



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

MCTI - TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1887260

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual renovação e expansão tecnológica de licenças e suporte técnico da ferramenta de gerenciamento de endpoints **Ivanti Endpoint Manager**, atuando o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) como gerenciador e a Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ) e a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) como participantes, conforme especificações estipuladas neste termo de referência.

1.1.1. Do órgão gerenciador:

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO (TRF2)

CNPJ: 32.243.347/0001-51

Rua Acre, 80 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20081-000

SITE: www.trf2.jus.br

Seção de Licitações: (21) 2282-8016 / 8682

E-mail: cpl@trf2.jus.br

1.1.2. Dos órgãos participantes:

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO (SJRJ)

CNPJ: 05.424.540/0001-16

Av. Almirante Barroso, 78 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20.040-009

Site: www.trf2.jus.br

Seção de Licitações: (21) 3218-9767 / 9868

E-mail: licitacoes@jfrj.jus.br

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO (SJES)

CNPJ: 05.424.467/0001-82

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Monte Belo – Vitória/ES

CEP: 29053-245

Site: www.trf2.jus.br

Seção de Licitações: (27) 3183-5105

E-mail: selic@jfes.jus.br

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.

Grupo	Item	Discriminação	Part Numb	Unidade	Quantidade			Qtd. Total	Preço Unit (R\$)	Preço Total(R\$)
					TRF2	SJRJ	SJES			

RENOVAÇÃO DAS LICENÇAS										
1	1	Ivanti EndPoint Manager Plus Maintenance	UEM-M	Licença de uso	2.500	5.790	1.000	9.290		
	2	Ivanti Security Suite – Subscription	LDSS-S	Licença de uso	2.500	5.790	1.000	9.290		
	3	Ivanti Xtraction Enterprise Server Mant	XTRENTSVR-M	Licença de uso	1	1	1	3		
	4	Ivanti Neurons Asset Manager On-Prem maintenance for 10k assets, 15namedanalysts	AM-AMP-MI	Licença de uso	1	1	1	3		
	EXPANSÃO TECNOLÓGICA									
	5	Ivanti EndPoint Manager Plus Subscription 36 meses	UEM-S	Licença de uso	800	1.200	200	2.200		
	6	Ivanti Security Suite – Subscription 36 meses	LDSS-S	Licença de uso	800	1.200	200	2.200		
	7	Ivanti Virtual Cloud Services Application Subscription 36 meses	UEM-CSA-S	Licença de uso	1	1	1	3		
	8	Capacitação no Ivanti Management Console	-	Turma	1	0	0	1		

CATMAT: 111490 | CATSER: 26972

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. A presente contratação tem por objeto a renovação das licenças e expansão tecnológica do software Ivanti Endpoint Manager, solução corporativa voltada à proteção, gerenciamento e segurança dos endpoints do ambiente de TI do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e Seções Judiciárias.

4. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Renovação do suporte técnico e direito de atualização das atuais licenças do software de gerenciamento de endpoints **Ivanti Endpoint Manager**.

4.2. Aquisição de novas licenças para atender a novas estações de trabalho acrescidas ao parque.

4.3. Aquisição de novas licenças para gerenciar os servidores (máquinas virtuais) instalados na sala cofre do TRF2.

5. DOS RESULTADOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

5.1. Atualizações automáticas e suporte do fabricante – acesso contínuo a novas definições de ameaças, correções de vulnerabilidades e suporte técnico especializado, assegurando o funcionamento pleno da solução e sua conformidade com as melhores práticas de segurança.

5.2. Gestão centralizada e eficiência operacional – administração unificada das políticas de segurança e monitoramento de todos os dispositivos a partir **de um único console**, otimizando o trabalho das equipes de TI e reduzindo o tempo de resposta a incidentes.

5.3. Redução de riscos e incidentes de segurança – prevenção proativa de infecções e ataques, minimizando a indisponibilidade de serviços, a perda de dados e eventuais impactos à continuidade das atividades institucionais.

5.4. Preservação do investimento existente – aproveitamento das licenças perpétuas já adquiridas e da infraestrutura instalada, evitando custos adicionais de migração, implantação e capacitação de usuários em novas ferramentas.

5.5. Conformidade com normas e políticas institucionais – atendimento às diretrizes de segurança da informação, à

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

6.1. A presente contratação está alinhada com as iniciativas previstas no Plano Estratégico da Justiça Federal — PEJF 2021/2026 — e no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal — PETI-JF 2021/2026, mais precisamente em consonância com o Macrodesafio “Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados” e o objetivo estratégico de “Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas”, conforme Resolução nº 685 de 2020 do CJF.

7. DA REFERENCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

7.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) 0421770 e os Estudos Preliminares (artefatos) constantes no Processo SEI nº 0002136-57.2025.4.02.8000.

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

8.1. O TRF2, a SJRJ e a SJES utilizam atualmente o software de gerenciamento de endpoints **Ivanti Endpoint Manager**, cuja aquisição ocorreu em 2022. O contrato firmado à época contemplou, além das licenças, o direito a suporte técnico e a atualizações da ferramenta pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com vigência até dezembro de 2025. Cumpre destacar que a ferramenta foi adquirida na modalidade perpétua, o que garante a utilização contínua do sistema. Contudo, para assegurar a manutenção do suporte técnico especializado e o acesso às atualizações evolutivas do fabricante — elementos imprescindíveis para a segurança, estabilidade e eficiência da solução — faz-se necessária a renovação do contrato que prevê tais serviços de manutenção. Paralelamente à necessidade de renovação, identificou-se também a demanda pela aquisição de novas licenças, em razão da incorporação de novos equipamentos ao parque computacional. Ademais, verifica-se a necessidade de expansão do uso do Ivanti Endpoint Manager para contemplar o gerenciamento dos servidores (máquinas virtuais) alocados na sala cofre do TRF2, de modo a unificar e otimizar a administração dos ativos de TI. Adicionalmente, há a demanda pela contratação de uma nova funcionalidade, comercializada separadamente pelo fabricante, destinada a aprimorar a detecção e o monitoramento dos dispositivos conectados à rede corporativa. Essa funcionalidade se faz necessária para atender a recomendações oriundas de auditoria interna, que apontaram a importância de reforçar os mecanismos de identificação e controle dos ativos de rede, visando maior conformidade, segurança e governança dos recursos tecnológicos. Outro ponto a ser considerado refere-se à necessidade de capacitação técnica para os usuários da ferramenta. Com a ampliação do uso do Ivanti Endpoint Manager por novos colaboradores de diferentes setores, torna-se essencial garantir treinamento adequado, a fim de assegurar a correta utilização dos recursos disponíveis, maximizar os benefícios da solução, reduzir riscos operacionais e promover maior autonomia das equipes no gerenciamento de desktops e servidores.

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

9.1. SOLUÇÃO 01: RENOVAÇÃO DO LICENCIAMENTO DO SOFTWARE IVANTI ENDPOINT MANAGER

O software de gerenciamento de endpoints Ivanti Endpoint Manager é a solução atualmente utilizada na Justiça Federal da 2ª Região. Foram adquiridas 2.500 licenças para o TRF2, 5.790 licenças para a SJRJ e 1.000 licenças para a SJES em dezembro de 2022. Tais licenças foram adquiridas na modalidade perpétua, ou seja, podemos utilizá-las indefinidamente até o fim do ciclo de vida do software. Junto com as licenças, também adquirimos o suporte técnico e o direito de atualização das licenças pelo período de 36 (trinta e seis) meses, além do serviço de implantação e treinamento inicial. Apesar de existir outros softwares de gerenciamento de endpoints no mercado, o fato do Ivanti Endpoint Manager já estar implantado na Justiça Federal da 2ª Região, o valor já investido em licenciamento e em capacitação da equipe técnica da STI, além da padronização da ferramenta, são pontos a serem considerados.

VANTAGENS:

- Software já implantado na Justiça Federal da 2ª Região;
- Valor já investido na aquisição do software;
- Licença perpétua;
- Não há necessidade de novo projeto de implantação e capacitação.

DESVANTAGENS:

- Outros softwares podem ser mais modernos e com novas funcionalidades;
- Pode possuir um valor menor de manutenção e suporte.

9.2. SOLUÇÃO 02: AQUISIÇÃO DE NOVO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ENDPOINTS

Existe uma variedade de softwares de gerenciamento de endpoints no mercado atualmente. Dentre eles podemos citar o Microsoft Endpoint Configuration Manager que já utilizamos no passado, o ManageEngine Desktop Central que também já foi objeto de demonstração, o Symantec Endpoint Management, VMware Workspace ONE, entre outros.

VANTAGENS:

- Os custos de manutenção e suporte podem ser mais baixos;
- Podem agregar novas funcionalidades ao parque computacional.

DESVANTAGENS:

- Haverá a necessidade de adquirir novas licenças para todos os equipamentos do parque computacional;
- O valor gasto na aquisição das licenças utilizadas atualmente será perdido;
- Teremos custos para implantação do novo software;
- Pode haver uma curva de aprendizado longa para uso do novo software.

9.3. SOLUÇÃO 03: UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ENDPOINTS BASEADO EM SOFTWARE LIVRE

O uso de software livre pode representar uma excelente estratégia para redução de custos, além de proporcionar maior controle sobre o ambiente de software e poder contribuir com a comunidade de código aberto. No entanto, essa abordagem pode apresentar limitações, especialmente relacionadas à ausência de suporte técnico corporativo e à necessidade de combinar múltiplas ferramentas para atender plenamente a determinadas demandas.

Atualmente, utilizamos o software GLPI para atendimento dos chamados de TI. Este software possui algumas ferramentas que se assemelham aos recursos utilizados no Ivanti Endpoint Manager. Porém, encontramos muita dificuldade de fazer esses recursos funcionarem na sua plenitude, o que acaba inviabilizando o seu uso.

VANTAGENS:

- Custo reduzido: não há despesas com licenciamento de uso; os custos concentram-se, geralmente, em treinamento e tempo destinado ao aprendizado da solução;
- Personalização: a possibilidade de acessar e modificar o código-fonte pode permitir que o órgão adapte o software conforme suas necessidades específicas, além de facilitar sua integração com outras soluções já existentes;
- Independência tecnológica: ao adotar software livre, a Justiça Federal da 2ª Região não fica atrelada a um único fornecedor, o que amplia a liberdade de escolha e flexibilidade para futuras adaptações.

DESVANTAGENS:

- Suporte técnico variável: a qualidade e disponibilidade de suporte dependem da comunidade envolvida no desenvolvimento do projeto e de sua popularidade;
- Funcionalidades limitadas: algumas soluções de software livre podem não oferecer todos os recursos avançados ou específicos exigidos por determinados setores;
- Manutenção sob responsabilidade do órgão: atualizações, correções e manutenção serão de responsabilidades da própria instituição, exigindo dedicação de tempo e equipe capacitada;
- Documentação e capacitação: pode haver escassez de documentação técnica abrangente ou de materiais de treinamento, dificultando o processo de adoção e implementação da ferramenta;
- Integração com sistemas proprietários: a compatibilidade com padrões específicos ou sistemas comerciais pode representar um desafio adicional, exigindo soluções personalizadas para garantir interoperabilidade.

10. DA JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

10.1. O Ivanti Endpoint Manager já se encontra plenamente implantado e em operação no ambiente do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, sendo amplamente utilizado para o gerenciamento centralizado dos ativos de TI, incluindo estações de trabalho, notebooks e demais dispositivos de endpoint. A ferramenta foi adotada após estudos técnicos que comprovaram sua eficiência, robustez e compatibilidade com a infraestrutura tecnológica do TRF2, permitindo o controle unificado de inventário, distribuição de softwares, aplicação de políticas de segurança e

automação de rotinas administrativas, garantindo maior produtividade e segurança no ambiente corporativo. Considerando que o Tribunal já possui licenças perpétuas do produto e que a solução está totalmente integrada aos processos internos de gestão de TI, a renovação da manutenção e suporte técnico do software Ivanti Endpoint Manager apresenta-se como a alternativa mais econômica, eficiente e de menor risco operacional. A substituição por outra ferramenta implicaria custos adicionais com aquisição de novas licenças, implantação, treinamento de equipes e eventual indisponibilidade de serviços críticos durante a transição, sem garantia de obtenção de benefícios equivalentes. Dessa forma, a renovação do suporte e atualização do Ivanti Endpoint Manager visa assegurar a continuidade operacional, o acesso a atualizações de segurança e melhorias de desempenho, bem como o suporte técnico especializado do fabricante, preservando o investimento já realizado pelo Tribunal e garantindo a sustentabilidade e eficiência da gestão de endpoints na instituição.

11. DA NATUREZA DO OBJETO

11.1. O objeto não é de natureza continuada.

12. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

12.1. Considerando a natureza integrada da solução, verifica-se a necessidade de adjudicar todos os itens a uma única empresa fornecedora. Tal medida visa garantir a uniformidade no fornecimento, no suporte técnico, nas atualizações e na manutenção evolutiva da ferramenta, preservando a coerência operacional e a eficiência administrativa. A adjudicação por uma única empresa assegura ainda que haja responsabilidade centralizada sobre a entrega, a implantação e o suporte, evitando conflitos de atribuições entre diferentes fornecedores. Esse modelo possibilita maior agilidade na resolução de problemas, reduz riscos de incompatibilidades técnicas e simplifica a gestão contratual, uma vez que o órgão terá apenas um ponto de contato para tratativas de garantia, capacitação e suporte.

13. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

13.1. Verifica-se que os softwares desta contratação são oferecidos 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”.

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. Tendo em vista se tratar da aquisição de software, essa contratação não acarretará impacto ambiental, pois são produtos exclusivamente digitais e intelectuais, que não empregam recursos ambientais na sua execução.

14.3. Licenciamento digital: A entrega e ativação das licenças deve ser feita preferencialmente por meio eletrônico (sem uso de mídia física), reduzindo resíduos sólidos.

14.4. Atualizações e suporte: As licenças devem incluir atualizações regulares que melhorem a segurança e a eficiência energética dos dispositivos em que são executadas.

14.5. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu solução de gerenciamento de estações de trabalho, incluindo licenciamento, serviços de instalação, configuração e suporte técnico.

16.2. Será exigida comprovação de que a empresa é revendedora ou distribuidora autorizada do software Ivanti, apta a comercializar as licenças no território nacional.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Para os itens de 1 a 7:

17.1.1. A solução incluirá suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses;

17.1.1.1. Define-se suporte técnico como sendo contatos efetuados mediante atendimento telefônico, correio eletrônico ou acesso remoto, com objetivo de solucionar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução e de esclarecer dúvidas relacionadas ao uso e atualização dos produtos.

17.1.2. O suporte técnico deverá ser prestado segundo as seguintes condições, entre outras:

17.1.2.1. Suporte remoto por telefone, e-mail ou abertura de chamado no site;

17.1.2.2. Direito a um número ilimitado de solicitações de suporte;

17.1.2.3. Acesso ao suporte em regime de 8h por dia, 5 (cinco) dias por semana, durante o horário de 9h às 18h;

17.1.2.4. Resposta de até 4 (quatro) horas úteis para chamados críticos e de até 12 (doze) horas úteis para outros chamados;

17.1.2.4.1. Por hora útil, define-se aquela compreendida entre os horários de 9h às 18h.

17.2. Para o item 8:

17.2.1. A capacitação consistirá em atividade de transferência de conhecimento aos integrantes designados da equipe técnica do CONTRATANTE nos processos de instalação, configuração e operação da ferramenta, incluindo métodos, técnicas e funcionalidades integrantes da solução contratada. As sessões de capacitação abordarão, no mínimo, os seguintes tópicos:

17.2.1.1. Características gerais e Interface da solução.

17.2.1.2. Configuração da solução.

17.2.1.3. Gerenciamento da solução.

17.2.1.4. Elaboração de relatórios.

17.2.1.5. Inventário e descobrimento de endpoints.

17.2.1.6. Empacotamento e distribuição de softwares.

17.2.1.7. Gerenciamento de patches.

17.2.1.8. Monitoramento, medição e bloqueio de software (Software Metering).

17.2.1.9. Controle remoto.

17.2.1.10. Provisionamento de imagens de Sistema Operacional (OS Deployment).

17.2.1.11. Gerenciamento de ativos e CMDB.

17.2.2. A duração mínima da capacitação será de 20 (vinte) horas, com duração máxima de 4 (quatro) horas diárias, devendo ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias.

17.2.3. A capacitação será realizada, preferencialmente, de forma remota. Havendo necessidade de realização presencial, esta ocorrerá nas dependências do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), no Rio de Janeiro/RJ, ou da Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), em Vitória/ES, em instalações disponibilizadas pelo CONTRATANTE, dotadas de computadores e recursos audiovisuais básicos..

17.2.4. As sessões de capacitação serão ministradas em língua portuguesa, cabendo à contratada prover o material didático para os conteúdos textuais e gráficos (apresentações, guias, manuais).

17.2.5. A capacitação, caso solicitada pelo CONTRATANTE durante a vigência contratual, será realizada em **1 (uma) única turma**, observando o limite de **até 10 (dez) participantes por órgão contratante**, conforme os participantes indicados pelo CONTRATANTE.

17.2.6. A abordagem deverá ser eminentemente prática, com base na demonstração ou experimentação de exemplos concretos, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

17.2.7. A capacitação deverá ocorrer, prioritariamente, em horário vespertino.

17.2.8. Ao final das atividades, a contratada deverá emitir certificado de conclusão da capacitação a todos os participantes indicados pelo contratante. O certificado deverá conter o nome do participante, a duração, a ementa, a data de início e término, entre outras informações que forem necessárias.

18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

18.1. O prazo de entrega será de, no máximo, **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato pelo contratante.

18.2. A entrega das licenças deverá ser realizada através do envio dos respectivos códigos por mensagem eletrônica a ser remetida para os seguintes endereços:

TRF2: licenciamento@trf2.jus.br;

SJRJ: licenciamento@jfrj.jus.br;

SJES: sesut@jfes.jus.br

18.3. Nas mensagens eletrônicas deverão constar, além dos dados requeridos para o licenciamento/subscrição no site do fabricante:

18.3.1. Cópia da(s) nota(s) fiscal(is);

18.3.2. Os procedimentos a serem adotados para ativação das licenças;

18.3.3. O telefone e/ou e-mail de contato para suporte ao procedimento;

18.3.4. A forma de comprovação junto ao site do fabricante dos itens fornecidos com suas descrições, respectivos part-numbers e quantitativos em nome do Contratante e com suporte se for o caso.

18.4. Devido à existência de filtros anti-spam, recomenda-se o uso de confirmação de entrega e leitura.

18.5. Caso não ocorra confirmação do recebimento de mensagem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a equipe de gestão do contrato.

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

18.7. 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.

18.8. As licenças devem estar disponíveis em ambiente Web, durante toda a vigência contratual, de tal forma que os downloads sejam liberados para a equipe de gestão do contrato.

18.9. O fornecedor deverá informar o site e os procedimentos de download direto do fabricante, quando cabível.

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 softwares	O prazo de entrega será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos , contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato pelo contratante.
02		Recebimento provisório do objeto	Imediatamente depois de efetuada a entrega dos softwares.
03		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 do objeto deste contrato, determinado, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas, fixando prazo para a sua correção.

20.3. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação.

20.4. Recusar o recebimento do software, material ou serviço que não esteja 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. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas.

20.7. 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.

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 mediante emissão da solicitação de fornecimento e de Contrato específico, celebrado de acordo com os produtos/serviços e quantidades constantes na referida solicitação.

24. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NSE)

24.1. Conforme item 17.1.

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.

26.2. Para abertura de chamados de suporte técnico e garantia, deverá ser permitido o acesso direto à empresa fabricante do software, através de ligação gratuita ou de forma eletrônica, sem limitação para o número de chamados, caso seja necessário suporte do software ou solução de problemas que impliquem em desenvolvimento de correções (patches).

27. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

27.1. As condições de recebimento encontram-se detalhadas no item 16 do Edital.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. Conforme o Edital.

29. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

29.1. 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.

29.2. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

29.2.1. 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;

29.2.2. Ordenar a CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

29.2.3. Acompanhar e aprovar os serviços executados.

29.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

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

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

30. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

30.1. Conforme item 17.2.

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

31.1. Os produtos e marcas descritos nos itens desta contratação permanecem sob a titularidade de seus fabricantes/distribuidores por toda a extensão do período de duração do contrato nos termos da Lei nº 9.610/98.

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 o Edital.

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

34.1. As licenças fornecidas deverão possuir garantia, incluindo suporte técnico, com vigência de 36 (trinta e seis) meses.

34.2. A garantia de atualização de versão dos produtos será prestada durante toda a vigência contratual.

34.3. Demais garantias exigidas no edital.

35. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

35.1. O prazo de vigência do contrato terá início no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato pelo Contratante, estendendo-se até a data de término da vigência da subscrição das licenças adquiridas.

36. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

36.1. Conforme planilha de pesquisa de preços.

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
1	TRF2, SJRJ, SJES	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto
2	TRF2, SJRJ, SJES	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto

3	TRF2, SJRJ, SJES	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto
4	TRF2, SJRJ, SJES	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto
5	TRF2, SJRJ, SJES	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto
6	TRF2, SJRJ, SJES	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto
7	TRF2, SJRJ, SJES	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto
8	TRF2, SJRJ, SJES	AI	33.90.40.21 - Serv. Técnicos Profissionais de TIC (Corrente)

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.

38.3. A contratada deverá entregar, quando da assinatura do contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada.

39. APROVAÇÃO E ASSINATURA

PAPEL	NOME	MATR.	SETOR
Integrante Requisitante (titular):	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	T212047	STI/SITI/DISUS
Integrante Requisitante (suplente):	Terezinha Regina Frydman	T212034	STI/SITI/DISUS
Integrante Técnico (titular):	José Bernardo de Figueiredo Ciriaco	T212071	STI/SITI/DISUS/SETECD
Integrante Técnico (suplente):	Carlos Fernando Alves de Carvalho	T212188	STI/SITI/DISUS/SETECD
Integrante Administrativo (titular):	Leonardo Pastro Vieira	T211795	SAT/DIMAT
Integrante Administrativo (suplente):	Gabriel de Farias Antunes	T211833	SAT/DIMAT/SEREGI



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL**, **Diretora**, em 14/07/2026, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO**, **Supervisor**, em 14/07/2026, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO PASTRO VIEIRA**, **Técnico Judiciário**, em 14/07/2026, às 17:42, 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 **1887260** e o código CRC **A06C3AAA**.
