



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1230340

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

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

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

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

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

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

de guarda permanente do TRF2, objetivando a melhor difusão e preservação deste acervo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1. - O prazo de execução dos serviços será de, no máximo, 60 (sessenta) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de assinatura do contrato pelo Contratante.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

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

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

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

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

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

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

1.5.1. - Não se aplica.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1. - Não se aplica.

1.7 VISTORIA:

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

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

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

1.8 METAS FÍSICAS:

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

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

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

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

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

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

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1. - Não se aplica.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 1.11.1. - Responder por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 1.11.2. - O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 1.11.3. - As especificações descritas ao longo deste Termo de Referência representam os requisitos essenciais exigidos pelo Contratante, cabendo à Contratada fornecer todos os componentes necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção;
- 1.11.4. - Deverão ser observadas pela Contratada as normas de segurança e confidencialidade das informações obtidas durante a vigência do contrato;
- 1.11.5. - A Contratada não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas no Contratante sem prévia autorização formal;
- 1.11.6. - Quando nas dependências do Contratante os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do Contratante, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- 1.11.7. - Os equipamentos para a realização dos serviços serão fornecidos pela Contratada;
- 1.11.8. - A Contratada fornecerá a mão-de-obra especializada, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários;
- 1.11.9. - A Contratada deverá tomar todas as precauções para garantir a integridade dos equipamentos, materiais e instalações, se responsabilizando por todos os danos causados, decorrentes de atos ou omissões de seus funcionários, durante a execução dos serviços;
- 1.11.10. - Para acesso às dependências do Tribunal, a Contratada deverá cumprir as normas de segurança adotadas, fornecendo nome e RG dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, com crachás de identificação;
- 1.11.11. - Indicar um representante formalmente credenciado, que deverá permanecer no local, servindo de interlocutor entre a Contratada e a Chefia do Arquivo;
- 1.11.12. - Os serviços deverão ser executados no horário das 11h às 18h, de 2ª a 6ª feira, excetuando-se os feriados e os recessos forenses;
- 1.11.13. - Substituir imediatamente qualquer funcionário incapaz de bem executar suas atribuições ou por descumprimento das normas internas do Contratante;
- 1.11.14. - É vetado à Contratada divulgar no todo ou em parte, qualquer item do acervo, para qualquer finalidade, sem prévia autorização do Tribunal;
- 1.11.15. - Notificar o Contratante, por escrito, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, da ocorrência de quaisquer fatores que possam impedir a execução dos serviços.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

1.13 CÓDIGO SIASG:

- 1.13.1. - Código SIASG: 27138.

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

- 1.14.1. - Não se aplica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

- 4.1.1. - O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação;
- 4.1.2. - A Contratada fornecerá mão-de-obra, qualificada e compatível à correta execução dos serviços, selecionar e preparar os empregados, que deverão ter suas funções profissionais legalmente registradas, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários;
- 4.1.3. - A Contratada deverá apresentar o aparelhamento e o pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto, compreendendo as atividades necessárias;
- 4.1.4. - A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados, sempre que necessários, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 4.1.5. - O serviço deverá ser executado dentro das dependências do TRF2;
- 4.1.6. - A contratada deverá adotar práticas que minimizem a geração de resíduos e consumo de energia, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- 4.1.7. - A contratada deverá optar preferencialmente pela utilização de materiais sustentáveis (materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos) na execução da solução contratada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- 4.1.8. - O procedimentos a serem aplicados não devem provocar transformações nos equipamentos, além de serem inócuos e não deixarem resíduos tóxicos;
- 4.1.9. - Na hipótese de os técnicos não atenderem satisfatoriamente as exigências técnicas do serviço, o Contratante se reserva o direito de solicitar substituição dos mesmos;
- 4.1.10. - A empresa deverá fornecer todo material necessário à desmontagem e montagem dos equipamentos e demais itens indispensáveis a realização do serviço.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. - O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato. São atribuições da fiscalização:

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 – Estão definidos na Cláusula Sexta, subitem 6.2 do Contrato.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

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

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

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

abaixo;

Tabela 1 - Pontuação Acumulada

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
01 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
02 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
03 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor do contrato.
04 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor do contrato.
05 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor do contrato.
06 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor do contrato.
07 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor do contrato.
Acima de 07 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor do contrato, acrescido de 1% para cada ponto extra.

Tabela 2 - Ocorrências

ITEM	OCCORRÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	3
2	Recusar-se a executar serviço constante no objeto contratual, determinado pela fiscalização.	2
3	Deixar de fornecer materiais, ferramentas e equipamentos em conformidade com as cláusulas contratuais, e em quantidade suficiente para a execução do serviço dentro do prazo contratual.	5
4	Deixar de realizar os serviços no prazo contratual, sem justificativa prévia	5
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3

6	Negar a refazer serviço não aprovado pelo(a) Gestor(a) do contrato.	3
7	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2
8	Deixar de informar por escrito a relação dos responsáveis pelo contrato e seus telefones de contato possibilitando a solução de ocorrências previstas e imprevistas.	2
9	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	3
10	Retirar das dependências do TRF quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia	3

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1- Risco: Atraso ou suspensão na contratação

12.1.1- Probabilidade: Médio

12.1.2- Impacto: Alto

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

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

12.1.5- Responsável: Setor responsável pelo serviço

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

12.1.7- Responsável: Setor responsável pelo serviço

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

12.1.9- Responsável: Setor responsável pelo serviço

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

12.1.11- Responsável: Direção Secretaria

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

12.1.13- Responsável: Administração TRF

12.2-Risco: Especificação Insuficiente para os serviços

12.2.1- Probabilidade: Baixa

12.2.2- Impacto: Alto

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

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

12.2.5- Responsável: Setor responsável pelo serviço

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

12.2.7- Responsável: Equipe de Fiscalização

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA, Chefe de Setor**, em 05/09/2025, às 19:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1230340** e o código CRC **979907F1**.