



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de equipamentos para a modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/743

1. DO OBJETO

Aquisição de equipamentos para a modernização da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação por meio de Ata de Registro de Preços. O objeto almejado é composto por 3 itens conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade
01	Scanner de Pequeno Porte	300
02	Scanner de Grande Porte	20
03	Multifuncional Full Duplex	100

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da motivação

O Poder Judiciário Estadual necessita de uma moderna infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para dar suporte à crescente informatização de seus processos de trabalho. Existem milhares de dispositivos eletrônicos distribuídos em suas unidades pelo Estado e esses equipamentos necessitam de uma política de renovação constante, pois com decorrer do tempo, há o desgaste natural e a perda da garantia resultando em falhas nos dispositivos eletrônicos e problemas como travamento, interrupção do trabalho desenvolvido pelos usuários e custos adicionais com logística para a movimentação ao laboratório. Há a possibilidade, também, de alguns danos não serem reparáveis, levando a perda de dados e da produtividade dos magistrados e servidores.

Assim, objetivando o cumprimento do planejamento anual desta Secretaria para expansão e renovação contínua do parque de equipamentos de informática, necessita-se adquirir novos equipamentos para dar vazão à demanda existente, além de substituição dos que estão danificados e já se encontram instalados nas Unidades do Poder Judiciário.

Considerando que os itens não serão demandados de uma única vez e, também, por razões de economicidade no armazenamento e para não contar o tempo de garantia dos produtos armazenados em estoque, O atendimento da demanda será através da criação de a Ata de Registro de Preços e atenderá ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará no Macrodesafio “Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC” na iniciativa estratégica “Modernização da Infraestrutura de TIC” e no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no Macroprocesso Infraestrutura: Manter e atualizar as tecnologias de infraestrutura.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

O objetivo da criação desta Ata de Registro de Preços é o cumprimento do planejamento anual da Secretaria de Informática para expansão e renovação contínua do parque de equipamentos de



informática. Para isso, há a necessidade de adquirir novos equipamentos para dar vazão à demanda existente, além de substituição dos que estão danificados e já se encontram instalados nas Unidades do Poder Judiciário.

2.3. Dos benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

- a) Mitigar riscos de comprometimento dos circuitos eletrônicos que possam inviabilizar o adequado funcionamento das atividades de magistrados e servidores;
- b) Diminuir o número de chamados para o Laboratório de Informática solicitando reparos nos equipamentos;
- c) Proporcionar maior celeridade às atividades de Magistrados e Servidores deste Tribunal.
- d) Atender a demanda de novos postos de trabalho;

2.4. Do alinhamento entre a demanda e os instrumentos de planejamento do TJPA

A Contratação atenderá ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará no Macrodesafio “Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC” na iniciativa estratégica “Modernização da Infraestrutura de TIC” e no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no Macroprocesso Infraestrutura: Manter e atualizar as tecnologias de infraestrutura.

2.5. Da referência aos Estudos Preliminares

Este termo de referência está relacionado com os Estudos Preliminares presentes no processo PA-PRO-2020/743.

2.6. Da relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados

A presente Ata de Registro de preços tem por objetivo atender a demandas futuras que poderão surgir ao longo do ano. Estimou-se um quantitativo baseado nas contratações anteriores somados com a previsão de ampliação do parque para os próximos 12 meses. Após esse período, a demanda será revista em um processo de melhoria contínua.

Nesse caso, os itens não serão demandados de uma única vez e, também, por razões de economicidade no armazenamento e para não contar o tempo de garantia dos produtos armazenados em estoque, O atendimento da demanda será através da criação de a Ata de Registro de Preços e atenderá ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará no Macrodesafio “Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC” na iniciativa estratégica “Modernização da Infraestrutura de TIC” e no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação no Macroprocesso Infraestrutura: Manter e atualizar as tecnologias de infraestrutura.



A relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens a serem contratados encontra-se na tabela a seguir:

Item	Descrição	Demanda Prevista	Quantidade de Bens/Serviços	Crítérios de Aferição da Quantidade	Documentos e outros Meios Probatórios
01	Scanner de Pequeno Porte	300 unidades para o período de 12 meses	300 unidades	Histórico de contratações de exercícios anteriores e previsão da demanda pela Secinfo.	SIGADOC PA-PRO-2019/03842 SIGADOC PA-PRO-2020/02926
02	Scanner de Grande Porte	20 unidades para o período de 12 meses	20 unidades	Histórico de contratações de exercícios anteriores e previsão da demanda pela Secinfo.	Contrato nº 051/ 2019 SIGADOC do contrato PA-PRO-2019/05096
03	Impressora Multifuncional Full Duplex	100 unidades para o período de 12 meses	100 unidades	Histórico de contratações de exercícios anteriores e previsão da demanda pela Secinfo.	SIGADOC PA-PRO-2019/03857

2.7. Da análise de mercado de TIC

As soluções disponíveis no mercado são semelhantes às que o Tribunal de Justiça vem adquirindo ao longo do tempo para o atendimento das suas necessidades. Para alguns itens, optou-se pela recomendação de modelos com requisitos mínimos de acordo com os adquiridos recentemente para manter a padronização considerando aspectos de manutenção, compatibilidade usabilidade dos equipamentos. Nesse sentido, relacionamos algumas alternativas disponíveis no mercado nacional que se assemelham as especificações técnicas definidas pelo TJPA:



2.7.1. Item 01: Scanner de Pequeno Porte

	FORECEDORES DE SCANNERS	Modelo
2	Nome: AVISION Sítio: www.avision.com.br Telefone: (11) 2737-2005	Scanner modelo AD345WN

2.7.2. Item 02: Scanner de Grande Porte

	FORECEDORES DE SCANNERS	Modelo
1	Nome: FUGITSU Sítio: www.fugitsu.com.br Telefone: (11) 3265-0880	Scanner Fujitsu FI-7700

2.7.3. Item 03: Impressora Multifuncional

	FORECEDORES DE IMPRESSORAS	Modelo
1	Nome: LEXMARK Sítio: https://www.lexmark.com/pt_br.html	MX622adhe
2	Nome: OKI DATA Sítio: https://www.oki.com/br/printing/	ES4172LP

A opção por aquisição dos equipamentos elencados acima em vez de locação, justifica-se pelo fato do Tribunal de Justiça já possuir contrato de prestação de serviços de TI (contrato 001/2019) que contempla a substituição de peças e de equipamentos em casos de paradas técnicas bem como a logística de transporte na capital e comarcas do Interior permitindo assim a otimização de custos inclusive com logística de transporte.

2.8. Da natureza do objeto

A solução consiste na criação de a Ata de Registro de Preços para a aquisição de equipamentos visando a modernização da infraestrutura de tecnologia da informação do TJPA. O objeto é referente à aquisição de bens comuns e usuais encontradas no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

2.9. Do parcelamento do objeto

O objeto do presente registro de preços será composto por 3 itens que poderão ser adjudicados por item. Os itens são independentes e produzidos por fornecedores distintos, portanto, não havendo perda de escala e ampliando a competitividade no caso do parcelamento.

2.10. Da seleção do fornecedor

2.10.1. Da forma e do critério de seleção

Esta contratação será realizada por meio de Pregão eletrônico. O critério de seleção será o menor preço.

2.10.2. Da modalidade e do tipo de licitação



Esta contratação será realizada na modalidade Pregão (Lei 10.520/2002) e ocorrerá por meio do Sistema de Registro de Preços, pois os itens não serão demandados de uma única vez e, também, por razões de economicidade no armazenamento e para não contar o tempo de garantia dos produtos armazenados em estoque.

2.10.3. Dos critérios técnicos de habilitação obrigatórios

2.10.3.1. A LICITANTE deverá apresentar atestado de capacidade técnica conforme a seguir:

2.10.3.1.1. Deve ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente fornece/forneceu bens compatíveis com o objeto da licitação emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente, na quantidade não inferior a 30% de acordo com as quantidades dos equipamentos constantes neste termo de referência;

2.10.3.1.2. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo especificado no item anterior.

2.10.3.2. Declaração de compromisso com os critérios de sustentabilidade;

2.11. Do impacto ambiental

Por se tratar de aquisição de equipamentos compatíveis com os já adquiridos pelo TJPA, em outras contratações, não haverá adição de impactos ambientais significativos na aquisição desses equipamentos.

2.12. Da conformidade técnica e legal

A contratação obedecerá, integralmente, à Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988, à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, à Resolução do CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislações correlatas com as respectivas alterações posteriores.

2.13. Das obrigações

2.13.1. Das obrigações do contratante

2.13.1.1. Indicar formalmente o(s) funcionário(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

2.13.1.2. Rejeitar os equipamentos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do termo de referência.

2.13.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

2.13.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela vencedora da licitação.

2.13.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da CONTRATADA às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação do CONTRATANTE relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do CONTRATANTE;



- 2.13.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 2.13.1.7. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato;
- 2.13.1.8. Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados;
- 2.13.1.9. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 2.13.2. **Das obrigações da contratada**
 - 2.13.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - 2.13.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local informados pelo fiscal do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
 - 2.13.2.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 2.13.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 2.13.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 2.13.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 2.13.2.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com o cumprimento do objeto, tais como transportes, frete, carga e descarga, etc;
 - 2.13.2.8. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do objeto;
 - 2.13.2.9. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do objeto;

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

O modelo de execução e de gestão da Ata de Registro de Preços, contendo a forma como será executado e gerido desde o início até o seu encerramento, propondo a descrição:

3.1. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.



Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Equipe de apoio da contratação (quando se tratar de licitação)

Integrante Demandante Nome: Diego Baptista Leitão Matrícula: 123030 email:diego.leitao@tjpa.jus.br	Integrante Técnico Nome: Oscar Bruno Maciel de Abreu Matrícula:79030 email: oscar.abreu@tjpa.jus.br	Integrante Administrativo Nome: Andrey Diego da Silva Albuquerque Matrícula: 141160 email:andrey.albuquerque@tjpa.jus.br
---	--	---



--	--	--

Equipe de gestão e fiscalização da contratação		
Gestor do Contrato Nome: Felipe Moraes Freitas Matrícula: 184900 Email: felipe.freitas@tjpa.jus.br	Fiscal Técnico Nome: Bruno Vieira dos Santos Matrícula: 116513 Email: bruno.vieira@tjpa.jus.br	Fiscal Administrativo Nome: Matrícula: Email:

3.2. Da dinâmica de execução do contrato

3.2.1. Prazos de entrega dos bens/execução dos serviços

A entrega do objeto deverá ser feita conforme a demanda e, no máximo 30 dias corridos a partir da data da solicitação com a devida nota de empenho emitida.

3.2.2. Prazo de vigência

O prazo de vigência desta contratação é de 12 meses.

3.2.3. Logística de implantação

3.2.3.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, situado na Avenida Augusto Montenegro, KM 04, nº 4950 – Bairro: Parque Verde – Belém – PA, ou em outro endereço indicado pelo TRIBUNAL.

3.2.3.2. O transporte dos produtos até o local de entrega deverá ser realizado sob responsabilidade da CONTRATADA (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado dentro do depósito).

3.2.3.3. A entrega deve ser realizada no horário compreendido entre às 08:00 e às 16:00 de segunda à sexta-feira, considerando o calendário de feriados do TRIBUNAL, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada. A EMPRESA CONTRATADA deverá obter autorização para entrega junto ao TRIBUNAL, com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de os produtos não serem recebidos.



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

3.2.4. Cronograma

A entrega se dará sob demanda, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Dos instrumentos formais de solicitação

A contratante fará a solicitação formal dos bens na quantidade a ser adquirida através de e-mail para as empresas vencedoras do certame.

3.4. Garantia e Nível de Serviço

3.4.1. Garantia do produto/serviço

- 3.4.1.1.** A CONTRATADA, através da própria CONTRATADA ou do fabricante, deverá prestar garantia aos produtos fornecidos, no local onde se encontrarem instalados ("on-site"), por um período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento definitivo dos produtos;
- 3.4.1.2.** A garantia on-site deverá ser realizada, durante todo o período de garantia dos equipamentos, pelo próprio fabricante ou por Assistência Técnica Autorizada, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, excluindo-se a possibilidade de falta de cobertura por manutenções realizadas sem a habilidade técnica necessária;
- 3.4.1.3.** Nos casos em que a garantia técnica for prestada por meio de Assistências Técnicas Autorizadas, deverão ser apresentados, pela CONTRATADA, para fins de identificação, o nome e o telefone da(s) empresa(s) credenciada(s) que prestará(ão) atendimento aos chamados técnicos;
- 3.4.1.4.** A CONTRATADA deverá prestar, sem qualquer custo adicional, os serviços descritos nos itens a seguir, bem como cumprir os prazos definidos, considerando todos os requisitos, componentes e acessórios solicitados neste termo de referência e os que porventura sejam fornecidos pela CONTRATADA para suprir determinada funcionalidade;
- 3.4.1.5.** A abertura dos chamados técnicos será efetuada exclusivamente por e-mail. A CONTRATADA deverá indicar, no ato de assinatura do contrato, endereço de e-mail válido para atender ao TRIBUNAL no que se refere aos chamados técnicos em garantia. O endereço informado deverá, obrigatoriamente, receber os e-mails do TRIBUNAL 24 horas por dia, 7 dias da semana, com a obrigatoriedade da resposta inicial com o número de protocolo da Ordem de Serviço;
- 3.4.1.6.** Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de defeito no produto.
- 3.4.1.7.** Os trabalhos deverão ser realizados no HORÁRIO PADRÃO DO TRIBUNAL, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00, excluídos os feriados. Caso a CONTRATADA queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com os supervisores de cada localidade, sob pena de não ser atendida. Esse agendamento dependerá da disponibilidade de cada localidade.
- 3.4.1.8.** A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do TRIBUNAL. Havendo necessidade de remoção do produto para as dependências da CONTRATADA, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da CONTRATADA.
- 3.4.1.9.** No caso de retirada de qualquer produto, a CONTRATADA deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo produto (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.

3.4.2. Garantia contratual



Por se tratar de contratação por registro de preços, não haverá exigência de garantia contratual.

3.4.3. Nível de Serviço

Por se tratar de aquisição de hardware via contratação por registro de preços, não haverá necessidade de se definir os níveis de serviço.

3.5. Da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

Toda a comunicação entre o TRIBUNAL e EMPRESA CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

Documentos: Ofícios, E-mails e outros correlatos que possam ficar registrados.

3.6. Do recebimento

3.6.1. Deverão ser entregues para cada produto:

3.6.1.1. Todos os drivers de controle necessários ao perfeito funcionamento no ambiente Windows 10 64 bits. Este item será considerado atendido se houver a disponibilização para download dos drivers citados em site do fabricante ou fornecedor.

3.6.1.2. Certificado de garantia emitido pelo fabricante do produto, válido para toda rede de assistência técnica do fabricante no Brasil. Este item será considerado atendido se houver a disponibilização do link do site do fabricante, onde seja possível verificar as condições de garantia do produto ofertado.

3.6.1.3. Todas as licenças de utilização definitivas para os softwares e drivers fornecidos.

3.6.1.4. Um conjunto completo de cabos e acessórios, visando o funcionamento perfeito de todas as funcionalidades exigidas.

3.6.1.5. Todos os softwares e drivers originais do produto (considerando todos os acessórios, componentes e periféricos). Este item será considerado atendido se houver a disponibilização para download dos drivers e softwares citados em site do fabricante ou fornecedor.

3.6.1.6. Manuais técnicos do usuário e de referência, originais, em português do Brasil ou inglês, contendo todas as informações sobre os produtos e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do produto, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital (não serão aceitos manuais em outro idioma traduzidos pelo Empresa Licitante, impressão de páginas de ajuda ou site, cópias ou qualquer outro tipo de documento que não seja o adotado e reconhecido pelo fabricante para a comercialização do produto no Brasil). Este item será considerado atendido se houver a disponibilização para download dos manuais citados em site do fabricante ou fornecedor. Caso o manual seja disponibilizado em inglês, não haverá necessidade de tradução juramentada para o português.

3.6.2. Prazo de entrega dos produtos: no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de recebimento da nota de empenho, data de assinatura do contrato ou documento oficial



do TRIBUNAL, o que ocorrer primeiro. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a CONTRATADA a penalidade de multa.

- 3.6.3.** Prazo de garantia dos produtos: 12 (doze) meses a contar da data de recebimento definitivo dos produtos;
- 3.6.4.** Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, situado na Avenida Augusto Montenegro, KM 04, nº 4950 – Bairro: Parque Verde – Belém – PA, ou em outro endereço indicado pelo TRIBUNAL.
- 3.6.5.** A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos produtos (com as embalagens originais) no local indicado para a entrega.
- 3.6.6.** A verificação quanto ao estado dos produtos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte do TRIBUNAL.
- 3.6.7.** Os produtos serão aceitos, mediante elaboração de relatório, da seguinte forma:
 - 3.6.7.1. Provisoriamente, quando da entrega dos produtos;
 - 3.6.7.2. Definitivamente, após a verificação de todos os itens do termo de referência pela Secretaria de Informática.

3.6.8. Do recebimento provisório

- 3.6.8.1. Para a verificação técnica dos itens do Termo de Referência, os técnicos do TRIBUNAL farão uma análise física e lógica do produto. Nesta fase, caso a análise física e lógica não comprove o item solicitado, a CONTRATADA será convocada para comprovar o item solicitado através de seu corpo técnico.
- 3.6.8.2. O prazo para o recebimento provisório é de 15 dias;
- 3.6.8.3. Caso seja constatado a necessidade da CONTRATADA enviar novos itens, o prazo para a nova entrega será de 30 dias;

3.6.9. Do recebimento definitivo

- 3.6.9.1. Para o recebimento definitivo dos produtos, além da verificação técnica dos itens do Termo de Referência, o TRIBUNAL fará uma análise detalhada da procedência dos produtos, considerando os seguintes procedimentos:
 - 3.6.9.1.1. Verificação da origem dos produtos, no caso de importação: Será analisado se os produtos foram legalmente introduzidos no Brasil. Caso solicitado, a CONTRATADA deverá entregar cópia dos documentos de importação junto à Receita Federal devidamente legalizados.
 - 3.6.9.1.2. Verificação da origem dos produtos, junto ao fabricante: Será analisado se os produtos fornecidos foram adquiridos pela CONTRATADA através do fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante. Caso solicitado, a CONTRATADA deverá entregar cópia dos documentos de aquisição (notas fiscais) junto ao fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante, devidamente legalizados. Juntamente com as cópias, a empresa deverá entregar os originais, para simples conferência.
 - 3.6.9.1.3. Verificação física dos produtos: será verificado se os produtos fornecidos são inteiramente novos, ou seja, os produtos, como um todo, e seus componentes/acessórios.
 - 3.6.9.1.4. Serão recusados os produtos caso os requisitos acima descritos não sejam atendidos.



- 3.6.9.2. O aceite pelo TRIBUNAL não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos materiais ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste termo de referência, verificadas posteriormente.
- 3.6.9.3. O prazo de entrega do objeto contratado ficará suspenso entre a data do recebimento provisório e a do recebimento definitivo. Caso seja constatada alguma irregularidade a CONTRATADA será comunicada e os bens entregues deverão ser retirados e substituídos por outros (novos e sem uso), sem qualquer ônus para o TRIBUNAL.
- 3.6.9.4. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a entrega será considerada como não realizada e o prazo definido para a entrega, que estava suspenso, será reaberto e voltará a correr para a CONTRATADA a partir da comunicação da irregularidade.
- 3.6.9.5. Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para sanar as irregularidades, sem prejuízo da aplicação de sanções à empresa.
- 3.6.9.6. O prazo para o recebimento definitivo será de 30 dias;

3.7. Da forma de pagamento

- 3.7.1. O pagamento será efetuado de acordo com a nota fiscal de serviços/fornecimento, com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da entrega dos bens e fornecimento na nota fiscal, após verificada a conformidade da execução e documentação respectiva, através de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA;
- 3.7.2. A nota fiscal ou fatura deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/1993.
- 3.7.3. No ato do pagamento será verificado se a contratada possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).
- 3.7.4. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, a rescisão contratual.
- 3.7.5. Poderá o TJPA descontar o valor correspondente aos danos a que a CONTRATADA der causa das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.
- 3.7.6. O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
- 3.7.6.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento.
- 3.7.6.2. Para esta contratação, deverá ser utilizada a fonte de recursos **0118**, sendo classificado o **Elemento de Despesa** como nº **449052 – Atualização, Expansão e Manutenção da Infraestrutura de Tecnologia do Poder Judiciário**.

3.8. Da transferência de conhecimento

Não se aplica, pois se trata de aquisição de hardware;



3.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica, pois se trata de aquisição de hardware;

3.10. Da qualificação técnica dos profissionais

Não se aplica, pois se trata de aquisição de hardware;

3.11. Das sanções

3.11.1. O descumprimento das disposições contratuais poderá sujeitar CONTRATADA as seguintes sanções:

3.11.1.1. Advertência;

3.11.1.2. Multa:

3.11.1.2.1. Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa da licitante em assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei nº 8666, de 1993, independente das demais sanções cabíveis;

3.11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do TRIBUNAL;

3.11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual.

3.11.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

3.11.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

Item 01 - Scanner de Pequeno Porte:

- i. Scanner tipo mesa recomendado para baixo ou médio volume de trabalho diário.
- ii. Modo de Digitalização: Operar automaticamente no modo simplex ou duplex (frente e verso) com leitura simultânea dos dois lados em uma única passagem;
- iii. Suportar múltiplas páginas.
- iv. Velocidade de Digitalização: Velocidade de digitalização mínima de 60 ppm no modo simplex (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em retrato;
- v. Velocidade de digitalização mínima de 120 ipm no modo duplex (frente e verso) (a 200 dpi), para papel A4, com alimentação em orientação retrato.
- vi. Alimentador: Possui alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de no mínimo 50 (cinquenta) folhas com 75-80 g/m² e padrão mínimo A4. Possuir sensor de detecção de alimentação.
- vii. Resolução Ótica: Possuir resolução ótica mínima de 600 dpi.



- viii. Suportar no mínimo as seguintes escalas de cores: Colorido - 24 bits; Monocromático - 1bit; Tons de cinza - 8 bits.
- ix. Resolução de Saída: Possuir resolução mínima de 600 dpi.
- x. Volume de Digitalização: Volume mínimo diário de processamento de 3.000 (três mil) páginas.
- xi. Fonte de Captura: Possuir software de captura com recurso de detecção automática de imagens e textos.
- xii. Software: Deve possuir software com função de recolhimento ótico de Caracteres (OCR), sem restrição de licença para uso.
- xiii. Recursos de Imagem: Auto brilho; Correção automática de inclinação; Eliminação de bordas pretas; Rotação de imagem; Eliminação de página em branco; Detecção de fim de página.
- xiv. Padrão de Mídia de Entrada: Suportar no mínimo os seguintes padrões:
- xv. Gramatura: entre 27 g/m² e 413 g/m²;
- xvi. Tamanho: Entre A5 e padrão Ofício, sendo imprescindível o formato A4.
- xvii. Pacote de Drivers: Devem possuir suporte no mínimo aos drivers TWAIN e ISIS.
- xviii. Formatos De Digitalização: Possuir no mínimo suporte aos padrões uma página e multipáginas nos formatos TIFF, JPEG e PDF (somente imagens e pesquisáveis);
- xix. Conectividade: Compatível com USB 2.0 de alta velocidade, USB 3.0, incluindo o cabo.
- xx. Requisitos Elétricos: Possuir fonte de alimentação de 100 ~ 240 VAC, 50/60 Hz automática.
- xxi. Possuir conformidade com o padrão Energy Star.
- xxii. Sistema Operacional: Possuir compatibilidade com o Windows 7 (32 e 64 bits), Windows 8 (32 e 64 bits) e Windows 10 (32 e 64 bits).
- xxiii. Garantia de Suporte Técnico: Possuir garantia contra defeitos de fabricação e suporte técnico no período de 12 meses. O suporte técnico para os equipamentos deverá ser prestado preventiva e corretivamente on-site por profissionais especializados e deve incluir a manutenção e a substituição de peças ou equipamentos conforme requisitos mínimos de serviço definidos
- xxiv. Idioma: Todo software, incluindo drivers, e os respectivos manuais deverão estar disponíveis em língua Portuguesa - Português do Brasil.
- xxv. Atualização: Disponibilizar atualizações do software (correção e erros, firmware, novas funções) sempre que houver lançamentos de novas versões compatíveis com o equipamento no decorrer do prazo de garantia.
- xxvi. Segurança: Os equipamentos e produtos, nas suas condições de fabricação, operação, manutenção, configuração, funcionamento, alimentação e instalação, devem obedecer rigorosamente, no que for aplicável, às normas e recomendações em vigor, elaboradas pelos órgãos oficiais competentes ou entidades autônomas reconhecidas na área (ABNT, ANATEL, etc.) e aquelas entidades geradoras de padrões reconhecidas internacionalmente (ISO, IEEE, EIA/TIA etc).
- xxvii. Padronização: Os equipamentos e o software fornecidos devem ser do mesmo fabricante ou compatível; os equipamentos deverão ser novos e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas; os equipamentos deverão ser fornecidos com um conjunto completo de manuais originais necessários à instalação de equipamentos e seus componentes, confeccionados pelo fabricante, todos os requisitos de



hardware, software e cabos, bem como seus acessórios Acompanhar Manual Completo, cabo USB, mídias de instalação de softwares e drivers, cabo de força e demais itens necessários para o funcionamento do equipamento.

Item 02 - Scanner de Grande Porte:

- i. Tipo: Scanner de alta capacidade para documentos;
- ii. Deverá permitir a digitalização de documentos preto e branco e coloridos;
- iii. Deve permitir a digitalização em modo mesa (flatbed);
- iv. Deve permitir a digitalização em modo ADF (Alimentador Automático de Documentos);
- v. Tecnologia: CCD ou CMOS;
- vi. Tamanho máximo de documentos para a digitalização através do ADF: 304.8 mm x 431.8 mm;
- vii. Tamanho mínimo de documentos para a digitalização através do ADF: 50.8 mm x 69 mm;
- viii. Tamanho máximo de documentos para a digitalização através do Flatbed: 304.8 mm x 457.2;
- ix. Com alimentador automático de documentos (ADF) para, no mínimo, 300 folhas do tamanho A4 (210 x 297 mm), considerando a gramatura de 80 g/m²;
- x. Velocidades de digitalização (utilizando o alimentador automático de documentos), considerando papel A4, monocromático, escala de cinza ou colorido.
- xi. Modo Simplex: 100 ppm (páginas por minuto) a 300 dpi;
- xii. Modo Duplex: 200 ipm (imagens por minuto) a 300 dpi;
- xiii. Resolução óptica: Mínimo de 600 dpi;
- xiv. Deve suportar documentos com gramatura de até 413 g/m²;
- xv. Deve suportar volume diário de 44.000 folhas;
- xvi. Profundidade de Bits: 24 bits para colorido e 8 bits para tons de cinza;
- xvii. Deve permitir a detecção automática da orientação do documento;
- xviii. Deve permitir a remoção automática de páginas em branco;
- xix. Deve permitir a detecção de dupla alimentação;
- xx. Deve permitir a detecção automática de cores;
- xxi. Deve permitir a correção automática de orientação (rotação automática);
- xxii. Deve permitir automaticamente a digitalização de documentos para o formato "pdf", "pdf/A" e "tiff";
- xxiii. Compatível com o padrão TWAIN;
- xxiv. Deve possuir interface USB 2.0 com o respectivo cabo para conexão ao PC, no comprimento adequado, sem a utilização de conversores ou adaptadores;
- xxv. Interface de operação em Português do Brasil;
- xxvi. Deve possuir suporte ao sistema operacional Microsoft Windows 10 (versões de 32 e 64 bits);
- xxvii. Deverá ser fornecido um software de OCR, com as seguintes características:
 - a. Reconhecer todos os caracteres da língua portuguesa;
 - b. Manter a formatação original do documento, inclusive de tabelas e colunas;



- xxviii. Fonte de alimentação/adaptador externo para corrente alternada com tensões de entrada de 110/220 VAC, com ajuste automático, suficiente para suportar a configuração do equipamento;
- xxix. Não serão aceitos conversores ou transformadores externos visando atender às exigências descritas para a fonte;
- xxx. Cada cabo deverá ser fornecido com um adaptador para o padrão antigo de tomadas (2P + T), desenvolvido para a corrente elétrica nominal compatível com o equipamento, para poder funcionar nas tomadas das sedes do TRIBUNAL.
- xxxi. Cada equipamento, além do número de série, deverá ser entregue identificado com etiqueta de patrimônio do TRIBUNAL.
- xxxii. A etiqueta deverá ser fixada no equipamento em local a ser definido pelo TRIBUNAL.
- xxxiii. A etiqueta deverá estar fixada no equipamento e na embalagem do equipamento (parte externa).
- xxxiv. O procedimento de fixação será definido pelo TRIBUNAL não sendo admitida quaisquer outros meios de fixação ou materiais diferentes dos definidos e/ou autorizados pela do TRIBUNAL.
- xxxv. Ao final do processo de identificação de todos os equipamentos do lote a CONTRATADA deverá fornecer listagem em meio digital contendo o número de série do equipamento e o correspondente número de patrimônio.
- xxxvi. As etiquetas (equipamento e embalagem) citadas no item anterior serão fornecidas pelo TRIBUNAL.
- xxxvii. Todos os componentes do produto e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisas, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- xxxviii. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil.
- xxxix. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo licitante;
- xl. Os produtos deverão ser novos (todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior) e não recondicionados.
- xli. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado novo pelo fornecedor dos produtos.
- xliv. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data do termo de aceite.
- xlvi. Os produtos devem ser fornecidos em pleno funcionamento, prontos para a utilização, com todos os acessórios e componentes (cabos, etc.).



- xliv. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser conseguidas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo TRIBUNAL ou mediante aprovação escrita do TRIBUNAL.
- xlv. Todos os componentes que farão parte dos produtos deverão seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas mencionadas nesse Termo de referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, e com a devida aprovação do TRIBUNAL. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho.
- xlvi. Todos os itens técnicos do Termo de referência deverão ser atendidos de maneira independente. Não serão aceitas configurações inferiores em determinado item sob alegação que outro item supre a necessidade, por estar sendo oferecido com configuração superior.
- xlvii. Todos os produtos fornecidos (lote completo), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.
- xlviii. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, originais do fabricante, com o menor volume possível, desenvolvidas para o produto, que se utilize de materiais recicláveis, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura.
- xlix. Todas as licenças, referentes aos softwares e/ou drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do TRIBUNAL, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.
- I. A CONTRATADA será responsável por qualquer procedimento físico ou de software a fim de deixar o produto pronto para a utilização dos funcionários do TRIBUNAL. A instalação do produto no ambiente do TRIBUNAL não é de responsabilidade da CONTRATADA.
- li. O modelo do produto ofertado pela CONTRATADA deverá estar sendo produzido pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega do termo de aceite.
- lii. O modelo do produto ofertado pela CONTRATADA deverá estar sendo comercializado normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil.
- liii. O fabricante do produto deverá possuir assistência técnica em território nacional (Brasil), para o modelo ofertado pela CONTRATADA.
- liv. A CONTRATADA deverá ser a fabricante, revendedora ou distribuidora autorizada do fabricante, ou ainda, revendedora autorizada de distribuidor autorizado pelo fabricante dos produtos. Caso a CONTRATADA não possua uma das qualificações exigidas anteriormente, deverá ter adquirido os produtos através de um canal do fabricante, para produtos especificados pelo fabricante para uso no Brasil.



i. Propriedades de impressão

- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;
- Clock mínimo da CPU: 1200 MHZ
- Velocidade mínima de impressão: 47 ppm A4/ 50 ppm Carta;
- Memória mínima: 2 GB não compartilhada;
- Dispositivo de Armazenamento Interno: Mínimo 128 GB;
- Impressão segura;
- Duplex automático para impressão;
- Linguagens: PCL6 e PS3.

ii. Propriedades de digitalização

- Resolução: 600x600 dpi;
- Alimentador automático de documentos duplex (DADF) de 50 folhas – digitaliza ambos os lados (Duplex com passagem única);
- Scanner de base plana;
- Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
- Formato de digitalização no vidro: Ofício 1, Carta, A4, A5;
- Formato de digitalização no ADF/DADF: Ofício 1, Carta, A4, A5 (Duplex com passagem única).
- Tamanho do Papel ADF/DADF: Ofício 1, Carta, A4, A5. Duplex com passagem única;
- Formato de Digitalização: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável.

iii. Propriedades de cópia

- Resolução: 600x600 dpi;
- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas;
- Formato da cópia: A5 até A4;
- Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
- Deve permitir ajuste de contraste e na qualidade da cópia;
- Múltiplas cópias de 01 à 99.
- Velocidade de cópia em A4: 47 cpm.

iv. Compatibilidade de software e alimentação:

- Ser compatível com, no mínimo, os seguintes sistemas operacionais: Windows XP, Windows 2003 e 2008 Server, Windows 7 e Windows 10;
- Alimentação: Monofásica 110-127Vac – 60Hz, admite-se bivolt com seleção automática;



v. Capacidade das bandejas:

- Possuir bandejas de alimentação principal e manual;
- Capacidade da bandeja principal de no mínimo 500 (quinhentas) folhas;
- Capacidade da bandeja manual de no mínimo 100 (cem) folhas;
- Capacidade da bandeja de saída de papel de no mínimo 150 (cento e cinquenta) folhas;
- Tipos de papel: formato A5 até A4, timbrado, leve, comum, perfurado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;
- Gramatura do Papel: Bandeja principal 70 a 90 g/m²; Bandeja manual até 160 g/m²;
- Possuir ciclo mensal de trabalho de, no mínimo, 100.000 (cem mil) páginas.

vi. Conectividade:

- Possuir interface USB 2.0 ou superior;
- Possuir interface de rede padrão Ethernet (RJ45) interna com suporte a taxas de transmissão de, no mínimo, 10/100/1000 Mbits/s.
- Wireless LAN (IEEE802.11b/g/n);
- Rede e protocolos TCP/IP;
- Possuir capacidade para transmissão de Fax em 33.6 kbps;

vii. Cartuchos de toner e cilindro

- Cada equipamento deverá ser entregue com 1(um) cartucho (s) de *toner* preto com capacidade mínima de impressão de 20.000 (vinte mil) páginas, sendo que o cilindro de impressão deve suportar no mínimo 60.000 páginas. Todos os cartuchos de *toner* deverão ser novos, da mesma marca do fabricante da impressora, NÃO SENDO ACEITOS CARTUCHOS REMANUFATURADOS, RECONDICIONADOS OU RECARREGADOS; para esse quantitativo será aceito somatório de suprimentos e poderá ser considerado os suprimentos iniciais que acompanham o equipamento de fábrica;
- O TJPB reserva-se ao direito de RECUSAR CARTUCHOS REMANUFATURADOS, RECONDICIONADOS OU RECARREGADOS, em face de que o uso de uso desse tipo de produto pode invalidar o termo de garantia de fábrica, o que prejudicaria inequivocamente a administração;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Belém, de abril de 2021.