



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 009/2024 - PARA AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA *PLOTTER* MULTIFUNCIONAL PARA O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO.

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a aquisição de impressora *plotter* multifuncional para a Divisão de Engenharia e Manutenção Predial do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Motivação:

A presente demanda se justifica tendo em vista que, nas atividades cotidianas desta Divisão de Engenharia, há a necessidade contínua de impressão e digitalização de plantas baixas dos edifícios que compõem o TRF1 e de novos ambientes/projetos em razão do remanejamento de unidades administrativas e judiciais.

Atualmente, a Dieng possui uma *plotter* que não mais atende ao andamento regular das atividades, uma vez que apresenta problemas frequentes e encontra-se fora do período de garantia, conforme doc. Laudo Técnico TI TRF1 (20411375).

Ademais, a referida *plotter* não possui a capacidade de impressão/digitalização no formato A0. Porém, muitas plantas originais dos edifícios do TRF1 estão nesse formato, mas não podem ser manipuladas em razão do seu avançado estado de desgaste, o que recomenda a sua digitalização e impressão em novos papéis, para utilização adequada nos canteiros de obra.

Cabe ressaltar que essas impressões em grandes formatos são necessárias para total compreensão do desenho, sendo realizadas em uma escala que permita a sua leitura e manejo, pois, a depender do tamanho do desenho, como, por exemplo, um pavimento inteiro, este não ficaria legível em uma impressão com um formato de papel menor.

As impressões auxiliam, também, nas vistorias dos edifícios e conferência de medidas *in loco*. Com a planta impressa, é possível fazer a medição no local e confirmar se o que está executado está de acordo com o projeto.

A não contratação/aquisição implicará em atrasos nas atividades de manutenção predial e de execução de projetos, gerando possíveis prejuízos à rotina de trabalho administrativa e jurisdicional.

2.2. Benefícios:

- Diretos:
 - Adquirir o equipamento necessário à realização de impressão, digitalização e cópia de plantas baixas nas atividades de engenharia e manutenção predial.
- Indiretos:
 - Acompanhar e executar projetos e atividades de manutenção predial com mais rapidez;
 - Garantir a continuidade da rotina de trabalho administrativa e jurisdicional;
 - Manter as condições de funcionamento das instalações do Tribunal;
 - Manter as edificações do TRF1 em bom estado de conservação e seus sistemas prediais em perfeito funcionamento com o menor custo possível.

2.3. Correlação com o planejamento existente:

A presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes e metas institucionais no sentido de manter as edificações do TRF1 em bom estado de conservação e seus sistemas prediais em perfeito funcionamento com o menor custo possível.

Atende também ao Programa de Manutenção de Bens Imóveis e condições de funcionamento das instituições, como forma de assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais.

Ainda, a necessidade de garantir a impressão, digitalização e cópia de plantas baixas nas atividades de manutenção predial está em consonância com o Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021/2026 ([link de acesso](#)), associando-se ao macrodesafio "Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária".

A presente demanda está prevista nas competências da Dieng no que se refere ao atendimento às solicitações dos serviços de engenharia e arquitetura pelas unidades, relacionadas às edificações do TRF 1ª Região.

2.4. Referência de estudos preliminares que embasem a contratação:

As descrições com os respectivos quantitativos estimados estão apresentados no Estudo Técnico Preliminar - ETP Simplificado 21522091.

2.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme DFD - Demanda Intempestiva 20580710. A fonte de recursos será a **RDO - 4786424 (MTGI-4)**, conforme autorização Diges 20523805.

3. BASE LEGAL

3.1. Recomenda-se que esta contratação seja efetuada por meio de Dispensa de Licitação, visto se tratar de aquisição de bens cujo valor total estimado se amolda ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, e alterações posteriores.

3.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n. 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.2. Em conformidade com o que estabelece a legislação vigente, o critério de julgamento será o menor preço.

3.3. Recomenda-se a adjudicação por lote, uma vez que o menor preço por item pode ocasionar a compra de impressoras e toners incompatíveis entre si, gerando maior custo financeiro e operacional com manutenção e suporte, impacto na qualidade da prestação do serviço, e ineficiência administrativa para o tribunal. Portanto, a adoção do critério de MENOR PREÇO POR LOTE, justifica-se pelo aumento da eficiência administrativa por meio da otimização do gerenciamento do fornecedor. Deste modo, o não parcelamento por item do objeto no presente caso não é uma afronta à Súmula nº 247 do TCU, conforme jurisprudências observadas nos Acórdãos nº 5.260/2011 – TCU – 1ª Câmara e nº 861/2013 – TCU – Plenário, que tratam de questões de economicidade e necessidade de padronização.

3.4. Natureza da contratação

3.4.1. O objeto da contratação é de natureza não-continua.

3.4.2. Trata-se de aquisição remunerada de bens para fornecimento com entrega imediata.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A Dispensa não será destinada exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que somente foi encontrado um fornecedor com esse enquadramento.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO/QUANTIDADES

PDM IMPRESSORA: 223 / PDM CARTUCHOS: 13818

LOTE	SUBITEM	CÓDIGO SICAM	CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO DO SUBITEM	UN

1	1	A definir	BR357320	Aquisição de impressora <i>plotter</i> multifuncional com as seguintes especificações mínimas: • função de impressão, digitalização e cópia; • formato de impressão grandes formatos até A0 (36"); • com pedestal; • certificação RoHS; • atendimento ao programa <i>Energy Star</i>; • garantia estendida de 04 Anos; • frete incluso	1
	2	A definir	BR610844	Cartucho original Preto para impressora plotter	3
	3	A definir	BR611123	Cartucho original Ciano para impressora plotter	2
	4	A definir	BR611122	Cartucho original Magenta para impressora plotter	2
	5	A definir	BR611121	Cartucho original Amarelo para impressora plotter	2

5.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet (código BR) e as especificações técnicas constantes deste instrumento, prevalecerão as últimas.

5.2. Para fins de cotação (formação de preços), deverá ser obedecida a descrição completa dos bens, sendo a descrição do SIASG meramente referencial.

5.2.1. Será de inteira responsabilidade das empresas a observância do critério estabelecido no item anterior, não sendo admitida a alegação de enganos ou erros, posteriores à apresentação das propostas de preços, para alteração de qualquer dos valores ofertados, estando sujeita às penalidades cabíveis a empresa que não cumprir o estabelecido.

6. DA PROPOSTA

6.1. As proponentes deverão apresentar proposta onde deverá constar as especificações técnicas dos bens, conforme item 8, garantia, quantitativo, preço unitário e preço total do item.

6.1.1. As proponentes deverão fazer acompanhar às propostas, manuais, catálogos, folhetos, impressos ou publicações originais do fabricante suficientes para comprovação dos requisitos técnicos do equipamento ofertado, e/ou imagem do produto.

6.1.2. Caso a licitante não disponha de catálogos, folhetos, impressos ou publicações originais do fabricante quanto às especificações técnicas dos componentes, deverá apresentar declaração do fabricante do equipamento em questão com as referidas especificações.

6.2. É de inteira responsabilidade do proponente o preenchimento exato da proposta, não sendo admitida a alegação de omissões, enganos ou erros posteriores à sua apresentação, ou a alteração de quaisquer dos valores ofertados.

7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.1.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;

7.1.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.1.4. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO

OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A descrição da solução como um todo foi avaliada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme segue:

8.1.1. A solução como um todo abrange a aquisição de impressora *plotter* multifuncional e respectivos cartuchos para a Divisão de Engenharia e Manutenção Predial do Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

8.1.2. A empresa deverá oferecer garantia padrão contra defeito de fabricação não inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelo TRF1.

8.1.2.1. Adicionalmente, para a impressora (subitem 1), a empresa deverá oferecer garantia estendida de 4 (quatro) anos, contados do término da garantia padrão de fábrica, uma vez que, em atendimento à Resolução CJF 477/2018 (art. 3º, §1º), este tribunal está adstrito à exigência de que seja ofertada **GARANTIA MÍNIMA DE 4 (QUATRO) ANOS** para equipamentos de impressão.

8.2.2.2. A empresa durante o período de garantia assume, e se compromete a substituir, integral e gratuitamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, o bem em que forem verificados defeitos ou vícios, ou, ainda, na hipótese de reincidência dos defeitos, ou se os mesmos não forem corrigidos a contento.

8.1.2.3. A garantia mínima exigida deverá prevalecer sobre as condições estabelecidas pelas fabricantes do material ou que venham a reduzir a prevalência da supremacia do interesse público sobre o particular, devendo a fornecedora responsabilizar-se integralmente pelos produtos ofertados.

8.2. Sustentabilidade

8.2.1. A impressora deverá atender aos requisitos da Certificação RoHS (Restrição de Determinadas Substâncias Perigosas, em português), diretiva regulamentar vigente na União Europeia.

8.2.2. Deverá atender, também, ao programa *Energy Star*, da Agência de Proteção Ambiental (EPA) dos Estados Unidos, que promove a economia de energia pelo uso de computadores e equipamentos de escritório com baixo consumo de energia.

8.3. Especificações técnicas

8.3.1. As especificações mínimas da impressora *plotter* multifuncional são:

SUBITEM	DESCRIÇÃO DO SUBITEM
1	Aquisição de impressora <i>plotter</i> multifuncional com as seguintes especificações mínimas: • função de impressão, digitalização e cópia; • formato de impressão grandes formatos até A0 (36"); • com pedestal; • certificação RoHS; • atendimento ao programa <i>Energy Star</i>; • garantia estendida de 04 Anos; • frete incluso

8.3.1.1. Os cartuchos deverão ser originais e compatíveis com a impressora (subitem 1).

8.3.2. Condições de Entrega

8.3.2.1. O prazo de entrega do produto não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho.

8.3.2.2. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do contratado e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação.

8.3.2.3. O pedido, formulado com as pertinentes razões e acompanhado de comprovante do alegado, deverá ser dirigido à Divisão de Material e Patrimônio – DIMAP, no endereço abaixo, com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério do ordenador de

despesas acolher ou não o requerimento da contratada.

8.3.4. Local de Entrega

8.3.4.1. O equipamento deverá ser entregue à Divisão de Material e Patrimônio - Dimap, em horário de expediente normal deste Tribunal, no seguinte endereço:

Endereço
SBS - Quadra 2 - Lote 16 - Bloco D - Edifício Adriana - Anexo II do TRF - 2º Subsolo Brasília/DF - CEP 70070-900 Fones: (61) 3314-1971 / 3314-1982 - e-mail: dimap@trf1.jus.br

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo recebimento do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e pleno funcionamento do bem e consequente aceitação mediante termo detalhado e atesto da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita entrega do bem, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.5. O bem será recusado quando entregue com especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de Referência e/ou proposta.

9.6. Enquanto não solucionada a pendência, ficarão suspensos os prazos para o recebimento definitivo.

9.7. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilatação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os bens sejam entregues nas dependências do TRF1, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega, entre outros.

10.2. Entregar os bens solicitados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho;

10.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações dos objetos, cuja entrega foi embargada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação pela contratante.

10.4. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos trabalhos de entrega;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas aos bens entregues, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a entrega dos equipamentos, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado do recebimento pelo Contratante, podendo ser prorrogado, motivadamente, por igual período.

11.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto desta

contratação, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.

11.3. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.

11.4. Recusar o recebimento do objeto que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

11.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do produto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.6. O representante da administração deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem em atraso e descumprimento de dispositivos constantes deste Termo, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.

11.7. Permitir acesso do pessoal da empresa licitante às dependências do TRF- 1ª Região para entrega e/ou troca do objeto contratado, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

12. LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTO

12.1. Prazos para liquidação e pagamento:

12.1.1. A liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente;

12.1.2. O pagamento das faturas será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da liquidação, inciso VI, Art. 92 da Lei 14.133/2022.

12.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13. PENALIDADES/SANÇÕES

13.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156 da Lei 14.133/2021).

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

13.3. O atraso injustificado na devolução do Contrato assinado sujeitará a licitante à multa diária de 0,1% (um décimo por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até o limite de 2% (dois por cento).

13.4. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

13.4.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.4.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, em especial quando:

13.4.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.4.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 13.4.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- 13.4.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 13.4.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.4.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.4.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.4.5. fraudar a licitação;
- 13.4.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.4.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.4.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.4.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.4.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.4.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.5. A licitante que incorrer nas infrações previstas nos subitens 13.4.1, 13.4.2 e 13.4.3, ensejará na sanção prevista no subitem 13.1, alínea “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 13.1, alínea “b”.
- 13.6. À licitante que cometer as infrações previstas nos subitens 13.4.4, 13.4.5, 13.4.6, 13.4.7 e 13.4.8, será aplicada a pena prevista na alínea “d” do subitem 13.1.
- 13.7. O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado ou qualquer outra infração, sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do empenho ou sobre a parte não entregue/executada, até o limite de 10 (dez) dias corridos.
- 13.7.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento), considerado o limite total de 13% (treze por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 13.7.
- 13.8. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 13.7.
- 13.9. A inexecução parcial ou total deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação de multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, sem prejuízo da sanção prevista no subitem 13.1, alínea “c”.
- 13.10. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Edital ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 13.10.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.
- 13.10.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta neste subitem será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.
- 13.11. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 13.7.
- 13.12. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da contratada ou recolhido

ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (§8º, art. 156 da Lei 14.133/2021).

13.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.14. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

14. PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. Não haverá tratamento específico de dados pessoais para esta contratação.

14.2 – Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD -, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

14.3 – A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

14.3.1 – Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 3 (três) dias úteis, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

14.4 – O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

14.5 – É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

14.6. – Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

14.7 – Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 90027 - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO / DIENG - DIVISÃO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO PREDIAL - DIENG/SECGA/TRF1;

II) Fonte de Recursos: 1000 - Recursos Ordinários

III) Programa de Trabalho (PTRES): 168382 - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação

IV) Natureza de Despesa: 44905200 - Equipamentos e material permanente

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 42.586,87 (quarenta e dois mil, quinhentos e oitenta e seis reais e oitenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos no Anexo I deste Termo e análise crítica e justificativas apresentadas no ETP 21522091.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este termo foi elaborado pela Seção de Apoio a Contratações de Manutenção Predial/DIENG do TRF da 1ª Região. Informações e dúvidas poderão ser sanadas nesta Divisão, no Edifício Anexo I, SAU/SUL Quadra 1, Bloco C (antigo anexo I do TSE) Praça dos Tribunais Superiores CEP: 70070-900 Brasília/DF, fax (61) 3410-3270, com o servidor José Arnaldo Martins Costa ou pelo telefone (61) 3410-3232, com o servidor Euzébio Sá Cavaignac Neto ou ainda pelo endereço eletrônico: dieng@trf1.jus.br

ANEXO I – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa total para a presente aquisição é:

PDM IMPRESSORA: 223 / PDM CARTUCHOS: 13818

LOTE	SUBITEM	CÓDIGO SICAM	CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO DO SUBITEM	UN	ESTIMATIVA	
						MENOR VALOR UNITÁRIO (R\$)	MENOR VALOR TOTAL (R\$)
1	1	A definir	BR357320	Aquisição de impressora <i>plotter</i> multifuncional com as seguintes especificações mínimas: • função de impressão, digitalização e cópia; • formato de impressão grandes formatos até A0 (36"); • com pedestal; • certificação RoHS; • atendimento ao programa <i>Energy Star</i>; • garantia estendida de 04 Anos; • frete incluso	1	R\$ 36.874,21	R\$ 36.874,21
	2	A definir	BR610844	Cartucho original Preto para impressora <i>plotter</i>	3	R\$ 618,22	R\$ 1.854,00
	3	A definir	BR611123	Cartucho original Ciano para impressora <i>plotter</i>	2	R\$ 643,00	R\$ 1.286,00
	4	A definir	BR611122	Cartucho original Magenta para impressora <i>plotter</i>	2	R\$ 643,00	R\$ 1.286,00
	5	A definir	BR611121	Cartucho original Amarelo para impressora <i>plotter</i>	2	R\$ 643,00	R\$ 1.286,00
	TOTAL						R\$ 42.586,87



Documento assinado eletronicamente por **José Arnaldo Martins Costa**, **Diretor(a) de Divisão em exercício**, em 16/10/2024, às 18:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana de Jesus Braga, Diretor(a) de Núcleo**, em 17/10/2024, às 12:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Andrey Leonardo Lima e Silva, Supervisor(a) de Seção**, em 18/10/2024, às 10:33 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **21522127** e o código CRC **323EDA9A**.