



JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.jfrs.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de todos os insumos (exceto papel) necessários à execução do referido serviço, inclusive equipamentos, mediante especificações técnicas, quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. São órgãos partícipes deste registro de preços:

1.2.1 TRF4 – Tribunal Regional Federal da 4ª Região, com sede em Porto Alegre/RS.

1.2.2. SJRS – Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, com sede em Porto Alegre/RS;

1.2.3. SJSC – Seção Judiciária de Santa Catarina, com sede em Florianópolis/SC;

1.2.4. SJPR – Seção Judiciária do Paraná, com sede em Curitiba/PR;

1.3. A SJRS gerenciará a presente licitação e a Ata de Registro de Preços resultante.

1.4. A CONTRATADA fornecerá todos os recursos necessários para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, incluindo equipamentos, licenças, software, acessórios, instalação, gerenciamento, manutenção, suporte técnico, e orientação aos usuários.

1.4.1. Não está no escopo o fornecimento de papel.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A ata de registro de preço firmada a partir deste certame terá validade de 12 meses a contar de sua última assinatura.

2.2. O contrato firmado a partir da ata de registro de preços terá a vigência mínima de **36 (trinta e seis)** meses a contar de sua última assinatura, sendo admitida a sua prorrogação de acordo com a legislação vigente, e as condições deste Termo de Referência.

3. PRAZOS

3.1. A entrega dos serviços contratados ocorrerá por etapas de implantação, detalhadas na Seção 9, e as atividades de execução estão detalhadas na Seção 10, onde também estão descritos os prazos e sanções aplicáveis em caso de atrasos. Esses prazos e sanções também estão resumidos na Seção 15.

3.2. A CONTRATANTE poderá conceder, a seu exclusivo critério, prorrogação dos prazos contratuais, tanto por iniciativa própria como por solicitação da CONTRATADA, desde que, devidamente justificada.

3.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite prorrogação tempestiva e justificada, ou não tendo sido a justificativa aceita pela CONTRATANTE, o atraso será considerado injustificado e serão aplicadas as penalidades cabíveis.

4. ESTIMATIVA DE CONSUMO

4.1. Bens e Serviços:

Lote	Item	Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade mensal estimada
------	------	---------	-----------	---------	----------------------------

1 - TRF4	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	20
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	20.000
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	0
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	0
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida A3	Equipamento	10
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	10.000
3.3		Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	2.000	
2 - JFRS	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	82
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	130.000
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	2
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	20.000
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida, A3	Equipamento	1
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	1.000
3.3		Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	300	
3 - JFSC	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	86
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	100.000
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	6
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	30.000
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida, A3	Equipamento	1
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	20
		3.3	Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	50
	4	4.1	Scanner de Mesa (tipo 1), 40ppm	Equipamento	50
	5	5.1	Scanner de Mesa (tipo 2), 80ppm	Equipamento	5
		6	6.1	Plotter Multifuncional 36 Polegadas	Equipamento
6.2			Impressão monocromática (metro linear)	Impressão	20
6.3	Impressão policromática (metro linear)		Impressão	15	
4 - JFPR	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	110
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	180.000
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	5
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	20.000
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida, A3	Equipamento	25
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	1.000
		3.3	Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	500
	4	4.1	Scanner de Mesa (tipo 1), 40ppm	Equipamento	25
5	5.1	Scanner de Mesa (tipo 2), 80ppm	Equipamento	3	

4.2. As quantidades de impressão estimadas não configuram compromisso de impressão ou franquia de qualquer tipo. Servem como indicador de intenção de consumo, podendo ser a quantidade efetivamente impressa, inferior ao estimado, sem ensejar alteração nos valores unitários.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Devem ser fornecidos equipamentos novos, sem uso, que ainda se encontrem em linha de produção pelo respectivo fabricante, devidamente instalados, e com manuais de operação em Português. Em caso de necessidade de recursos adicionais para atender as exigências (módulos, licenças, etc.), esses devem ser do mesmo fabricante do equipamento, ou homologados por ele, visando à padronização do hardware e garantia de integração dos equipamentos.

5.1.1. Todos os equipamentos deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

5.1.3. Devem ser fornecidos todos os softwares necessários para instalação dos equipamentos em ambiente Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.

5.1.4. Devem possuir compatibilidade total ao sistema operacional Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.

5.1.5. Devem ser fornecidos todos os softwares para gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, inclusive servidor de impressão, se necessário, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento.

- 5.1.6. Os equipamentos e suprimentos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 5.2. Devem ser fornecidos suprimentos novos, preferencialmente originais do fabricante do equipamento.
- 5.2.1. Cada equipamento deve ser fornecido com um cartucho de toner e unidade de imagem (quando equipamento requerer), adicional ao que acompanha a impressora, como reserva técnica.
- 5.3. Deve ser prestado suporte técnico aos fiscais do contrato sobre dúvidas e problemas relacionados a qualquer item da solução fornecida.
- 5.4. Deve ser prestada assistência técnica aos equipamentos no respectivo local de instalação, respeitando os prazos definidos na Seção 10.
- 5.5. Deve ser realizada gestão dos atendimentos realizados a partir de chamados abertos pela CONTRATANTE, cujos relatórios deverão ser apresentados juntamente com o faturamento mensal.
- 5.6. A CONTRATADA deverá fornecer **solução de gestão**, incluindo bilhetagem, que será instalada em infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE.
- 5.6.1. O ambiente de instalação da solução (aplicação(ões) e/ou banco(s) de dados) serão constituídos obrigatoriamente por máquinas virtuais.
- 5.6.2. A CONTRATADA será responsável pelo eventual licenciamento de softwares de servidores de aplicação e/ou banco de dados necessários para a implantação da solução.
- 5.6.3. A solução de gestão dos equipamentos deverá permitir:
- 5.6.3.1. Contabilidade e controle de custos de impressão nos equipamentos fornecidos.
- 5.6.3.2. Permitir gerar relatórios com dados de identificação do usuário, nome do documento, horário de impressão, identificação da impressora, quantidade de páginas, modo de impressão (duplex ou não), tamanho do papel utilizado e custo.
- 5.6.3.3. Realizar inventário automático de impressoras.
- 5.6.3.4. Permitir a administração de centros de custos, que podem por sua vez agrupar impressoras, com possibilidade de geração de relatórios.
- 5.6.3.5. Possuir interface web compatível com navegadores padrão (Chrome, Firefox, Edge).
- 5.6.3.6. Permitir exportação de dados de relatórios para utilização em planilhas eletrônicas (LibreOffice Calc e/ou Microsoft Excel).
- 5.6.3.7. Permitir bilhetagem offline: no caso de ocorrer interrupção da comunicação entre o equipamento e o servidor, atualizar automaticamente a base de dados quando a comunicação for restabelecida.
- 5.6.3.8. Permitir o envio de relatórios por e-mail, inclusive mediante agendamento prévio, de forma automática.
- 5.6.3.9. Permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos, via TCP-IP, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível de suprimentos, bem como habilitar/desabilitar o painel frontal da impressora.
- 5.6.3.10. Permitir a impressão de relatórios confidenciais, que somente possam ser liberados quando o usuário autorizado inserir sua senha pessoal no painel do equipamento.
- 5.6.3.11. Capturar os contadores físicos dos equipamentos de forma automática.
- 5.6.3.11. O software de gestão não deve armazenar informações do conteúdo das páginas impressas.
- 5.7. Requisitos técnicos mínimos dos equipamentos e serviços.

5.7.1. Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	
Características Gerais.	5.7.1.1. Possuir processador de, no mínimo, 800MHz.
	5.7.1.2. Possuir memória instalada de, no mínimo, 1GB.
	5.7.1.3. Possuir painel de controle, com display touch screen, na própria impressora, de modo a permitir realizar configurações no equipamento, com tamanho mínimo de 4 polegadas.

Função Impressão.	5.7.1.4. Impressão MONOCROMÁTICA utilizando tecnologia laser ou led array (pente de leds).
	5.7.1.5. Velocidade de impressão (A4, Carta) - 40ppm (páginas por minuto).
	5.7.1.6. Capacidade de impressão (ciclo mensal) - 80.000 páginas.
	5.7.1.7. Volume mensal recomendado - 8.000 páginas.
	5.7.1.8. Tempo de impressão da primeira página - máximo 10s.
	5.7.1.9. Deverá atingir resolução de 1200x1200 DPI, em modo texto normal.
	5.7.1.10. Suportar retenção de impressão, permitindo que a efetiva impressão pelo equipamento aguarde a liberação pelo usuário, fisicamente junto ao equipamento. Qualquer acessório necessário para essa funcionalidade deverá ser fornecido pela CONTRATADA, sendo aceito o recurso de liberação por login/senha do AD da CONTRATANTE.
Função Digitalização (Scanner)	5.7.1.11. Possuir mesa (flatbed) plana de digitalização, que permita digitalizar e copiar documentos.
	5.7.1.12. Possuir ADF (alimentador automático de folhas), de passagem única, com detecção de alimentação e com capacidade para, no mínimo, 50 folhas.
	5.7.1.13. Possibilidade de digitalizar em resolução de digitalização - 600 x 600 dpi
	5.7.1.14. Permitir a digitalização duplex automática.
	5.7.1.15. Possuir capacidade de digitalizar para pasta de rede SMB.
	5.7.1.16. Capacidade de digitalizar para formato PDF pesquisável, OCR e PDF/A.
Função Copiadora	5.7.1.17. Permitir cópia e digitalização de documentos em formato A4, Carta e Ofício
	5.7.1.18. Possuir capacidade de ampliação e redução de 25% a 400%.
	5.7.1.19. Resolução de cópia - 600 x 600 dpi
Manuseio de Papel (disponíveis nas funções Impressão e Copiadora)	5.7.1.20. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A4, Ofício, A5, carta e B5, em tipos comum, reciclado e colorido e com gramaturas de, pelo menos, 60 a 90 g/m².
	5.7.1.21. Possuir capacidade de entrada de papel (a ser impresso) com, no mínimo, 250 folhas.
	5.7.1.22. Possuir capacidade de saída de papel (impresso) com, no mínimo, 150 folhas.
	5.7.1.23. Possuir capacidade de impressão duplex automática.
Conectividade	5.7.1.24. Possuir conexão USB compatível com interface 2.0.
	5.7.1.25. Possuir rede padrão Ethernet 10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T com conector RJ45, compatível com redes Microsoft.
	5.7.1.26. Permitir acesso remoto ao painel do equipamento e página web, via rede.
Software e Drivers	5.7.1.27. Suporte total (inclusive drivers e software) ao sistema operacional Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.
Alimentação elétrica	5.7.1.28. Suportar alimentação elétrica 110/220V com seleção automática, sendo aceito o fornecimento de estabilizador/transformador automático.
	5.7.1.29. Possuir certificação Energy Star.
5.7.2. Multifuncional Laser Monocromática A4(tipo 2)	
Características Gerais.	5.7.2.1. Possuir processador de, no mínimo, 1,0GHz.
	5.7.2.2. Possuir memória instalada de, no mínimo, 2GB.
	5.7.2.3. Possuir painel de controle, com display touch screen, na própria impressora, de modo a permitir realizar configurações no equipamento, com tamanho mínimo de 4 polegadas.
Função Impressão	5.7.2.4. Impressão MONOCROMÁTICA utilizando tecnologia laser ou led array (pente de leds).
	5.7.2.5. Velocidade de impressão (A4, Carta) - 45 ppm (páginas por minuto).
	5.7.2.6. Capacidade de impressão (ciclo mensal) - 150.000 páginas.
	5.7.2.7. Volume mensal recomendado - 15.000 páginas.
	5.7.2.8. Tempo de impressão da primeira página - máximo 8s
	5.7.2.9. Deverá atingir resolução de 1200x1200 DPI, em modo texto normal.
	5.7.2.10. Suportar retenção de impressão, permitindo que a efetiva impressão pelo equipamento aguarde a liberação pelo usuário, fisicamente junto ao equipamento. Qualquer acessório necessário para essa funcionalidade deverá ser fornecido pela CONTRATADA, sendo aceito o recurso de liberação por login/senha do AD da CONTRATANTE.
Função Digitalização (Scanner)	5.7.2.11. Possuir mesa (flatbed) plana de digitalização, que permita digitalizar e copiar documentos.
	5.7.2.12. Possuir ADF (alimentador automático de folhas), de passagem única, com detecção de alimentação e com capacidade para, no mínimo, 50 folhas.
	5.7.2.13. Possibilidade de digitalizar em resolução de digitalização - 600 x 600 dpi
	5.7.2.14. Permitir a digitalização duplex automática.
	5.7.2.15. Possuir capacidade de digitalizar para pasta de rede SMB.
	5.7.2.16. Capacidade de digitalizar para formato PDF pesquisável, OCR e PDF/A.
Função Copiadora	5.7.2.17. Permitir cópia e digitalização de documentos em formato A4, Carta e Ofício
	5.7.2.18. Possuir capacidade de ampliação e redução de 25% a 400%.
	5.7.2.19. Resolução de cópia - 600 x 600 dpi

Manuseio de Papel (disponíveis nas funções Impressão e Copiadora)	5.7.2.20. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A4, Ofício, A5, carta e B5, em tipos comum, reciclado e colorido e com gramaturas de, pelo menos, 60 a 90 g/m².
	5.7.2.21. Possuir capacidade de entrada de papel (a ser impresso) com, no mínimo, 500 folhas, podendo ser utilizado 02(duas) bandejas de alimentação.
	5.7.2.22. Possuir capacidade de saída de papel (impresso) com, no mínimo, 250 folhas.
	5.7.2.23. Possuir capacidade de impressão duplex automática.
Conectividade	5.7.2.24. Possuir conexão USB compatível com interface 2.0.
	5.7.2.25. Possuir rede padrão Ethernet 10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T com conector RJ45, compatível com redes Microsoft.
	5.7.2.26. Permitir acesso remoto ao painel do equipamento e página web, via rede.
Software e Drivers	5.7.2.27. Suporte total (inclusive drivers e software) ao sistema operacional Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.
Alimentação elétrica	5.7.2.28. Suportar alimentação elétrica 110/220V com seleção automática, sendo aceito o fornecimento de estabilizador/transformador automático.
	5.7.2.29. Possuir certificação Energy Star.
5.7.3. Impressão monocromática A4 para Multifuncional A4	
5.7.3.1. Impressão monocromática efetuadas nos equipamentos Multifuncional Laser Monocromática tipo 1, e tipo 2	
5.7.4. Multifuncional Laser Colorida A3.	
Características Gerais	5.7.4.1. Possuir processador de, no mínimo, 1GHz.
	5.7.4.2. Possuir memória instalada de, no mínimo, 2GB.
	5.7.4.3. Possuir painel de controle, com display touch screen , na própria impressora, de modo a permitir realizar configurações no equipamento, com tamanho mínimo de 4 polegadas.
	5.7.4.4. Deve ser capaz de imprimir, digitalizar e copiar, documentos no formato A3.
Função Impressão	5.7.4.5. Impressão POLICROMÁTICA utilizando tecnologia laser ou led array (pente de leds).
	5.7.4.6. Velocidade de impressão (A4) - 20ppm (páginas por minuto).
	5.7.4.7. Capacidade de impressão (ciclo mensal) - 50.000 páginas.
	5.7.4.8. Volume mensal recomendado - 5.000 páginas.
	5.7.4.9. Tempo de impressão da primeira página (A4) - máximo 10s
	5.7.4.10. Deverá atingir resolução de 1200x1200 DPI, em modo texto normal.
Função Digitalização (Scanner)	5.7.4.11. Possuir mesa (flatbed) plana de digitalização, que permita digitalizar e copiar documentos.
	5.7.4.12. Possuir ADF (alimentador automático de folhas), de passagem única, com detecção de alimentação e com capacidade para, no mínimo, 50 folhas.
	5.7.4.13. Possibilidade de digitalizar em resolução de digitalização - 600 x 600 dpi
	5.7.4.14. Permitir a digitalização duplex automática.
	5.7.4.15. Possuir capacidade de digitalizar para pasta de rede AD.
	5.7.4.16. Capacidade de digitalizar para formato PDF pesquisável.
Função Copiadora	5.7.4.17. Permitir cópia e digitalização de documentos em formato A4, Carta e Ofício
	5.7.4.18. Possuir capacidade de ampliação e redução de 25% a 400%.
	5.7.4.19. Resolução de cópia - 600 x 600 dpi
Manuseio de Papel (disponíveis nas funções Impressão e Copiadora)	5.7.4.20. Utilizar folhas planas soltas nos tamanhos A3, A4, A5, carta e B5, em tipos comum, reciclado e colorido e com gramaturas de, pelo menos, 60 a 90 g/m².
	5.7.4.21. Possuir capacidade de entrada de papel (a ser impresso) com, no mínimo, 250 folhas.
	5.7.4.22. Possuir capacidade de saída de papel (impresso) com, no mínimo, 150 folhas.
	5.7.4.23. Possuir capacidade de impressão duplex automática.
Conectividade	5.7.4.24. Possuir conexão USB compatível com interface 2.0.
	5.7.4.25. Possuir rede padrão Ethernet 10Base-T, 100Base-Tx, 1000Base-T com conector RJ45, compatível com redes Microsoft.
	5.7.4.26. Permitir acesso remoto via rede.
Software e Drivers	5.7.4.27. Suporte total (inclusive drivers e software) ao sistema operacional Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.
Alimentação elétrica	5.7.4.28. Suportar alimentação elétrica 110/220V com seleção automática, sendo aceito o fornecimento de estabilizador/transformador automático.
	5.7.4.29. Possuir certificação Energy Star.
5.7.5. Impressão monocromática A4 para Multifuncional A3	
5.7.5.1. Impressão monocromática efetuada no equipamento Multifuncional Laser Colorida, A3.	
5.7.5.2. Para efeito de tarifação, considera-se 01 impressão A3 equivalente a 02 impressões A4.	
5.7.6. Impressão policromática A4 para Multifuncional A3	
5.7.6.1. Impressão policromática efetuada no equipamento Multifuncional Laser Colorida, A3.	

5.7.6.2. Para efeito de tarifação, considera-se 01 impressão A3 equivalente a 02 impressões A4.

5.7.7. Scanner de Mesa (tipo 1), 40ppm.

Características Gerais	5.7.7.1. Com alimentador automático de documentos (ADF) para, no mínimo, 50 folhas do tamanho A4, e mesa digitalizadora (Flatbed).
	5.7.7.2. Deve funcionar de forma integrada, com driver único.
	5.7.7.3. Interface de operação em Português ou Inglês.
	5.7.7.4. Todos os produtos deverão ser da mesma marca e modelo.
Função Digitalização (Scanner)	5.7.7.5. Com tecnologia de digitalização CCD, CMOS ou CIS.
	5.7.7.6. Suporte digitalização frente e verso de forma automática, em única passagem.
	5.7.7.7. Com velocidade de digitalização, de no mínimo 40 ppm (modo simplex) e 80 ipm (modo duplex), com resolução de saída de 200 dpi, para documentos no formato A4.
	5.7.7.8. Com sensor de detecção de alimentação múltipla por ultrassom.
	5.7.7.9. Permita automaticamente a digitalização de documentos para o formato “pdf”.
	5.7.7.10. Resolução óptica de no mínimo 600 dpi.
	5.7.7.11. Suporte digitalização em cores com profundidade de, no mínimo, 24 bits, em 256 níveis de tons de cinza e em preto e branco.
Conectividade	5.7.7.12. Eliminação automática de folhas em branco.
	5.7.7.13. Interface USB.
Software e Drivers	5.7.7.14. Suporte total (inclusive drivers e software) ao sistema operacional Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.
	5.7.7.15. Compatível com o padrão TWAIN.
	5.7.7.16. O equipamento deve permitir a geração de arquivo PDF pesquisável, sem que o usuário precise executar operações complementares após a digitalização.
	5.7.7.16.1 Se o equipamento não possuir OCR de forma nativa, será aceito o fornecimento um software de digitalização, que trabalhe de forma integrada ao scanner e possua recurso de OCR, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa (PT-br), além de manter o formato original do documento, inclusive tabelas e colunas, ao gerar o PDF pesquisável.
	5.7.7.17. Deverão acompanhar os equipamentos todos os requisitos de hardware, de software, cabos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos produtos, incluindo, entre outros: cabo USB, e cabo de alimentação elétrica.
Alimentação elétrica	5.7.7.18. Suportar alimentação elétrica 110/220V com seleção automática, sendo aceito o fornecimento de estabilizador/transformador automático.
	5.7.7.19. Possuir certificação Energy Star.

5.7.8. Scanner de Mesa (tipo 2), 80ppm.

Características Gerais	5.7.8.1. Com alimentador automático de documentos (ADF) para, no mínimo, 50 folhas do tamanho A4, e mesa digitalizadora (Flatbed).
	5.7.8.2. Deve funcionar de forma integrada, com driver único.
	5.7.8.3. Interface de operação em Português ou Inglês.
	5.7.8.4. Todos os produtos deverão ser da mesma marca e modelo.
Função Digitalização (Scanner)	5.7.8.5. Com tecnologia de digitalização CCD, CMOS ou CIS.
	5.7.8.6. Suporte digitalização frente e verso de forma automática, em única passagem.
	5.7.8.7. Com velocidade de digitalização, de no mínimo 80 ppm (modo simplex) e 160 ipm (modo duplex), com resolução de saída de 200 dpi, para documentos no formato A4.
	5.7.8.8. Com sensor de detecção de alimentação múltipla por ultrassom.
	5.7.8.9. Permita automaticamente a digitalização de documentos para o formato “pdf”.
	5.7.8.10. Resolução óptica de no mínimo 600 dpi.
	5.7.8.11. Suporte digitalização em cores com profundidade de, no mínimo, 24 bits, em 256 níveis de tons de cinza e em preto e branco.
Conectividade	5.7.8.12. Eliminação automática de folhas em branco.
	5.7.8.13. Interface USB.

Software e Drivers	5.7.8.14. Suporte total (inclusive drivers e software) ao sistema operacional Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.
	5.7.8.15. Compatível com o padrão TWAIN.
	5.7.8.16. O equipamento deve permitir a geração de arquivo PDF pesquisável, sem que o usuário precise executar operações complementares após a digitalização.
	5.7.8.16.1 Se o equipamento não possuir OCR de forma nativa, será aceito o fornecimento um software de digitalização, que trabalhe de forma integrada ao scanner e possua recurso de OCR, capaz de reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa (PT-br), além de manter o formato original do documento, inclusive tabelas e colunas, ao gerar o PDF pesquisável.
Alimentação elétrica	5.7.8.17. Deverão acompanhar os equipamentos todos os requisitos de hardware, de software, cabos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos produtos, incluindo, entre outros: cabo USB, e cabo de alimentação elétrica.
	5.7.8.18. Suportar alimentação elétrica 110/220V com seleção automática, sendo aceito o fornecimento de estabilizador/transformador automático.
	5.7.8.19. Possuir certificação Energy Star.
5.7.9. Plotter Multifuncional 36 Polegadas.	
Características Gerais	5.7.9.1. Tamanho do modelo: 914 mm (36").
	5.7.9.2. Deve ser fisicamente um único equipamento com todas as funções integradas: Imprimir, copiar, digitalizar.
	5.7.9.3. Possuir memória instalada de, no mínimo, 1GB.
Função Impressão	5.7.9.4. Tecnologia de impressão: jato de tinta térmico ou qualidade equivalente.
	5.7.9.5. Velocidade de impressão de desenhos lineares: no mínimo, 82 impressões a1 por hora.
	5.7.9.6. Qualidade de impressão: até 2400 x 1200.
	5.7.9.7. Resolução melhorada de digitalização: 600 dpi
Função Digitalização (Scanner)	5.7.9.8. Possuir tecnologia de digitalização CIS.
	5.7.9.9. Deve permitir digitalização de até: 914 mm x 2,76 m
Função Copiadora	5.7.9.10. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.
	5.7.9.11. Configurações de redução/ampliação de cópia: 50% até 400%
Manuseio de Papel (disponíveis nas funções Impressão e Copiadora)	5.7.9.12. Alimentação por folha solta, alimentação por rolo, cortador automático.
	5.7.9.13. Deve suportar mídias com espessuras entre 0,08mm e 0,3mm.
Conectividade	5.7.9.14. Deverá possuir conectividade: Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB
Software e Drivers	5.7.9.15. Suporte total (inclusive drivers e software) ao sistema operacional Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.
Alimentação elétrica	5.7.9.16. Suportar alimentação elétrica 110/220V com seleção automática, sendo aceito o fornecimento de estabilizador/transformador automático.
5.7.10. Impressão monocromática para Plotter Multifuncional	
5.7.10.1. Impressão monocromática efetuada em equipamento, Plotter Multifuncional 36 Polegadas.	
5.7.10.2. Para fins desse item, a unidade de medida de impressão será em metro linear.	
5.7.11. Impressão policromática para Plotter Multifuncional	
5.7.11.1. Impressão policromática efetuada em equipamento, Plotter Multifuncional 36 Polegadas.	
5.7.11.2. Para fins desse item, a unidade de medida de impressão será em metro linear.	

6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta deverá conter:

6.1.1. **Preço Unitário (B)** de cada subitem, referente a equipamento ou página impressa;

6.1.2. **Preço Mensal (C)**, obtido através da Quantidade mensal estimada (A), multiplicada pelo Preço Unitário (B), de cada subitem;

6.1.3. **Preço Global Mensal do Lote**, obtido através do somatório do Preço Mensal (C), de cada subitem.

6.2. A empresa licitante deverá apresentar informação, preferencialmente no formato indicado abaixo, detalhando os preços unitários (B) de cada subitem.

Lote	Item	Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade mensal estimada (A)	Preço Unitário (B)	Preço Mensal (C=AxB)
------	------	---------	-----------	---------	--------------------------------	--------------------	----------------------

1-TRF4	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	20		
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	20.000		
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	0		
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	0		
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida, A3	Equipamento	10		
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	10.000		
		3.3	Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	2.000		
Preço Global Mensal do Lote							
2-JFRS	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	82		
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	130.000		
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	2		
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	20.000		
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida, A3	Equipamento	1		
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	1.000		
		3.3	Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	300		
Preço Global Mensal do Lote							
3-JFSC	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	86		
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	100.000		
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	6		
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	30.000		
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida, A3	Equipamento	1		
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	20		
		3.3	Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	50		
	4	4.1	Scanner de Mesa (tipo 1), 40ppm	Equipamento	50		
	5	5.1	Scanner de Mesa (tipo 2), 80ppm	Equipamento	5		
	6	6.1	Plotter Multifuncional 36 Polegadas	Equipamento	1		
		6.2	Impressão monocromática (metro linear)	Impressão	20		
		6.3	Impressão policromática (metro linear)	Impressão	15		
Preço Global Mensal do Lote							
4-JFPR	1	1.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 1)	Equipamento	110		
		1.2	Impressão monocromática A4	Impressão	180.000		
	2	2.1	Multifuncional Laser Monocromática A4 (tipo 2)	Equipamento	5		
		2.2	Impressão monocromática A4	Impressão	20.000		
	3	3.1	Multifuncional Laser Colorida, A3	Equipamento	25		
		3.2	Impressão monocromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	1.000		
		3.3	Impressão policromática A4 (impressão A3 será considerada 2 impressões A4)	Impressão	500		
	4	4.1	Scanner de Mesa (tipo 1), 40ppm	Equipamento	25		
5	5.1	Scanner de Mesa (tipo 2), 80ppm	Equipamento	3			
Preço Global Mensal do Lote							

6.3. Deverá conter a indicação da marca e modelo dos equipamentos a serem fornecidos.

6.3.1. Deverá ser apresentada documentação que comprove o atendimento de todas as exigências do Seção 5 (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA). A documentação deve, preferencialmente, ser acessível pela internet, com indicação dos respectivos endereços, e deve ter sido produzida pelo fabricante do equipamento.

6.3.2. Caso não seja possível solucionar eventuais dúvidas quanto à especificação do equipamento, a CONTRATANTE terá o direito de solicitar à licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de lances, apresentação de amostra para verificação. A licitante disporá de até 10 dias para providenciar essa amostra, que deverá ser entregue ao Núcleo de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE para análise. A CONTRATANTE disporá de até 5 dias para concluir a verificação. Caso a amostra não seja apresentada, ou o prazo não seja cumprido, a proposta será desclassificada.

6.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos, tais como deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, pagamento dos salários, transportes e refeições aos seus empregados, bem como o recolhimento de todos os impostos, contribuição previdenciária ou social, taxas e encargos de natureza trabalhista, fiscal e parafiscal, diretos ou indiretos, decorrentes da prestação dos serviços, que sejam de sua responsabilidade legal, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e os prepostos da mesma.

6.5. Deverá conter comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental. Será aceita informação produzida pelos fabricantes dos equipamentos e/ou suprimentos.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de qualificação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa ou executou de forma concomitante serviços compatíveis com cada lote almejado, considerando no mínimo 30% das quantidades de equipamentos requeridos e 50% do número de localidades (constantes no Item 11.2), além de possuir compatibilidade com características e prazos, e que cumpre ou cumpriu satisfatoriamente suas obrigações relativas à prestação desses serviços.

7.1.1. Serão aceitos somatórios de atestados.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor **Preço Global Mensal por Lote** e atender todas as condições do Termo de Referência.

9. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA terá 10 dias após a assinatura do Contrato para apresentação de uma proposta de cronograma para instalação dos equipamentos. O não cumprimento desta etapa tem severidade 3; o atraso, severidade 2; com base no valor mensal estimado do contrato.

9.2. A CONTRATANTE terá 5 dias após a apresentação da proposta para sua avaliação e aprovação.

9.3. A CONTRATADA deverá providenciar, em até 5 dias a partir da assinatura do contrato, informações de contato de um representante para atendimento e esclarecimentos sobre os serviços prestados, com poderes para solução de problemas, bem como de um gestor, hierarquicamente superior ao citado representante, para eventuais casos em que seja necessário escalar os assuntos, contendo, no mínimo, endereço eletrônico e telefone celular, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração dessas informações, durante toda a vigência contratual. O não cumprimento desta etapa tem severidade 3; o atraso, severidade 1; com base no valor mensal estimado do contrato.

9.4. A CONTRATADA deverá iniciar, em até 15 dias a partir da assinatura do contrato, e concluir, em até 10 dias a partir do início, a instalação da solução de gestão, bem como cadastramento dos servidores da CONTRATANTE que serão autorizados a operá-la para acompanhamento e relatórios. Os testes necessários poderão ser realizados com a utilização de multifuncional de propriedade da CONTRATANTE. O não cumprimento desta etapa tem severidade 5; o atraso, severidade 3; com base no valor mensal estimado do contrato.

9.4.1. A CONTRATADA deverá capacitar pelo menos dois servidores do Núcleo de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE sobre a operação da solução de gestão, de modo a permitir a geração de relatórios de controle a qualquer momento. De forma a permitir a replicação dessa capacitação para outros servidores, a mesma pode utilizar recursos audiovisuais, inclusive gravação. A instalação da solução de gestão não será considerada concluída sem esse repasse de informações.

9.5. A CONTRATADA informará, em até 30 dias a partir da assinatura do contrato, os meios de abertura de chamados oferecidos. O não cumprimento desta etapa tem severidade 3; o atraso, severidade 1; com base no valor mensal estimado do contrato.

9.6. A CONTRATADA terá até **90(noventa)** dias corridos a partir da assinatura do Contrato para conclusão da instalação dos equipamentos. O não cumprimento desta etapa tem severidade 5; o atraso, severidade 3; com base no valor anual estimado do contrato, por equipamento.

9.6.1. Durante a instalação de cada equipamento, o técnico da CONTRATADA deverá orientar pelo menos dois usuários da CONTRATANTE sobre como devem ser realizados os procedimentos de substituição de cartucho de toner, alimentação de papel na bandeja, e retirada de papel preso no equipamento. A instalação não será considerada concluída sem esse repasse de informações. Os usuários orientados devem constar do relatório de instalação do equipamento.

10. EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A CONTRATADA deverá, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, faturar os serviços prestados no mês encerrado, de acordo com sua proposta e o consumo efetivo verificado através do sistema de gestão.

10.1.1. As falhas eventualmente ocorridas deverão ser automaticamente descontadas.

10.1.2. O faturamento apresentado deverá discriminar os custos fixos e os custos variáveis.

10.1.3. Devem acompanhar o faturamento: relatório analítico contendo os quantitativos de impressões e digitalizações, por equipamento, durante o período incluído, e os relatórios de atendimentos realizados no período, corretivos ou preventivos.

10.1.4. A CONTRATANTE disporá de 5 dias úteis para validar o faturamento e seus anexos. Caso existam inconsistências, a CONTRATADA será instada a resolvê-las, no prazo máximo de 3 dias.

10.1.5. Validado o faturamento, será dado o atesto para pagamento.

10.1.6. Somente podem ser incluídos em faturamento equipamentos que já se encontrem com a instalação concluída, de acordo com o item 9.6, e 11.9.

10.2. A CONTRATANTE abrirá chamados técnicos de manutenção corretiva sempre que identificar problemas na utilização dos equipamentos, ou necessitar mudança de local/reinstalação. A CONTRATADA disponibilizará os meios para a abertura desses chamados, através de ligação gratuita, ligação local, e-mail ou sistema web.

10.2.1. O registro dos chamados, que devem ser armazenados pela CONTRATADA, deve conter, no mínimo, as seguintes informações: data e hora de abertura, identificação do equipamento, local de instalação, nome e telefone da pessoa de contato no local.

10.2.2. Caso seja utilizado sistema web, deve ser permitido cadastramento de no mínimo 20 pessoas da CONTRATANTE para registro de chamados.

10.2.3. O atendimento dos chamados deverá ser feito no local de instalação do equipamento, das 11h às 19h, nos dias úteis da CONTRATANTE.

10.2.4. O chamado somente será considerado concluído com a confirmação, de que o equipamento voltou ao pleno funcionamento.

10.3. O tempo de atendimento do chamado de manutenção corretiva - período entre o registro do chamado e chegada de um técnico da CONTRATADA ao local de instalação - deve ser de no máximo: **8h úteis nas capitais, e 16h úteis nos demais locais de instalação**. O não cumprimento desta etapa tem severidade 5; o atraso, severidade 3; com base no valor mensal estimado do contrato, por equipamento.

10.4. O tempo de solução do chamado de manutenção corretiva - período entre o registro do chamado e a conclusão do atendimento - deve ser de no máximo: **16h úteis nas capitais, e 24h úteis nos demais locais de instalação**. O não atendimento desta etapa tem severidade 4; o atraso, severidade 3; com base no valor mensal estimado do contrato, por equipamento.

10.5. Caso a solução do chamado de manutenção corretiva - identificação da causa e adoção de medidas corretivas para sanar o problema - precise ultrapassar 16h úteis na capital, ou 24h úteis no interior, a CONTRATADA deverá substituir temporariamente o equipamento **em até mais 8h úteis**, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. O não cumprimento desta etapa tem severidade 5; o atraso, severidade 4; com base no valor mensal estimado do contrato, por equipamento.

10.5.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, antes do término do prazo indicado no item 10.4, sobre a necessidade de substituição, para evitar incorrer na penalidade lá indicada.

10.5.2. Caso o equipamento substituído temporariamente não possa retornar ao uso, deve ser substituído pela CONTRATADA por outro novo, nas mesmas condições do fornecimento original, dentro do prazo indicado no item 10.5. O não cumprimento desta etapa tem severidade 4; o atraso, severidade 3; com base no valor mensal estimado do contrato, por equipamento.

10.5.3. Caso não seja instalado equipamento de *backup*, conforme estipulado no item 10.5, não será efetuado o pagamento da locação mensal, proporcional aos dias parados, sem prejuízo às demais sanções previstas neste edital.

10.5.4. Havendo necessidade de remoção do equipamento das dependências da CONTRATANTE, devem ser apagados todos os dados constantes na unidade de armazenamento.

10.6. O atendimento a chamados para mudança de local ou reinstalação de equipamentos deve ser 4 dias úteis em qualquer cidade de instalação. O não atendimento desta etapa tem severidade 4; o atraso, severidade 3; com base no valor mensal estimado do contrato, por equipamento.

10.7. Ao final de cada atendimento - preventivo ou corretivo - o técnico da CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos realizados, descrevendo a situação final do equipamento, que deverá ser apresentado ao fiscal da CONTRATANTE para revisão e aprovação. Somente após a aprovação do relatório o chamado pode ser finalizado - conclusão do chamado. Uma via do relatório deve ser entregue ao fiscal da CONTRATANTE, fisicamente ou por e-mail.

10.8. Caso um equipamento tenha necessidade de manutenção corretiva por três vezes, pelo mesmo motivo, em um espaço de até 60 dias corridos, deverá ser substituído por outro, novo, nas mesmas condições do fornecimento original. Para essa substituição a CONTRATADA disporá do prazo de 30 dias, sem prejuízo de ter que instalar equipamento temporário, conforme indicado no item 10.5. O não cumprimento desta etapa tem severidade 4; o atraso, severidade 2; com base no valor anual estimado do contrato, por equipamento.

10.9. A CONTRATADA deve manter um cartucho de toner reserva para cada equipamento instalado, no respectivo local de instalação. No máximo 15 dias após a substituição do cartucho em uso no equipamento, o cartucho reserva deve ser repostado. O não cumprimento desta etapa tem severidade 3; o atraso, severidade 1; com base no valor mensal estimado do contrato, por equipamento.

10.9.1. O prazo diz respeito à chegada do suprimento no local de instalação.

10.9.2. A substituição dos cartuchos de toner nos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATANTE.

10.9.3. A CONTRATADA deverá recolher os cartuchos de toner usados a cada reposição nos locais de instalação, e providenciar seu correto descarte, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

10.10. Caso um equipamento fique impedido de operar por falta de toner reserva:

10.10.1. Pelo prazo de até 2 dias, severidade 1; com base no valor anual estimado do contrato, por equipamento.

10.10.2. Pelo prazo superior a 2 dias, severidade 2; com base no valor anual estimado do contrato, por equipamento.

10.11. A reposição emergencial de cartucho de toner esgotado em função de falha na reposição automática deve ser realizada em até 48 horas em qualquer cidade de instalação, sem prejuízo de aplicação da penalidade respectiva. O não cumprimento desta etapa tem severidade 5; o atraso, severidade 3; com base no valor anual estimado do contrato, por equipamento.

10.12. A CONTRATADA deve monitorar os demais consumíveis, peças e acessórios de cada equipamento instalado, de forma a impedir a inoperância dos equipamentos por atingimento do final de vida útil de qualquer componente.

10.13. A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva nos equipamentos a cada 8 meses de efetivo uso, no local de instalação. Até 30 dias antes do início desses atendimentos, deve ser apresentada à CONTRATANTE proposta de cronograma indicando os equipamentos e as datas de atendimento. A janela de manutenção preventiva é de 60 dias, podendo iniciar 30 dias antes da data limite. Durante esta manutenção, os equipamentos não podem ficar inativos por período superior a 6 horas úteis (contadas entre 11h e 19h). O não cumprimento desta etapa tem severidade 2; o atraso, severidade 1; com base no valor anual estimado do contrato, por equipamento.

10.13.1. A manutenção preventiva deve incluir, no mínimo, revisão geral do equipamento, com substituição de peças danificadas ou em final de vida útil, bem como limpeza interna do equipamento, do caminho do papel, rolo de coleta, área do cartucho.

10.13.2. Equipamentos que recebam atendimento por chamado técnico eventual podem ter sua manutenção preventiva antecipada, para aproveitar o deslocamento. Essa antecipação pode ser de no máximo 60 dias da data prevista para a manutenção preventiva regular.

10.14. A CONTRATADA deverá providenciar, em até 7 dias a partir do pedido, a geração de relatórios de gestão sempre que os servidores da CONTRATANTE não conseguirem executá-los de forma independente. O não cumprimento desta etapa tem severidade 2; o atraso, severidade 1; com base no valor anual estimado do contrato, por equipamento.

10.15. Quaisquer alegações contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) da JUSTIÇA FEDERAL, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e

conclusivos, mediante análise da CONTRATANTE. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros.

11. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

11.1. Os equipamentos serão instalados nas sedes da CONTRATANTE, e os quantitativos de equipamentos por localidade serão previamente informados.

11.2. Os endereços atuais da CONTRATANTE são:

LOTE	LOCALIDADE	ENDEREÇO
1 - TRF4	Porto Alegre	Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395
2 - JFRS	Porto Alegre	Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 600 CEP 90010-395
	Bagé	Rua Bento Gonçalves, nº 455 CEP 96400-201
	Bento Gonçalves	Rua Treze de Maio, nº 310 CEP: 95700-058
	Cachoeira do Sul	Rua Otto Mernack, nº 219, CEP 96501-480
	Canoas	Rua XV de Janeiro, 521 / 7º ao 12º Pavimentos, CEP 92010-300
	Capão da Canoa	Rua André Pusti, nº 455, CEP 95555-000
	Carazinho	Av. Bento Gonçalves, nº 214, CEP 99500-000
	Caxias do Sul	Rua Dr. Montauray, nº 24, Bairro Madureira, CEP 95020-190
	Cruz Alta	Rua Coronel Lúcio Annes Dias, nº 811, CEP: 98005-254
	Erechim	Rua Clementina Rossi, nº 95, CEP 99700-000
	Gravataí	Rua Barbosa Filho, nº 482, Bairro Salgado Filho, CEP 94020-190
	Ijuí	Avenida 21 de Abril, nº 44, CEP 98700-000
	Lajeado	Avenida Castelo Branco, nº 502 – CEP 95900-732
	Novo Hamburgo	Rua Bayard de Toledo Mércio, nº 220 Bairro Canudos, CEP 93548-011
	Palmeira das Missões	Rua Tufi Fiad Quedi, nº 89, CEP 98300-000
	Passo Fundo	Rua Antônio Araújo, nº 1110, CEP 99.010-220
	Pelotas	Rua XV de Novembro, 653, 5º a 8º andares, CEP 96.015-000
	Rio Grande	Rua Capitão-Tenente Heitor Perdigão, nº55, CEP 96.200-580
	Santa Cruz do Sul	Rua Coronel Oscar Rafael Jost, nº 2097, CEP 96.815-010
	Santa Maria	Alameda Santiago do Chile, nº 140 CEP 97.050-685
	Santa Rosa	Rua Santo Ângelo, nº 166, Centro, CEP 98.780-076
	Santana do Livramento	Rua Silveira Martins, nº 742, Centro, CEP 97.573-508
	Santiago	Rua Pedro Palmeiro, nº 1437, CEP 97700-000
	Santo Ângelo	Tv. João Meller, nº 102, Bairro Castelarín, CEP 98804-562
	Uruguaiana	Rua Gen. Bento Martins, nº 1733, Bairro Bela Vista, CEP 97.501-816

3 - JFSC	Blumenau 1 (7 Setembro)	Rua Sete de Setembro, 4º andar, 1574 - Centro. CEP 89010-204
	Blumenau 2 (Pad. Landell)	Rua Padre Roberto Landell de Moura, 54 - Centro. CEP 89010-155
	Brusque	Avenida Arno Carlos Gracher, 85 - Centro (esquina com a Rua Rodrigues Alves). CEP 88350-310
	Caçador	Rua Victor Baptista Adami, 800. Campus UNIARP, Bloco D, Subsolo - Centro. CEP 89500-199
	Chapecó	Rua Florianópolis, 901 - D - Jardim Itália. CEP 89814-200
	Concórdia	Rua Marechal Deodoro, 772. Edifício Mirage Offices (2º andar) - Centro. CEP 89700-003.
	Criciúma	Av. Centenário, 1570 - Santa Bárbara. CEP 88804-001.
	Florianópolis	Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, 4810 - Agrônômica. CEP 88025-255.
	Itajaí	Avenida Osvaldo Reis, 3385. Complexo Riviera Concept - Praia Prava. CEP 88306-773.
	Jaraguá do Sul	Travessa Ministro Luiz Gallotti, 60 - Centro. (próximo ao Centro Vida - Rua Amazonas). CEP 89253-035.
	Joaçaba	Rua Francisco Lindner, 430 - 1º Andar - Centro. CEP 89600-000.
	Joinville 1 (Príncipe)	Rua do Príncipe, 123 - Centro. CEP 89201-002.
	Joinville 2 (Mario Lobo)	Rua Mário Lobo, 199 - Saguazu. CEP 89201-330.
	Lages	Avenida Belizario Ramos, 3800. Ed. Lages Business Center, 2º andar (ao lado do Fórum) - Centro. CEP 88502-100.
	Laguna	Rodovia Francisco Fernandes Pinho, 0 - Km 01 - Jardim Juliana. CEP 88790-000.
	Mafra	Avenida Coronel José Severiano Maia, 864, esquina com Rua Ptolomeu Assis Brasil, Vila Buenos Aires. CEP 89300-333.
	Rio do Sul	Alameda Bela Aliança, 158 - Jardim América. CEP 89160-172.
	São Miguel do Oeste	Rua Guilherme José Missen, 289 - Sala 304 - Centro. CEP 89900-000.
	Tubarão	Av Marcolino Martins Cabral, 2001. Edf. Portugal, 2º andar - Centro. CEP 88705-001.
4 - JFPR	Apucarana	Rua Miguel Simão, 350 - Bairro Centro
	Arapongas	Rua Íbis, 1038 - Bairro Centro
	Astorga	Avenida São João, 417, sala 03 - Bairro Centro
	Campo Mourão	Av. Irmão Pereira, 1390 - Bairro Centro
	Cascavel	Av. Tancredo Neves, 1137 - Bairro Neva
	Curitiba	Av. Anida Garibaldi, 888 - Bairro Ahú
	Foz do Iguaçu	Rua Edmundo de Barros, 1989 - Bairro Jardim Naipi
	Francisco Beltrão	Avenida Júlio Assis Cavalheiro, 2295 - Bairro: Industrial
	Guaíra	Rua Bandeirantes, 1578 - 1º andar - Bairro Centro
	Guarapuava	Rua Professor Becker, 2730 - Bairro Santa Cruz
	Ibaiti	Fórum Desembargador Hugo Simas, Praça dos Três Poderes, 23 - Bairro Centro
	Ivaiporã	Rua Professora Diva Proença, 520 - Bairro Centro
	Jacarezinho	Rua Paraná, 833 - Bairro Centro
	Londrina	Avenida do Café, 543 - Bairro Aeroporto
	Maringá	Av. XV de Novembro, 734 - Bairro: Centro
	Paranaguá	Rua Faria Sobrinho, 100 - Bairro Centro Histórico
	Paranavaí	Rua São Cristóvão, 144 - Bairro Santos Dumont
	Pato Branco	Rua Itacolomi, 710 - Bairro Centro
	Ponta Grossa	Rua Theodoro Rosas, 1125 - Bairro Centro
	Telêmaco Borba	Av. Desembargador Edmundo Mercer Júnior, 230 - Bairro Centro
	Toledo	Av. José João Muraro, 153 - Bairro Centro
	Umuarama	Rua José Teixeira D'Ávila, 3808 - Bairro Centro
	União da Vitória	Av. Manoel Ribas, 600 - Bairro Centro
	Pitanga	Rua João Gonçalves Padilha, 410 - Bairro: Centro
	Foz do Iguaçu	Av. Pedro Basso, 920 - Bairro: Alto São Francisco
	Maringá	Av. Herval, 968 - Zona 07 - Bairro: Centro
	Curitiba	Rua Voluntários da Pátria, 532 - Bairro: Centro

11.3. A CONTRATADA é responsável pela instalação e desinstalação dos equipamentos, inclusive nos casos de mudança de endereço.

11.4. Na eventualidade de mudança de endereço de alguma sede da CONTRATANTE, o custo de transporte dos equipamentos de um endereço para o outro é de responsabilidade da CONTRATADA.

11.5. A CONTRATADA é responsável pela manutenção das condições de higiene e de segurança dos locais de instalação durante a execução de manutenções. Ao final da manutenção deve ser providenciada limpeza geral do ambiente e do equipamento afetados pela manutenção.

11.6. A CONTRATANTE é responsável pelo fornecimento da infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, tais como espaço físico, mobiliário, tomadas elétricas, pontos de rede, endereçamento IP, etc.

11.7. A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos locais de instalação determinados.

11.8. Os técnicos da CONTRATADA, para acesso aos locais de instalação, deverão estar identificados através de crachás e/ou documentos de identidade, além de cumprir as normas e determinações de segurança predial da CONTRATANTE.

11.9. A instalação somente será considerada concluída após o atesto do gestor, que dependerá obrigatoriamente do cadastramento do equipamento na solução de gestão, e apresentação do relatório de tarifação “zerado” do equipamento.

11.9.1. Por “zerado” entende-se mostrando a quantidade indicada nos medidores do equipamento após os testes de instalação, que serão considerados como zero para início da contagem dos itens a serem tarifados. As impressões/cópias/digitalizações executadas durante a etapa de testes não serão incluídas em faturamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer os serviços rigorosamente de acordo com as especificações deste termo de referência e da proposta comercial.

12.2. Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos.

12.3. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Administração, ou a terceiros, por seus empregados durante a prestação dos serviços, inclusive durante a entrega dos equipamentos por transportadoras.

12.4. Responsabilizar-se por monitorar os equipamentos através da solução de gestão, garantindo seu perfeito funcionamento e suprimentos/consumíveis.

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

12.6. A EMPRESA CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela JUSTIÇA FEDERAL a tais documentos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Efetuar o pagamento pelos serviços de acordo com o Contrato.

13.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto do Contrato.

13.3. Comunicar à CONTRATADA sobre ocorrências que exijam medidas corretivas.

13.4. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências.

13.5. Fornecer toda a infraestrutura necessária para a prestação dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA.

14. PENALIDADES

14.1. Os descumprimentos de regras estabelecidas neste Termo de Referência serão penalizados de acordo com a severidade indicada nas respectivas cláusulas, e pelo tempo de atraso, quando for o caso, de acordo com as tabelas e fórmulas abaixo:

14.1.1. Em caso de reincidência durante a vigência do contrato, a respectiva severidade será aumentada imediatamente para o próximo nível.

14.2. Tabela de severidades e índices

Severidade	Índice base
1	5%
2	10%
3	15%
4	20%
5	25%

6	30%
---	-----

14.3. Tabela de atrasos

Quantidade de dias	Fator de ajuste
Sem atraso	1,00
1	1,10
De 2 a 5	1,25
De 6 a 15	1,50
A partir de 16	2,00

14.4. Fórmula de cálculo

Penalidade a aplicar = ARREDONDAR.PARA.BAIXO¹(base de cálculo * índice base da severidade * fator de ajuste; 2)

¹O valor será arredondado para baixo utilizando duas casas decimais

15. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SERVICE LEVEL AGREEMENT / SLA)

Descrição	Item do TR	Prazo	Severidade	Base de cálculo
Não apresentação proposta de cronograma para instalação dos equipamentos	9.1	10 dias a partir da assinatura do contrato	3	Valor mensal estimado do contrato
Atraso na apresentação da proposta de cronograma para instalação dos equipamentos			2	
Não informar contatos	9.3	5 dias a partir da assinatura do contrato	3	Valor mensal estimado do contrato
Atraso ao informar contatos			1	
Não instalação da solução de gestão	9.4	15 dias a partir da assinatura do contrato + 10 dias	5	Valor mensal estimado do contrato
Atraso na instalação da solução de gestão			3	
Não informar meios de abertura de chamado	9.5	30 dias a partir da assinatura do contrato	3	Valor mensal estimado do contrato
Atraso na informação dos meios de abertura de chamado			1	
Não instalação dos equipamentos	9.6	90 dias a partir da assinatura do contrato	5	Valor anual estimado do contrato, por equipamento
Atraso na instalação dos equipamentos			3	
Não cumprir o prazo de atendimento de manutenção corretiva	10.3	Capital - 8 horas úteis Interior - 16 horas úteis	5	Valor mensal estimado do contrato, por equipamento
Atraso no tempo de atendimento de manutenção corretiva		Capital - 8 horas úteis Interior - 16 horas úteis	3	
Não cumprir o prazo de solução de manutenção corretiva	10.4	Capital - 16 horas úteis Interior - 24 horas úteis	4	Valor mensal estimado do contrato, por equipamento
Atraso no tempo de solução de manutenção corretiva		Capital - 16 horas úteis Interior - 24 horas úteis	3	
Não cumprir o prazo de substituição de equipamento com problema insanável no prazo do item 10.4	10.5	Capital - 24 horas úteis Interior - 32 horas úteis	5	Valor mensal estimado do contrato, por equipamento
Atraso ao substituir equipamento com problema insanável no prazo do item 10.4		Capital - 24 horas úteis Interior - 32 horas úteis	4	
Não substituir equipamento temporário	10.5.2	60 dias da substituição	4	Valor mensal estimado do contrato, por equipamento
Atraso ao substituir equipamento temporário			3	
Não atender chamado de mudança/reinstalação	10.6	4 dias úteis	4	Valor mensal estimado do contrato, por equipamento
Atraso ao atender chamado de mudança/reinstalação			3	
Não substituir equipamento com manutenções corretivas excessivas	10.8	30 dias da manutenção que der causa	4	Valor anual estimado do contrato, por equipamento
Atraso para substituir equipamento com manutenções corretivas excessivas			2	

Não manter cartucho reserva para cada equipamento instalado	10.9	15 dias a partir da substituição	3	Valor mensal estimado do contrato, por equipamento
Atraso para repor cartucho reserva para cada equipamento instalado			1	
Equipamento impedido de operar por falta de toner por até 2 dias	10.10.1	2 dias	1	Valor anual estimado do contrato, por equipamento
Equipamento impedido de operar por falta de toner por mais de 2 dias	10.10.2	mais de 2 dias	2	Valor anual estimado do contrato, por equipamento
Não repor emergencialmente toner esgotado	10.11	48 horas	5	Valor anual estimado do contrato, por equipamento
Atraso ao repor emergencialmente toner esgotado			3	
Não recolher cartuchos de toner usados	10.9.3	a cada reposição	5	Valor mensal estimado do contrato, por equipamento
Atraso para recolher cartuchos de toner usados			4	
Não realização da manutenção preventiva	10.13	a cada 8 meses, em 60 dias	2	Valor anual estimado do contrato, por equipamento
Atraso na realização da manutenção preventiva			1	
Não providenciar relatórios solicitados	10.14	7 dias a partir do pedido	2	Valor anual estimado do contrato, por equipamento
Atraso ao providenciar relatórios solicitados			1	

16 - AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

16.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverão ser transferidos ao CONTRATANTE.

16.2. Devem ser mantidas ou fornecidas as informações que foram coletadas ao longo do período da prestação do serviço.

16.3. Deve ser garantido que ao final do contrato todos os equipamentos tenham apagadas quaisquer informações pertencentes a JF4R.

16.4. Revogação das contas de acesso à estrutura computacional, para manutenção de Software de Bilhetagem.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lopes Trindade, Técnico Judiciário**, em 06/01/2023, às 14:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Alberto dos Santos Ferrari, Técnico Judiciário**, em 06/01/2023, às 16:23, 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 **6437037** e o código CRC **2D10BC59**.