



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**MCTI - TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1191707**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para eventual aquisição de material de microinformática para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), conforme especificações estipuladas neste Termo de Referência.

**2. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DISCRIMINADOS**

2.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante a seguir, contendo discriminação detalhada dos produtos/serviços ofertados contendo valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso;

2.2. Na cotação de preços deverão estar inclusos todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, transportes, embalagens, seguro, mão-de-obra, salários dos profissionais, impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas, fretes e as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam relacionadas na proposta.

| Item | Discriminação  | Marca / Modelo | Qtde. | Unid. | Preço Unit (R\$) | Preço Total(R\$) |
|------|--|----------------|-------|-------|------------------|------------------|
|      | <p><b>Descrição: Conjunto de Teclado e Mouse Sem Fio, Preto</b></p> <p>Descrição Complementar: Conjunto de teclado e mouse óptico sem fio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Teclado com dimensões iguais ou superiores a de 36 cm x 13 cm, padrão ABNT2.</li><li>• Mouse com dimensões iguais ou superiores a 11 cm x 5 cm e sensibilidade óptica igual ou superior a 1000 dpi.</li><li>• Receptor USB 2.0.</li><li>• Criptografia AES (Advanced Encryption Standard) de 128 bits que proteja a transferência de dados entre o teclado e o receptor USB.</li><li>• Indicador de duração de pilha.</li><li>• Interruptor de alimentação que permita desligar o dispositivo nos momentos em que irá ficar ocioso.</li></ul> <p>O fabricante do teclado e mouse deverá possuir site oficial WEB onde</p> |                |       |       |                  |                  |

|          |  |           |  |  |  |  |
|----------|--|-----------|--|--|--|--|
| <p>1</p> | <p>disponibilize drivers para instalação nos casos em que houver necessidade, bem como as especificações técnicas do produto.</p> <p>Possuir Certificação RoHs ou pelo menos 1 (uma) outra Certificação ambiental, emitida por outras instituições Internacionais ou nacionais, credenciadas pelo INMETRO ou pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).</p> <p>O kit de teclado e mouse ofertado deverá ser totalmente novo, sem uso, estar na linha de produção atual do fabricante, não se encontrando nas fases de “End of Sale”, “End of Support” ou qualquer outra que indique que já está na direção descendente de seu ciclo de vida.</p> <p>Em caso de divergência entre a descrição (código SIASG) e a descrição complementar prevalecem as características da descrição complementar.</p> <p>Modelo de referência: Similar ao Microsoft Wireless Desktop 850 (PY9-00021).</p> <p><b>Código CATMAT: 329340</b></p> | <p>20</p> |  |  |  |  |
|----------|--|-----------|--|--|--|--|

|                              |   |    |  |  |  |  |
|------------------------------|---|----|--|--|--|--|
| 2                            | <p>Descrição: Hub USB</p> <p>Descrição Complementar: Dispositivo HUB USB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Compatível com o padrão USB 3.0, USB 2.0 e USB 1.1.</li> <li>. Compatível com sistemas operacionais MacOS, Windows 10, Windows 11 e superior nas versões de 32 e 64 bits;</li> <li>. Velocidade de transferência mínima: 5Gbps (USB3.0).</li> <li>. LED indicador de funcionamento.</li> <li>. Tensão: 5VDC.</li> <li>. Quantidade de portas USB 3.0: 4 portas ou mais.</li> </ul> <p>Plug and Play (sem necessidade de instalação de drivers adicionais).</p> <p>Os dispositivos devem ser novos e embalados.</p> <p>Deverão vir com todos os itens necessários para seu funcionamento.</p> <p>Em caso de divergência entre a descrição (código SIASG) e a descrição complementar prevalecem as características da descrição complementar.</p> <p>Modelos de referência: Tp-link UH400 ou UH700, Anker: Hub Usb 3.0 - 4 Portas - Ultra Fino, Hi-speed: Hub Usb 3.0 - 4 Portas com fonte</p> <p><b>Código CATMAT: 329340</b></p> | 05 |  |  |  |  |
| <b>Valor total estimado:</b> |   |    |  |  |  |  |

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. Aquisição de material de microinformática para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

### 4. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Esta contratação tem por objetivo viabilizar a realização de serviços de suporte técnico e atendimento à demanda de usuários, fornecendo os materiais básicos para concretização de tais serviços.

## **5. DOS RESULTADOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

**5.1.** Investimento em material de consumo tem como objetivo principal disponibilizar recursos de TI necessários para suportar adequadamente os processos de negócio das áreas judiciais e administrativas.

**5.2.** Dotar as salas de sessões e de audiências do material necessário a realização de videoconferências.

## **6. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JF**

**6.1.** Esta contratação está alinhada ao objetivo estratégico "Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal" constante no Plano Estratégico de TI da JF – PETI-JF 2021/2026.

## **7. DA REFERENCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda TRF2-DOD-2024/00001, os artefatos Mapa de Gerenciamento de Riscos e Estudo Técnico Preliminar, todos anexados ao processo SEI 0003932.20.2024.4.02.

## **8. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**8.1.** A estimativa foi baseada de acordo com análise das demandas informadas pelas unidades requisitantes, quando do levantamento de necessidades de TI para os exercícios de 2025.

## **9. DO LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISE DE MERCADO DE TIC**

**9.1.** Devido à simplicidade e caráter generalista da solução a ser adquirida, não existe uma solução alternativa.

## **10. DA JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA**

**10.1.** Pela simplicidade e caráter generalista da solução solicitada, a aquisição dos componentes se mostra a mais adequada.

## **11. DA NATUREZA DO OBJETO**

**11.1.** Por se tratar da aquisição de materiais de consumo de informática, não se configura um caso de serviço continuado.

## **12. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

**12.1.** No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto poderá ser dividido em itens.

**12.2.** Portanto, o objeto desta licitação é divisível e cada item poderá ser adjudicado a mais de uma LICITANTE.

## **13. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

**13.1.** Verifica-se que o material desta contratação é oferecido por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto da contratação é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço” para formação de Registro de Preço e eventual aquisição no período de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano, desde que comprovado preço vantajoso (nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021).

## 14. DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o CONTRATANTE, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente.

## 15. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

15.1. O uso desta solução deve estar de acordo com a Política de Utilização de Recursos de TI (TRF2-PTP-2014/00432).

## 16. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1. Consoante determinação do item 1.7 do Anexo I da Instrução Normativa nº 94, de 4 de abril de 2022, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, a Licitante deverá apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Requisitos técnicos específicos constam da tabela modelo de planilha de formação de preços.

## 18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

18.1. O prazo de entrega dos materiais será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos a partir do dia útil seguinte ao recebimento do empenho.

18.2. As entregas dos materiais deverão ser previamente agendadas e realizadas no seguinte endereço: **No TRF2:** Seção de Almoxarifado/Divisão de Patrimônio e Almoxarifado Rua Acre, 80, 3º andar, sala 305, Centro – Rio de Janeiro-RJ Telefone: 21 3261-8264/8234 E-mail: salmox@trf2.jus.br Horário: das 10:00 às 17:00 de 2ª a 6ª feira.

18.3. O transporte dos produtos até o local especificado pelo CONTRATANTE deverá ser realizado pela empresa CONTRATADA (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado).

18.4. A verificação quanto ao estado dos produtos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos mesmos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE.

18.5. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso. Não serão aceitos produtos usados, remanufaturados ou de demonstração.

18.6. Os produtos deverão ser entregues em embalagens lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos aqueles com embalagens violadas.

## 19. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

19.1. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas tem como referência inicial o fim da etapa anterior:

| Etapa | Descrição                        | Prazo  |
|-------|----------------------------------|--|
| 01    | Entrega dos equipamentos         | 30 (trinta) dias corridos a partir do dia útil seguinte ao recebimento do empenho. |
| 02    | Recebimento provisório do objeto | Imediatamente depois de efetuada a entrega dos dispositivos.                       |

|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 03 | Recebimento definitivo do objeto | Até 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento provisório, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação. |
|----|----------------------------------|---|

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 20.1.** Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.
- 20.2.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento objeto deste contrato, determinado, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.
- 20.3.** Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação;
- 20.4.** Recusar o recebimento do software, material ou serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 20.5.** Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação pela CONTRATADA.
- 20.6.** Demais deveres e responsabilidades previstas no edital.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1.** 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;
- 21.2.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 21.3.** As especificações descritas ao longo do 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.
- 21.4.** A CONTRATADA poderá fornecer itens com características adicionais e até mesmo superiores, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas e se mantenha a compatibilidade da solução. Tal mudança deverá ser solicitada ao CONTRATANTE e deverá contar com a anuência da mesma.

## 22. DOS PAPEIS A SEREM DESEMPENHADOS PELOS PRINCIPAIS ATORES DO ÓRGÃO E DA EMPRESA ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

- 22.1.** Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- 22.2.** Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- 22.3.** Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- 22.4.** Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;
- 22.5.** Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

## 23. DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS BENS E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**23.1.** As solicitações de fornecimento serão feitas de acordo com as necessidades e conveniências do CONTRATANTE, mediante emissão de instrumento contratual/nota de empenho.

## **24. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NSE)**

**24.1.** O prazo para substituição de dispositivos defeituosos será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contatos a partir da comunicação do fato à CONTRATADA.

## **25. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

**25.1.** Sempre que se exigir, a comunicação entre o representante do CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

## **26. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

**26.1.** Conforme o Edital.

## **27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**27.1.** Conforme o Edital.

## **28. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**28.1.** O Contratante nomeará os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, na forma do que estabelece o artigo 29 da Instrução Normativa nº 94/2022/SGD/ME, os quais exercerão como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização deste Contrato;

**28.2.** Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

**28.2.1.** Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

**28.2.2.** Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

**28.2.3.** Acompanhar e aprovar os serviços executados;

**28.3.** A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais;

**28.4.** A Contratada se submeterá a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TRF2, quanto à execução dos serviços prestando todos os esclarecimentos solicitados;

**28.5.** As irregularidades detectadas pela fiscalização do TRF2 serão comunicadas por escrito à Contratada, para sua pronta correção ou adequação.

## **29. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**29.1.** Conforme Edital.

## **30. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA GARANTIA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

**30.1.** Os produtos deverão possuir garantia do fabricante pelo período de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

**30.2.** Os produtos que vierem a apresentar defeitos decorrentes de falhas no processo de fabricação/elaboração, ou devido à má qualidade, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, durante o prazo de 90 (noventa) dias, após o recebimento definitivo destes (atesto).

**30.3.** O prazo para substituição será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contatos a partir da comunicação do fato à CONTRATADA.

### 31. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

31.1. O prazo de vigência inicia-se no primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho, estendendo-se até a data de término da vigência de garantia dos produtos.

### 32. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

32.1. O orçamento prévio relativo à presente contratação consta da planilha de pesquisa de preços.

### 33. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

33.1 As despesas decorrentes da aquisição das licenças, objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme especificado abaixo:

| Itens | Fonte Pagadora | PTR | Classificação da Despesa   |
|-------|----------------|-----|--|
| 01    | TRF2           | AI  | 33.90.40.12 - Melhoria, Manutenção e Suporte de Equipamentos de TIC (Corrente) |
| 02    | TRF2           | AI  | 33.90.40.12 - Melhoria, Manutenção e Suporte de Equipamentos de TIC (Corrente) |

### 34. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

34.1. A CONTRATADA não poderá divulgar, nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes ao objeto contratado, a menos que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

34.2. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, prepostos e outros, direta ou indiretamente vinculados ao objeto contratado, que mantenham sigilo sobre as informações recebidas do CONTRATANTE.

### 35. APROVAÇÃO E ASSINATURA

| PAPEL                                 | NOME                            | MATR. | SETOR  |
|---------------------------------------|---------------------------------|-------|--------|
| Integrante Requisitante (titular):    | Maria Lucia G. Coelho Carnaval  | 12047 | DISUS  |
| Integrante Requisitante (suplente):   | Terezinha Regina Frydman        | 12034 | COATLO |
| Integrante Técnico (titular):         | Neimar Torres da Silva          | 12030 | SEGECE |
| Integrante Técnico (suplente):        | João Carlos Silva Gomes         | 10751 | COATLO |
| Integrante Administrativo (titular):  | Leonardo Pastro Vieira          | 11795 | DIMAT  |
| Integrante Administrativo (suplente): | Miguel Angelo Ferreira da Costa | 12152 | DIMAT  |



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL**, **Diretora**, em 25/08/2025, às 15:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NEIMAR TORRES DA SILVA**, **Supervisor**, em 25/08/2025, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO**, **Supervisor**, em 29/08/2025, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PASTRO VIEIRA**, Técnico Judiciário, em 29/08/2025, às 17:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1191707** e o código CRC **6347C433**.

0003932-20.2024.4.02.8000

SEI 1191707v31