PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

MCTI - TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 2041135

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual aquisição de licenças de software CAD para as áreas de engenharia do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, conforme especificação estipulada neste Termo de Referência.

1.2. O registro de preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do TRF - 2ª Região, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

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	Quantidade		Total	Preço Unit. (R$)	Preço Total (R$)
		TRF2	SJRJ			
1	**Autodesk AEC** - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	11	12	23		
2	**Autodesk AEC** - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	11	12	23		
					Valor total estimado:	

Código CATSER: 27502

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. Aquisição do software Autodesk AEC na modalidade de subscrição pelo período de 12 (doze) e 36 (trinta e seis) meses

4. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Seguir as orientações do Comitê Técnico de Obras através da Resolução CJF nº 244, de 9 de maio de 2013 , que recomenda a padronização na elaboração de projetos da Justiça Federal.

4.2. Padronizar a SENAIP/CCJF com os demais setores de engenharia, no âmbito do TRF2.

5. DOS RESULTADOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

5.1. A contratação das licenças para uso do software atenderá às necessidades das equipes técnicas de engenharia do TRF2, incluindo a SENAIP/CCJF, bem como da SJRJ quanto às demandas de elaboração de projetos, em

conformidade com a padronização recomendada pelo CJF.

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

6.1. Alinhamento ao Plano Estratégico - PETI, Objetivo Estratégico - Suporte e provimento de recursos de TI para usuário final (PDTI 2021-2023).

6.2. Alinhamento ao Plano Diretor - PDTIC, Necessidade/Iniciativa - Id 06 Suporte e provimento de recursos de TI para usuário final.

6.3. Vinculação ao Plano de Contratações do exercício - PCTIC, Itens: TI.01 e TI.02/2026.

7. DA REFERENCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

7.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) 0155396 e os Estudos Preliminares (artefatos) constantes no Processo SEI 0003814-44.2024.4.02.8000.

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 da demanda informada pelas unidades requisitantes, quando do levantamento de necessidades de TI.

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

9.1. Na comparação das soluções estão sendo considerados, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando que somente será apresentado o custo total de propriedade das soluções consideradas viáveis para a demanda.

SOLUÇÃO 1 (Aquisição de software CAD para as áreas de engenharia requisitantes **):**

O software solicitado neste documento é recomendado pelo CJF na elaboração de projetos de engenharia no âmbito da Justiça Federal. Também, é amplamente utilizado no mercado atualmente e é de grande familiaridade das equipes de engenharia.

SOLUÇÃO 2 (Aquisição softwares públicos ou livres, com funcionalidades equivalentes):

No tocante a solução 2, esta se torna inviável, pois, não existem alternativas capazes de igualar as características dos softwares em uso pelas instituições.

10. DA JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

10.1. Conforme apresentado no **LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISE DE MERCADO DE TIC**, a única alternativa viável consiste na **Solução 1**, isto é, aquisição dos softwares já utilizados pelas instituições constantes deste documento, na modalidade de subscrição, pelo prazo de 12 (doze) e 36 (trinta e seis) meses.

11. DA NATUREZA DO OBJETO

11.1. O objeto não é de natureza continuada.

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 divido em itens, e que a divisão não traz prejuízo para o objetivo final almejado. Portanto, o objeto desta licitação será divisível e cada item poderá ser adjudicado a uma empresa diferente.

13. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

13.1. Verifica-se que o software desta contratação é oferecido por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresenta 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, com validade da ATA pelo período de **12 meses**, prorrogáveis por mais 12 meses, 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.

14.2. Com o licenciamento por subscrição, entende-se que não serão fornecidas quaisquer tipos de mídias, nem material que exijam embalagens e transporte. Com essa ação, o CONTRATANTE atua em prol da sustentabilidade visando uma economia de baixo carbono.

15. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

15.1. O manuseio dos softwares 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 23 de dezembro 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 a observância ao princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Comprovação de Autorização Autodesk:

16.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

16.2.1.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu softwares de engenharia.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

18.1. As licenças adquiridas deverão ser disponibilizadas em sua versão mais atual, exceto nos itens em que for especificado de forma distinta. Em caso de mudança de nomenclatura deverá estar especificado na proposta técnica o nome anterior e o atual.

18.2. Os softwares e/ou licenças e serviços deverão ser entregues observando o cronograma descrito no item 19 deste Termo de Referência. A entrega do(s) item(ns) deverá ser realizada por e-mail da seguinte forma:

18.2.1. Envio por mensagem eletrônica para:

TRF2: *licenciamento@trf2.jus.br*

SJRJ: *licenciamento@jfrj.jus.br*

18.2.2. Na mensagem eletrônica deverão constar, além dos dados requeridos para o licenciamento/subscrição no site do fabricante:

18.2.2.1 Cópia da(s) nota(s) fiscal(is);

18.2.2.2 O fornecedor deverá informar o site, os procedimentos de download direto do fabricante e como realizar a ativação da subscrição;

18.2.2.3 Telefone e/ou e-mail de contato para suporte ao procedimento;

18.3. Devido a existência de filtros anti-spam, recomenda-se o uso de confirmação de leitura/entrega;

18.4. Caso não ocorra a confirmação do recebimento da mensagem no prazo de 24 horas, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a equipe técnica nos telefones (21)2282-7702, (21)2282-7703 e (21)2282-7704;

18.5. O suporte ao procedimento de ativação poderá ser realizado remotamente.

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	Assinatura do Contrato	-
02	Entrega dos softwares	O prazo de entrega será de, no máximo, **10 (dez) dias corridos** a partir do dia útil seguinte a assinatura do contrato pelo Contratante.
03	Recebimento provisório do objeto	Imediatamente depois de efetuada a entrega dos softwares.
04	Recebimento definitivo do objeto	Até **02 (dois) dias úteis** após o 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: 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. Não se aplica.

25. DA APLICAÇÃO DE GLOSAS

25.1. Não se aplica.

26. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

26.1. 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.

27. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

27.1. Conforme Edital.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. Conforme Edital.

29. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

29.1. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

29.1..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;

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

29.1.3. Acompanhar e aprovar os serviços executados;

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

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

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

29.5. O Contratante designará a Equipe de Fiscalização da Contratação, que será formada por 01 (um) servidor designado gestor do Contrato e 03 (três) servidores, sendo 01 (um) fiscal técnico, 01 (um) fiscal requisitante e 01 (um) fiscal administrativo, os quais exercerão, como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do Contrato.

30. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

30.1. Não há transferência de conhecimento para os softwares solicitados.

31. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS DOS PRODUTOS GERADOS POR OCASIÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

31.1. Não se aplica direitos de propriedade intelectual e autorias neste caso.

32. DA QUALIFICAÇÃO OU FORMAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

32.1. Não se aplica a exigência de qualificação técnica de profissionais neste caso.

33. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.1. Conforme Edital.

34. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA GARANTIA DE BENS E/OU SERVIÇOS

34.1. Os softwares fornecidos deverão possuir garantia do fabricante, incluindo suporte técnico durante todo o período de vigência da assinatura (subscrição), contados a partir da data de disponibilização da licença.

35. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

35.1. O prazo de vigência inicia-se no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura pelo Contratante, estendendo-se até a data de emissão do último Termo de Recebimento Definitivo.

36. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

36.1. Na tabela do Item 2 são relacionados os bens e serviços necessários à solução escolhida, com os respectivos custos estimados.

37. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

37.1. 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, SJRJ	AI	33.90.40.06 – locação de softwares
02	TRF2, SJRJ	AI	33.90.40.06 – locação de softwares

38. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

38.1. 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.

38.2. 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.

39. APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SEI (0155399) DG/TRF2 Nº TRF2-PSG-2024/00098 de 1 de março de 2024.

Conforme o § 6º do Art. 12 da IN SGD/ME n° 94 de 2022, o Termo de Referência deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Demandantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

PAPEL	NOME	MATR.	SETOR
Integrante Requisitante (titular):	Edvaldo de Barros Pinto Júnior	15347	SENAIP/CCJF
Integrante Requisitante (suplente):	Izabela Xantre Fraga de Pinho	10375	SENAIP/CCJF
Integrante Técnico (titular):	José Bernardo de Figueiredo Ciríaco	12071	SETECD/DISUS/STI
Integrante Técnico (suplente):	Carlos Fernando Alves de Carvalho	12188	SETECD/DISUS/STI
Integrante Administrativo (titular):	Leonardo Rabello de Freitas	11854	SEREGI/DIMAT/SAT
Integrante Administrativo (suplente):	Leonardo Pastro Vieira	11795	DIMAT/SAT

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO**, **Coordenador Técnico Adjunto**, em 07/10/2026, às 13:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO RABELLO DE FREITAS**, **Técnico Judiciário**, em 09/10/2026, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **IZABELA XANTRE FRAGA DE PINHO**, **Analista Judiciária**, em 13/10/2026, às 13:29, 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 **2041135** e o código CRC **688D2081**.