONTRATADA.

8.3.5. Efetuar o "recebimento provisório" e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Contrato e seus anexos.

8.3.6. Assessorar o "recebimento definitivo", certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preços e prazos entre outras condições previstas no Contrato e seus anexos.

8.4. Ao **Fiscal Administrativo** compete, entre outras atribuições:

8.4.1. Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos.

8.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese algumas as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

## CLÁUSULA IX - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

9.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, nas dependências do CONTRATANTE, sito à:

9.1.1. TRF4: Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395;

9.1.2. JFPR: Justiça Federal no Paraná, situada à Avenida Anita Garibaldi, 888, Bairro Cabral, Curitiba/PR - CEP: 80540-400, e Sede Centro: Rua Voluntários da Pátria, 532, Bairro Centro, Curitiba/PR - CEP: 80020-000;

9.1.3. JFRS: Justiça Federal no Rio Grande do Sul, situada à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de belas - Porto Alegre/RS - CEP 90.010-395.

9.2. Os equipamentos deverão estar acondicionados adequadamente em caixas lacradas de forma a propiciar completa segurança durante o transporte.

9.3. Todos os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

9.4. A Nota Fiscal deve ser entregue, obrigatoriamente, junto com o objeto da contratação, constando nela a razão social completa, o número no CNPJ de acordo com o documento cadastral, o nome e número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta corrente da CONTRATADA.

9.4.1. A CONTRATADA deverá também declarar, no momento da entrega, a origem dos produtos. Caso o produto ofertado tenha origem estrangeira, a CONTRATADA deverá, no momento de entrega do objeto, comprovar a origem dos bens importados, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de rescisão contratual e multa.

9.5. A Nota Fiscal entregue pela CONTRATADA deverá conter, obrigatoriamente:

9.5.1. razão social completa e o número no CNPJ que deverão ser os mesmos constantes da proposta, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

9.5.2. nome e o número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da CONTRATADA.

9.5.3. a informação destacada do valor do Imposto de Renda e das contribuições a serem retidas ou, estando amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, do respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total e no percentual total correspondente à natureza do bem.

9.6. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:

9.6.1. “Recebimento provisório”: será lavrado na data da entrega do bem e/ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento.

9.6.2. “Recebimento definitivo”: será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o “recebimento provisório”, de acordo com o disposto no art. 140, incisos I e/ou II, alínea "b", da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a aceitação do bem e/ou do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

9.6.3. “Atesto”, será lavrado após o “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

9.6.4. não sendo o caso de termo circunstanciado, o “atesto” supre os efeitos do “recebimento definitivo”;

9.6.5. o não cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “atesto”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas..

9.7. O pagamento do objeto contratual será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto na Nota Fiscal.

9.8. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste Instrumento.

9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data de vencimento e a do dia do efetivo pagamento da Fatura/Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

EM =Encargos moratórios;

N =Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP =Valor da parcela a ser paga;

I =Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

## CLÁUSULA X - DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, pela execução em desacordo com o estabelecido no Contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto, a CONTRATADA está sujeita à multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre o valor da parcela inadimplida.

10.1.2. Pelo atraso na entrega do objeto contratado, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA está sujeita à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, aplicável sobre o valor da obrigação em atraso, observado o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.3. Pelo atraso na apresentação da garantia de execução, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA está sujeita à multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, aplicável sobre o valor total do contrato, observado o limite de 20% (vinte por cento);

10.1.4. Por deixar de cumprir obrigação acessória a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

10.1.4.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

10.2. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

10.3. Na forma prevista no art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo, pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da aplicação de multa.

10.4. Nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 3 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, além de descredenciada do SICAF, no caso de:

10.4.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

10.4.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

10.5. Nos termos do art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa contratual e demais cominações legais, a CONTRATADA poderá ficar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6

(seis) anos, impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, suas Autarquias e Fundações, além de descredenciada do SICAF, pelas infrações previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e no caso de:

10.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.6. Na aplicação das sanções previstas, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, bem como os antecedentes da CONTRATADA, sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do que dispõem os arts. 157 e 158 da Lei n.º 14.133/2021.

10.8. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 162, Parágrafo Único da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. O valor da multa poderá ser retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

10.10. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante no SICAF.

10.11. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **CLÁUSULA XI - DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

11.1. A CONTRATADA responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos ou empregados venham a causar ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto deste Contrato.

11.1.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto contratual exercidos pelo CONTRATANTE, não exclui em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.

11.1.2. O CONTRATANTE estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros.

## **CLÁUSULA XII - DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA**

12.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

12.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

12.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste Instrumento.

12.4. Na execução do objeto, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA XIII - DAS ALTERAÇÕES**

13.1. Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 104 e no art. 124, e poderá ser extinto consoante disposição do art. 106, inciso III, c/c art. 137, todos da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XIV - DO REAJUSTE**

14.1. Os valores praticados neste contrato serão reajustados após a periodicidade de um ano, contada da data do orçamento estimado pela Administração ou da última atualização do valor contratual, em conformidade com os §§ 3º e 4º, “I”, do art. 92 da Lei n.º 14.133/2021.

14.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.2. O reajustamento contratual será feito com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - calculado e divulgado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar, de acordo com a fórmula a seguir:

$R = ((I - I_0)/I_0) \times V$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

I = Índice da data do reajuste.

I<sub>0</sub> = Índice da data do orçamento estimado pela Administração.

V = Valor Contratual.

### **CLÁUSULA XV – DO CÓDIGO DE CONDUTA**

15.1. Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução n.º 147 – CJF de 15/04/2011, o CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

15.1.1. As atitudes discriminatórias ou preconceituosas previstas neste item considerar-se-ão como não cumprimento de obrigação acessória, sujeitando a CONTRATADA às multas previstas na Cláusula relativa às sanções, constante deste Instrumento.

### **CLÁUSULA XVI - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. Para efeitos desta Cláusula, CONTRATANTE e CONTRATADA passam a ser referidos como PARTES.

16.2. As PARTES, por si e por seus colaboradores, comprometem-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Privacidade, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 e a Resolução n.º 363/2021 – CNJ.

16.3. A coleta, processamento e armazenamento de informações e dados pessoais coletados em decorrência do objeto deste Termo, ou sua operacionalização, será realizada pelas PARTES visando unicamente ao cumprimento de seu objeto, dentro de seu escopo e segundo sua permissão e finalidade de acesso.

16.4. As PARTES declaram que os dados pessoais coletados no presente Contrato serão aqueles estritamente necessários para o cumprimento das obrigações assumidas, e não sofrerão nenhum outro tipo de tratamento, nos termos do artigo 7º, inciso II da Lei n.º 13.709/18.

16.5. As PARTES se comprometem a utilizar e manter medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, bem como para fornecer acesso aos titulares de tais dados caso solicitado.

16.6. As PARTES comprometem-se a treinar e orientar seus colaboradores sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.7. As PARTES declaram, garantem e concordam que as Informações e Dados Pessoais, quando compartilhadas entre ambas, serão tratadas como confidenciais e sigilosas, mantendo acesso restrito e, exclusivamente, às pessoas que necessitem deles ter conhecimento para cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas.

16.8. Cada PARTE se compromete a obter e apresentar a outra PARTE, sempre que necessário, e mediante solicitação prévia, os respectivos Termos de Consentimento e Autorização dos titulares para tratamento dos dados pessoais dos quais forem Controladoras, bem como, os respectivos Termos de Compromisso e Responsabilidade pelo Acesso e Tratamento de dados realizado por seus colaboradores.

16.9. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da outra PARTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

16.10. Caso uma das PARTES seja obrigada, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente à outra PARTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.11. Cada PARTE deverá notificar à outra em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais, que possa caracterizar um Incidente de Privacidade, como destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados de Informações Pessoais transmitidos, armazenados ou processados de outra forma, informando, ainda, a natureza do Incidente de Privacidade, as categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de Informações Pessoais impactados por tal Incidente de Privacidade.

16.12. As PARTES concordam em cooperar plenamente uma com a outra, investigar e resolver qualquer incidente de privacidade e fornecer à outra PARTE qualquer informação necessária para a solução do incidente, minimizando todos os impactos causados.

16.13. As PARTES responsabilizam-se, integralmente, por qualquer violação, comprometimento e/ou vazamento de dados a que derem causa, durante e em decorrência da execução Contrato, seja direta ou indiretamente, devendo indenizar os danos que causarem, seja à outra PARTE ou a um titular de dado, seja ele patrimonial, moral, individual ou coletivo ainda que por culpa ou dolo de terceiros que, em seu nome, atuem no tratamento de dados pessoais.

16.14. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, as PARTES interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), na forma do artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018, salvo quando necessitem mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na mesma norma.

### **CLÁUSULA XVII - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Em cumprimento ao art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATANTE promoverá a divulgação deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **CLÁUSULA XVIII - DOS ANEXOS**

18.1. Integram este Contrato, como anexos, as cópias da proposta apresentada pela CONTRATADA (doc. ....), do Anexo I – Termo de Referência (doc. ....), da Ata de Registro de Preços n.º (doc.....), do Relatório de Julgamento da Sessão do Pregão (doc. ....) e Termo de Confidencialidade, dos quais os signatários declaram ciência.

18.2. Prevaecem as disposições deste Instrumento em face de condições discordantes constantes da proposta da CONTRATADA ou que impliquem prejuízo às prerrogativas da Administração, estabelecidas no artigo 104 da Lei n.º 14.133/2021.

### **CLÁUSULA XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta licitação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas por e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

19.2. Todos os documentos exigidos em razão do presente contrato, deverão ser apresentados em original, por publicação oficial ou cópia autenticada por tabelião ou servidor de Unidade do CONTRATANTE, responsável pela sua instrução.

19.3. A CONTRATADA DECLARA a inexistência em seu quadro de empregados, destinados à prestação do objeto deste Contrato, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, ciente de que esta situação impede a assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução n.º 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

19.4. CONTRATADA DECLARA a inexistência em seu quadro de empregados, no exercício de funções de chefia e destinados à prestação do objeto deste Contrato, que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução CNJ n.º 156/2012.

19.5. O presente Instrumento será firmado através de sistema de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, garantida a eficácia das Cláusulas cujo compromisso é assumido.

## CLÁUSULA XX - DO FORO

20.1. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste Ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO ANTONIO ACOSTA PINTO**, Diretor do Núcleo de Licitações e Contratos, em 03/02/2026, às 12:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **8234103** e o código CRC **DE55B5BB**.