



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-SESUT 1891678

TERMO DE REFERÊNCIA

SEI 0000756-56.2026.4.02.8002

Registro para aquisição de material de consumo de informática

Sumário

1	Do Objeto
1.1	Definição do Objeto
1.2	Descrição detalhada do Objeto
2	Fundamentação da contratação
2.1	Motivação
2.2	Alinhamento Estratégico
2.3	Objetivos
2.4	Referência aos Estudos Preliminares
2.5	Análise de Mercado de TIC
2.6	Benefícios e Resultados
2.7	Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada
2.8	Impacto ambiental
2.9	Impacto social e cultural
2.10	Conformidade Legal
3	Da Licitação
3.1	Da Pretensão da Contratação
3.2	Da Natureza do Objeto da Contratação
3.3	Do Parcelamento e Adjudicação
3.4	Modalidade e Tipo de Licitação
3.5	Critérios de Habilitação
3.6	Critério técnico de aceitação das propostas
4	Da execução e Gestão do Contrato
4.1	Papéis desempenhados na contratação
4.2	Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato
4.3	Principais marcos e eventos da Execução do contrato
4.4	Dinâmica da execução
4.5	Instrumentos formais de solicitação do objeto
4.6	Instrumento de Medição de Resultado - IMR

- 4.7 Qualificação Técnica dos Profissionais
 - 4.8 Das condições e prazos de entrega
 - 4.9 Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade
 - 4.10 Forma de Pagamento
 - 4.11 Manutenção e Garantia
 - 4.12 Transferência de Conhecimento
 - 4.13 Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais
 - 4.14 Obrigações do Contratante
 - 4.15 Obrigações da Contratada
 - 4.16 Reajustamento
 - 4.17 Sanções Administrativas
 - 5 Requisitos Técnicos
 - 6 Assinaturas
 - 7 Aprovação
-

1. Do Objeto

1.1. Definição do Objeto

1.1.1. Registro de preço para aquisição de material de consumo de informática para a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), conforme especificações e características constantes neste anexo.

1.2. Da planilha de preços e descrição detalhada do Objeto

1.2.1. 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.

1.2.2. 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.

1.2.3. As descrições apresentadas na definição do objeto e na planilha de formação de preços correspondem às características mínimas desejadas, nada impedindo o fornecimento de produto com características superiores às especificadas.

1.2.4. As licitantes deverão apresentar em suas propostas informações detalhadas dos componentes da solução ofertada, apresentando fabricante/marca, modelo, *part numbers*, descrição técnica, quantidade e preço unitário dos produtos ofertados, consoante o Acórdão 1432/2024 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

1.2.5. A indicação do código do Catálogo de Materiais e Serviços do Portal de Compras do Governo Federal (CATSER) referente aos itens da contratação está apresentada no quadro abaixo, sendo que em qualquer hipótese prevalecerão as condições estabelecidas no Termo de Referência em relação às apresentadas no catálogo.

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Dispositivo de Armazenamento SSD de 256 GB (ampla participação de empresas)	627122		375		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
02	Dispositivo de Armazenamento SSD de 256 GB exclusivo para ME/EPP (cota reservada para ME/EPP)	627122		125		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
03	Dispositivo de Armazenamento SSD de 512 GB (ampla participação de empresas)	627122		375		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
04	Dispositivo de Armazenamento SSD de 512 GB exclusivo para ME/EPP (cota reservada para ME/EPP)	627122		125		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
05	Dispositivo de Armazenamento SSD de 1 TB	627122		30		
(exclusivo para ME e EPP) VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
06	Memória SODIMM, DDR4 de 8 GB (ampla participação de empresas)	631101		300		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
07	Memória SODIMM, DDR4 de 8 GB (cota reservada para ME/EPP)	631101		100		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
08	Cartucho toner preto HP M127fn, Part Number CF283X (exclusivo para ME e EPP)	460257		60		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
09	Cartucho toner preto HP M428FDW, Part Number CF258X 58X (exclusivo para ME e EPP)	469185		80		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
10	Cartucho toner preto Samsung SL-M4080 FX, Part Number MLT-D201L (exclusivo para ME e EPP)	438107		50		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
11	Cartucho toner preto Lexmark MS 823, Part Number 58DBH00 (exclusivo para ME e EPP)	459904		80		
VALOR TOTAL						

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
12	Cartucho toner preto Lexmark MX 622, Part Number 56FBX00/56F4X00	456288		60		
(exclusivo para ME e EPP)						VALOR TOTAL

Item	Discriminação	Código CATMAT	Marca/ Modelo	Qtd. Unid.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
13	Cartucho toner preto HP MFP 4103, Part Number W1510X/W1030X/W1030XC	617403		80		
(exclusivo para ME e EPP)						VALOR TOTAL

OBS: Não haverá exigência de quantidade mínima de aquisição.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

2.1.1. A presente contratação busca a aquisição de insumos para os equipamentos do parque de informática da SJES;

2.1.2. Deve-se também observar que as cláusulas que regem as garantias dos equipamentos de informática exigem que os insumos utilizados sejam originalmente desenvolvidos pelo fabricante ou empresa por eles credenciada. Assim, torna-se necessário que essa exigência seja feita no presente certame com vistas a se garantir o perfeito funcionamento do bem ou a possibilidade de se exigir o seu eventual reparo durante a vigência do período de garantia.

2.2. Alinhamento Estratégico

2.2.1. A solução está alinhada aos planos estratégico, diretor e de contratações de tecnologia da informação e comunicação, conforme apresentado nos quadros a seguir:

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA NACIONAL DE TI – ENTIC-JUD 2021/2026 Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, Conselho Nacional de Justiça (CNJ):

ID: OE8

Objetivo estratégico: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR – PDTI 2026

ID: 6

Necessidade/Iniciativa: Suporte e provimento de recursos de TI para usuário final

VINCULAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES SJES PCA 2026

ID: 53

Objeto: Aquisição de material de consumo de microinformática

2.2.2. Esta contratação também será orientada, no que couber, as orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

2.3. Objetivos

2.3.1. Garantir a atualização e funcionalidade dos equipamentos de informática.

2.3.2. Melhorar o rendimento dos equipamentos, aumentando a produtividade dos usuários.

2.3.3. Garantir a atualização e modernização do ambiente tecnológico da SJES.

2.3.4. Possibilitar a durabilidade dos equipamentos por um tempo maior, gerando menos falhas de hardware.

2.3.5. Melhorar constantemente o grau de satisfação dos usuários.

2.4. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) encaminhado pela Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) e os Estudos Técnicos Preliminares constantes do Processo Administrativo Eletrônico nº 0000756-56.2026.4.02.8002.

2.5. Análise de Mercado de TIC

2.5.1. A análise comparativa de custos, a memória de cálculo com os preços e custos utilizados na análise, a identificação das soluções e a pesquisa de preços inicial que cabia à Equipe de Planejamento foram realizadas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, documento que compõe o conjunto de artefatos dessa fase.

2.6. Benefícios e Resultados

2.6.1. Continuidade das operações: A aquisição regular de suprimentos (toner, cartuchos, cabos, periféricos, mídias, etc.) evita interrupções no trabalho. Isso garante que sistemas, impressões, comunicações e rotinas administrativas sigam funcionando sem paradas inesperadas.

2.6.2. Aumento da produtividade: Quando os colaboradores têm à disposição os insumos adequados, o tempo gasto com improvisos, retrabalho ou espera por reposição diminui. O resultado é mais foco nas atividades-fim e maior eficiência operacional.

2.6.3. Padronização e compatibilidade: A compra planejada permite padronizar marcas, modelos e especificações, reduzindo falhas de compatibilidade, facilitando suporte técnico e manutenção, além de simplificar o controle de estoque.

2.6.4. Redução de custos no médio e longo prazo: Compras programadas e em volume tendem a gerar melhores condições comerciais, menor desperdício e menos gastos emergenciais (que costumam ser mais caros). Também reduzem danos a equipamentos causados por uso de suprimentos inadequados.

2.6.5. Melhoria na qualidade dos serviços prestados: Suprimentos adequados impactam diretamente a qualidade do trabalho entregue — impressões mais nítidas, equipamentos funcionando corretamente e sistemas mais estáveis refletem profissionalismo e confiabilidade.

2.6.6. Apoio à segurança da informação: A utilização de suprimentos confiáveis (mídias, cabos, dispositivos de armazenamento) reduz riscos de falhas, perdas de dados ou vulnerabilidades causadas por materiais de baixa qualidade.

2.6.7. Resultados esperados:

- Operação contínua e previsível, sem paralisações por falta de insumos
- Maior eficiência dos colaboradores
- Redução de custos operacionais e emergenciais
- Melhor controle e gestão do parque tecnológico
- Ambiente de trabalho mais organizado e profissional
- Suporte mais ágil por parte da equipe de TI

2.7. **Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada**

2.7.1. A estimativa foi elaborada com base na análise detalhada dos relatórios emitidos pelo setor de almoxarifado, os quais apresentam dados estatísticos consolidados sobre o consumo dos suprimentos de informática ao longo do ano, considerando a demanda real das unidades atendidas. Esses dados permitiram identificar padrões de utilização, sazonalidade e volumes médios de consumo, servindo como subsídio para uma estimativa mais precisa e compatível com as necessidades institucionais. O tema encontra-se devidamente detalhado no Estudo Técnico Preliminar, no qual são apresentadas as premissas adotadas e as justificativas técnicas que fundamentam a estimativa realizada.

2.7.2. A definição do quantitativo foi realizada a partir da análise histórica de consumo dos suprimentos de informática, com base nos relatórios emitidos pelo setor de almoxarifado, que consolidam os registros de entradas e saídas ocorridas ao longo do período anual.

2.7.3. Para o cálculo, foi considerado o consumo médio mensal de cada item, apurado a partir dos dados estatísticos disponíveis, sendo este valor projetado para o período de vigência da contratação. Adicionalmente, foram observadas possíveis variações de demanda, sazonalidades e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, de forma a evitar desabastecimento e garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

2.8. **Sustentabilidade**

2.8.1. Requisitos de capacitação:

Não se aplica.

2.8.2. Requisitos legais:

A contratada deve estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas que incentivem práticas sustentáveis no desenvolvimento e distribuição de software, assim como normas específicas para eletroeletrônicos, como logística reversa e descarte responsável

2.8.3. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica:

Não se aplica.

2.8.4. Requisitos temporais

Não se aplica.

2.8.5. Requisitos de sustentabilidade

a) A CONTRATADA deverá adotar práticas que visem à minimização dos impactos ambientais, observando, no que couber, a legislação ambiental vigente, em especial a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações pública

b) Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento:

I - I – fornecer produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, com a utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável;

II – comprovar, quando solicitado, que os produtos ou processos de fabricação atendem a boas práticas de gestão ambiental, por meio de certificações reconhecidas, tais como ISO 14001 ou selo EPEAT, RoHS, REACH, ou outras equivalentes, ou ainda por quaisquer outros meios de prova que demonstrem desempenho ambiental compatível, sendo vedado o fornecimento de produtos que não atendam a normas de restrição de substâncias perigosas;

III – assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, inclusive por meio da implementação de sistemas de logística reversa, quando aplicável, responsabilizando-se pelo recolhimento e encaminhamento para reciclagem ou descarte adequado;

IV – adotar, sempre que possível, embalagens com menor impacto ambiental, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis;

V – prestar orientações à Administração quanto às boas práticas de uso, armazenamento e descarte dos insumos fornecidos.

VI - assegurar, quando aplicável, a adoção de procedimentos adequados para eliminação segura de dados em dispositivos de armazenamento, em conformidade com as normas de segurança da informação

c) A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação comprobatória das medidas adotadas, incluindo registros de coleta, transporte e destinação final dos resíduos, bem como a regularidade ambiental dos agentes envolvidos;

d) O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento convocatório.

e) As exigências previstas neste item não têm caráter restritivo à competitividade, admitindo-se a comprovação por meios equivalentes que evidenciem o atendimento aos requisitos de desempenho ambiental estabelecidos

2.8.6. Requisitos de projeto e de implementação:

Não se aplica.

2.8.7. Requisitos de segurança da informação e privacidade:

Não se aplica.

2.8.8. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao Contratante por ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ligadas ao objeto contratado.

2.9. **Impacto social e cultural**

2.9.1. Sempre que possível, deve-se priorizar fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como combate ao trabalho escravo em cadeias de produção e respeito à diversidade nas contratações.

2.9.2. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade e acessibilidade do produto elencados neste Termo de Referência.

2.10. Conformidade Legal

2.10.1. Os itens fornecidos pela CONTRATADA, deverão apresentar a qualificação técnica e seguir os ditames legais aplicáveis à contratação, necessários ao fiel cumprimento dos serviços contidos neste Termo de Referência e seus Anexos, no Edital do Pregão Eletrônico, na Proposta da contratada aceita, na Ata de Registro de Preços, no Contrato Administrativo assinado (quando for o caso), bem como nas disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

3. Da Licitação

3.1. Da Pretensão da Contratação

3.1.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo dispositivos de armazenamento de dados, módulos de memória e toners para impressoras, destinados à manutenção e ao adequado funcionamento do parque tecnológico da instituição.

3.1.2. Para fins desta contratação, considera-se:

a) Dispositivos de armazenamento de dados: equipamentos destinados ao armazenamento permanente de informações digitais, tais como unidades de estado sólido (SSD) e discos rígidos (HD), internos ou externos, compatíveis com os equipamentos utilizados pela instituição, observadas as especificações técnicas mínimas de capacidade, interface e desempenho necessárias ao atendimento da demanda administrativa.

b) Módulos de memória: componentes eletrônicos destinados à ampliação ou reposição da memória principal (RAM) dos equipamentos de informática, compatíveis com as especificações técnicas dos computadores existentes, observados os requisitos mínimos de capacidade, padrão e frequência exigidos para seu adequado funcionamento.

c) Toners: suprimentos destinados à reposição em impressoras a laser pertencentes ao parque tecnológico institucional, devendo ser compatíveis com os respectivos modelos de equipamentos, observadas as especificações de rendimento mínimo estimado e qualidade de impressão.

3.2. Da Natureza do Objeto da Contratação

3.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, considerando que são adquiridos de forma habitual/rotineira pela Administração Pública; apresentam características que encontram no mercado padrões usuais de especificação, sendo oferecidos por diversos fornecedores de TIC. Também admitem a possibilidade de julgamento objetivo pelo menor preço.

3.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3. Do Parcelamento e Adjudicação

3.3.1. A divisibilidade depende: a) ser técnica e economicamente viável para atingimento dos resultados pretendidos; b) não haver perda de economia de escala; c) haver melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

3.3.2. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto poderá ser dividido em itens, pois a divisão não acarretará prejuízos para a distribuição e instalação do objetivo final almejado.

3.3.3. Considerando o disposto nos artigos 43 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 4º da Lei 14.133/2021, que cuidam da obrigatoriedade das licitações diferenciadas, específicas para ME e EPP, informamos que, conforme valores estimados, os itens 01, 03 e 06 serão de ampla participação de empresas; os itens 05, 08, 09, 10, 11, 12 e 13 serão exclusivos de ME e EPP, sendo que os 03 primeiros (itens 02, 04 e 07) decorrem de reserva de cota dos itens 01, 03 e 06.

3.4. Modalidade e Tipo de Licitação

3.4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, por se tratar de bens e/ou serviços comuns, nos termos do art. 28 c/c 29 da Lei 14.133/2021.

3.4.2. O critério de julgamento da licitação é o **menor preço** para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática, nos termos do inciso XLI do art.6º da Lei 14.133/2021.

3.4.3. A aquisição será feita pelo **sistema de registro de preço**, nos termos do inciso XLV do art.6º c/c com o art.82 da Lei 14.133/2021. A escolha se justifica pela impossibilidade de se definir previamente a quantidade de itens que serão adquiridos de imediato. Assim, o quantitativo para aquisição inicial corresponderá à necessidade imediata da Contratante para manter os serviços e/ou equipamentos que dependem dos itens que serão adquiridos, com a expectativa de aquisições adicionais durante a validade da Ata de Registro de Preços para atendimento de novas demandas, por isso não haverá exigência de quantidade mínima de aquisição.

a) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

b) No caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, atendido ao prazo do item anterior, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

c) Os preços registrados na Ata poderão ser reajustados após o transcurso de 12 meses, a contar da data da proposta ou do último reajuste, conforme o caso, com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.4.4. Fica facultada a adesão de outros órgãos da Justiça Federal à presente **Ata de Registro de Preços**, nos termos do art. 31 do Decreto nº 11.462/2023 c/c artigo 30 da Resolução 842/2023 do Conselho Nacional de Justiça - CJF, respeitando-se as condições e limites estabelecidos.

a) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes

b) O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços

3.5. Critérios de Habilitação

3.5.1. Não se aplica.

3.6. Critério técnico de aceitação das propostas

3.6.1. Os itens fornecidos pela Contratada, deverão apresentar a qualificação técnica e seguir os ditames legais aplicáveis à contratação, necessários ao fiel cumprimento dos serviços contidos neste Termo de Referência e seus anexos, no Edital do Pregão Eletrônico, na Proposta da contratada aceita, bem como nas disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

4. Da Execução e Gestão do Contrato

4.1. Papéis desempenhados na contratação

a. Autoridade competente: Titular da unidade/setor do órgão ou autoridade delegada, responsável pela

assinatura do Contrato, Termo de compromisso de manutenção de

Sigilo e pela publicação da equipe de fiscalização;

b. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da Solução de TIC (STIC), designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

c. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

d. Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

e. Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado 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, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada, Resolução CNJ nº 468/2022, artigo 24, §3º;

f. Preposto: 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; e

g. Representante da Contratada: Responsável legal da Contratada para assinatura do contrato, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.

4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

4.2.1. Mecanismos formais de comunicação, entre o órgão e a Contratada a serem utilizadas para todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de TIC, a exemplo:

- Ata de Reunião;
- Correio eletrônico (e-mail);
- Ofício;
- Ordem de Serviço;
- Sistema de abertura de chamados;

4.3. Principais marcos e eventos da Execução do contrato

4.3.1. A execução do objeto resume-se à entrega do produto no prazo e condições definidos nesse Termo de Referência.

4.3.2. 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:

Etapas	Descrição	Prazo
01	Ciência do recebimento da nota de empenho	-

02	Entrega dos materiais	O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos a partir da ciência do recebimento da nota de empenho.
03	Recebimento provisório do objeto	Imediatamente depois de efetuada a entrega dos materiais.
04	Recebimento definitivo do objeto	Até 10 dias corridos após o recebimento provisório, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação.

4.4. Dinâmica da execução

4.4.1. Os bens serão entregues no Ed. Sede da contratante, localizado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória – ES, CEP: 29.053-245.

4.4.2. As entregas dos materiais deverão ser agendadas e realizadas no seguinte endereço:

a) Seção Judiciária do Espírito Santo

Seção de Material - SEMAT

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

Telefone: (27) 3183-5004

E-mail: semat@jfes.jus.br

Horário: das 12:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª.

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

4 . 4 . 4 . A verificação quanto ao estado dos materiais após o transporte será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos mesmos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE.

4.4.5. Os materiais deverão ser novos, sem uso e estar na linha de produção do fabricante no momento da apresentação das propostas. Não serão aceitos materiais usados, remanufaturados ou de demonstração. Os materiais deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos materiais com caixas violadas. A CONTRATANTE poderá efetuar consulta do número de série do equipamento junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos materiais.

4 . 4 . 6 . Caso não sejam fabricados no Brasil, os materiais deverão ser importados legalmente, assegurando a prestação de garantia e suporte original do fabricante conforme estipulado adiante, não sendo aceitos materiais contrabandeados ou importados sem o reconhecimento da garantia no Brasil por parte do

fabricante.

4.4.7. O detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação será previsto no contrato.

4.5. **Instrumentos formais de solicitação do objeto**

4.5.1. Será informado que se inicia o prazo para a entrega, através de e-mail com o envio da nota de empenho.

4.5.2. A comunicação poderá ocorrer por e-mail, ofícios ou ordens de serviços.

4.5.3. Os documentos eletrônicos utilizados na comunicação entre as partes deverão ser assinados na forma estabelecida no artigo 12, § 2º da Lei nº 14.133/21.

4.6. **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**

4.6.1. Por se tratar de material de consumo, não se aplica nessa contratação.

4.7. **Qualificação Técnica dos Profissionais**

4.7.1. Não se aplica.

4.8. **Das condições e prazos de entrega**

4.8.1. O prazo de entrega dos materiais será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos** a partir da ciência do recebimento da nota de empenho.

4.8.2. Eventual pedido de prorrogação do prazo poderá ser realizado até o terceiro dia útil anterior à data final para a entrega do bem/serviço, devendo ser instruído com os fundamentos e documentos necessários à comprovação do alegado.

4.8.3. Agendamento de entrega do objeto, bem como esclarecimentos e outras questões técnicas relativas à contratação deverão ser direcionados à Seção de Suporte Técnico de Informática (SESUT) da SJES, tel.: (27) 3183-5066 ou (27) 3183-5123, sesut@jfes.jus.br, no horário de 12:00 as 19:00 horas.

4.8.4. Questões administrativas da contratação, tais como, encaminhamento de documentos fiscais, de termos assinados, entre outras, deverão ser direcionadas à Seção de Projetos, Aquisições e Acompanhamento de Contratos (SEPRAC) da SJES, tel.: (27) 3183-5164, seprac@jfes.jus.br, no horário de 12:00 as 19:00 horas.

4.9. **Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade**

4.9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.9.2. Após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, o recebimento definitivo ocorrerá, a contar do recebimento provisório, no prazo de:

a) 10 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) 5 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.9.4. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na

proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9.5. A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo.

4.9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.10. Forma de Pagamento

4.10.1. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada à contratante no seguinte endereço: Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória - ES, CEP 29.053-245, à SEPRAC – Seção de Projetos, Aquisições e Acompanhamento de Contratos. Em caso de nota fiscal eletrônica, poderá ser enviada para o e-mail seprac@jfes.jus.br.

4.10.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de LIQUIDAÇÃO:

a) 10 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) 5 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

c) Os prazos acima poderão ser prorrogados, por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022

d) No caso das aquisições, a Nota Fiscal acompanha o fornecimento do produto, razão pela qual os prazos de recebimento provisório e definitivo devem estar abrangidos no prazo de liquidação.

4.10.3. O setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O nome, endereço e CNPJ da Justiça Federal (Justiça Federal de 1º Grau, Seção Judiciária do ES, Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Monte Belo, Vitória-ES, CEP: 29.053-245, CNPJ: 05.424.467/0001-82).

b) O nome, Inscrição Estadual e CNPJ da contratada.

c) Prazo de validade;

d) Data de emissão

e) Dados do contrato;

f) Período respectivo de execução do contrato;

g) Valor a pagar;

h) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

4.10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

4.10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.10.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.10.11. O PAGAMENTO será efetuado, a contar da finalização da liquidação da despesa, no prazo de

a) 10 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) 5 dias úteis: para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Os prazos acima poderão ser prorrogados, por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.10.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.

4.10.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.10.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.10.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.10.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.10.18. O documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser registrado no **Portal SIGEO – JT** para fins de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento, cujos procedimentos serão registrados no referido sistema.

4.10.19. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a Contratada terá acesso ao Portal SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

4.10.20. A Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal SIGEO – JT para fins de apresentação do documento fiscal.

4.10.21. Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do SIGEO.

4.10.22. Caso já exista cadastro da Contratada vinculado a outro órgão, deverá ser realizada a regularização necessária, de modo que a vinculação seja alterada para este Tribunal.

4.10.23. Na hipótese de o cadastro existente ter sido realizado por outro órgão, o fornecedor deverá diligenciar junto a esse órgão para que lhe seja atribuída a responsabilidade pelo próprio cadastro, possibilitando a nova vinculação

4.11. **Manutenção e Garantia**

4.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC). No caso, são 90 dias conforme artigo 26 do CDC.

4.11.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 9 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.11.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças fornecidas anteriormente.

4.11.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 dias úteis**, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.12. **Transferência de Conhecimento**

4.12.1. Não se aplica.

4.13. **Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais**

4.13.1. Não se aplica.

4.14. **Obrigações do Contratante**

4.14.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e

fiscalizar a execução do contrato.

4.14.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

4.14.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

4.14.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

4.14.5. Prestar, por meio do Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela Contratada, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.

4.14.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem com as deste Termo de Referência.

4.14.7. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.14.8. Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da Contratada as medidas necessárias à sua regularização.

4.14.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas da Justiça Federal do Espírito Santo.

4.14.10. Aplicar as penalidades previstas no contrato, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

4.15. Obrigações da Contratada

4.15.1. Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos.

4.15.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.15.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

4.15.4. Não está prevista subcontratação parcial de outra empresa para a execução do objeto desta contratação, devido características técnicas de agrupamento dos itens que o compõe.

4.15.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

4.15.6. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.15.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da contratante.

4.15.8. Fornecer os bens e/ou serviços solicitados dentro dos prazos estipulados e de acordo com as especificações definidas

4.15.9. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

4.15.10. Prover suporte para a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas referentes ao fornecimento, através de telefone ou e-mail.

4.15.11. Honrar os termos da garantia fornecida pelos fabricantes.

4.15.12. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

4.15.13. 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 à CONTRATANTE e deverá contar com a anuência da mesma.

4.15.14. Eventual substituição das marcas e modelos dos produtos cotados ficam sujeitos à demonstração, de forma documentada, acerca da superveniência da impossibilidade de entrega daqueles e da verificação da adequação do preço de mercado do produto oferecido para substituição daquele originalmente cotado mediante a aplicação dos comandos do artigo 23 da Lei nº 14.133/21, regulamentado pela IN SEGES 65/21.

4.15.15. Caso ocorra a inexecução total do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá restituir integralmente o valor pago antecipadamente pelo contratante, quando houver. O valor a ser restituído deverá ser atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.

4.15.16. Caso ocorra a inexecução parcial do contrato pela Contratada, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a Contratada deverá realizar a restituição proporcional dos valores pagos antecipadamente pelo contratante. A restituição proporcional será calculada com base na porcentagem de execução dos serviços previstos no contrato. O valor a ser restituído será atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.

4.15.17. A Contratada, nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

4.16. Reajustamento

4.16.1. Não se aplica.

4.17. Sanções Administrativas

4.17.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo.

5. Requisitos Técnicos

Item	DESCRIÇÃO
01	Dispositivo de Armazenamento SSD Formato: M.2 2280 com interface NVMe (PCIe) M-KEY; Capacidade: 256 GB; Velocidade de leitura: pelo menos 2.400 MB/s; Velocidade de gravação: pelo menos 1.600 MB/s;

Item	DESCRIÇÃO
02	Dispositivo de Armazenamento SSD Formato: M.2 2280 com interface NVMe (PCIe) M-KEY; Capacidade: 256 GB; Velocidade de leitura: pelo menos 2.400 MB/s; Velocidade de gravação: pelo menos 1.600 MB/s; Exclusivo para ME/EPP

Item	DESCRIÇÃO
03	Dispositivo de Armazenamento SSD Formato: M.2 2280 com interface NVMe (PCIe) M-KEY; Capacidade: 512 GB; Velocidade de leitura: pelo menos 2.400 MB/s; Velocidade de gravação: pelo menos 1.600 MB/s;

Item	DESCRIÇÃO
04	Dispositivo de Armazenamento SSD Formato: M.2 2280 com interface NVMe (PCIe) M-KEY; Capacidade: 512 GB; Velocidade de leitura: pelo menos 2.400 MB/s; Velocidade de gravação: pelo menos 1.600 MB/s; Exclusivo para ME/EPP

Item	DESCRIÇÃO
05	<p>Dispositivo de Armazenamento SSD</p> <p>Formato: M.2 2280 com interface NVMe (PCIe) M-KEY;</p> <p>Capacidade: 1 TB;</p> <p>Velocidade de leitura: pelo menos 2.400 MB/s;</p> <p>Velocidade de gravação: pelo menos 1.600 MB/s;</p>

Item	DESCRIÇÃO
06	<p>Formato: SODIMM, DDR4;</p> <p>Capacidade: 8 GB;</p> <p>Frequência: 3200 MHz;</p> <p>Compatibilidade: suporte a sistemas com tecnologia DDR4 SODIMM;</p>

Item	DESCRIÇÃO
07	<p>Formato: SODIMM, DDR4;</p> <p>Capacidade: 8 GB;</p> <p>Frequência: 3200 MHz;</p> <p>Compatibilidade: suporte a sistemas com tecnologia DDR4 SODIMM;</p> <p>Exclusivo para ME/EPP</p>

Item	DESCRIÇÃO
08	<p>Cartucho toner preto oficialmente indicado pelo fabricante HP para utilização na impressora HP M127fn (fabricante/modelo), Part Number CF283X;</p> <p>O cartucho deve ser novo, de primeiro uso, genuíno, lacrado e confeccionado pelo fabricante HP ou empresa por ele credenciada para a fabricação de seus cartuchos;</p> <p>Capacidade de Impressão: 1.500 (Mil quinhentas páginas), com 5% de cobertura em papel de tamanho A4.</p>

Item	DESCRIÇÃO
------	-----------

09	<p>Cartucho toner preto oficialmente indicado pelo fabricante HP para utilização na impressora HP M428FDW, Part Number CF258X 58X;</p> <p>O cartucho deve ser novo, de primeiro uso, genuíno, lacrado e confeccionado pelo fabricante HP ou empresa por ele credenciada para a fabricação de seus cartuchos;</p> <p>Capacidade de Impressão: 10.000 (dez mil páginas), com 5% de cobertura em papel de tamanho A4.</p>
----	--

Item	DESCRIÇÃO
10	<p>Cartucho toner preto oficialmente indicado pelo fabricante Samsung para utilização na impressora Samsung SL-M4080 FX, Part Number MLT-D201L;</p> <p>O cartucho deve ser novo, de primeiro uso, genuíno, lacrado e confeccionado pelo fabricante Samsung ou empresa por ele credenciada para a fabricação de seus cartuchos;</p> <p>Capacidade de Impressão: 20.000 (vinte mil páginas), com 5% de cobertura em papel de tamanho A4.</p>

Item	DESCRIÇÃO
11	<p>Cartucho toner preto oficialmente indicado pelo fabricante Lexmark para utilização na impressora Lexmark MS 823, Part Number 58DBH00;</p> <p>O cartucho deve ser novo, de primeiro uso, genuíno, lacrado e confeccionado pelo fabricante Lexmark ou empresa por ele credenciada para a fabricação de seus cartuchos;</p> <p>Capacidade de Impressão: 15.000 (quinze mil páginas), com 5% de cobertura em papel de tamanho A4.</p>

Item	DESCRIÇÃO
12	<p>Cartucho toner preto oficialmente indicado pelo fabricante Lexmark para utilização na impressora Lexmark MX 622, Part Number 56FBX00/56F4X00;</p> <p>O cartucho deve ser novo, de primeiro uso, genuíno, lacrado e confeccionado pelo fabricante Lexmark ou empresa por ele credenciada para a fabricação de seus cartuchos;</p> <p>Capacidade de Impressão: 20.000 (vinte mil páginas), com 5% de cobertura em papel de tamanho A4.</p>

Item	DESCRIÇÃO
------	-----------

13	<p>Cartucho toner preto oficialmente indicado pelo fabricante HP para utilização na impressora HP MFP 4103, Part Number W1510X/W1030X/W1030XC;</p> <p>O cartucho deve ser novo, de primeiro uso, genuíno, lacrado e confeccionado pelo fabricante HP ou empresa por ele credenciada para a fabricação de seus cartuchos;</p> <p>Capacidade de Impressão: 9.700 (nove mil e setecentas páginas), com 5% de cobertura em papel de tamanho A4.</p>
----	--

6. Assinaturas

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo despacho 1585466, bem como pela autoridade competente da área de TIC, assinam o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

7. Aprovação

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a autoridade competente do Órgão aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Magno Bortolini Cardoso Supervisor da SESUT [1] Matrícula: 10233	Magno Bortolini Cardoso Supervisor da SESUT [2] Matrícula: 10233	Lourenia Moreira Rocha Supervisora da SEPRAC [3] Matrícula: 10525

Aprovado,

Autoridade Máxima da Área de TIC / Autoridade Competente
Fabício Vasconcelos Costa Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação Matrícula: 10365

[\[1\]](#) Seção de Suporte Técnico de Informática

[\[2\]](#) Seção de Suporte Técnico de Informática



Documento assinado eletronicamente por **MAGNO BORTOLINI CARDOSO**, **Supervisor**, em 10/07/2026, às 16:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO ROBERTO DE ANDRADE SANTOS**, **Diretor de Divisão em exercício**, em 10/07/2026, às 16:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LOURENIA MOREIRA ROCHA**, **Supervisora**, em 10/07/2026, às 18:43, 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 **1891678** e o código CRC **2B18D385**.