

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 90063/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de computadores do tipo Notebook, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	QUANTIDADE MÍNIMA POR PEDIDO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$	PREÇO TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
Único	Computadores do tipo Notebook	482382	Unidade	480 para o TRE-SP	96	8.727,50	11.817.035,00
				318 para o TRE-MA	63		
				150 para o TRE-SE	30		
				400 para o TRE-PR	80		
				6 para ESP-UNESP - Marília	Não aplicável		
TOTAL				1.354			

1.2. **Modelos de Referência para os notebooks:** Dell Latitude 5450, EliteBook HP 640 G11, Lenovo ThinkPad T14 ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade.

1.3. Caso o modelo referencial sofra alteração em sua configuração pela fabricante, as mudanças devem atender aos requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência. Caso a mudança promova conflito com o requisito técnico, o modelo deixa de servir como referência, cabendo à proponente se assegurar do alinhamento da configuração do modelo com as especificações deste Termo de Referência.

1.4. Os produtos aos quais se referem o presente Termo de Referência enquadram-se na classificação de bens comuns, que podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, de acordo com os incisos XIII e XLI do artigo 6º, o parágrafo 2º do artigo 17 e o artigo 29, todos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de todas as despesas (tributos, frete e outras de quaisquer naturezas incidentes direta e indiretamente sobre o fornecimento do(s) equipamento(s), deduzidos eventuais descontos) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, o que enseja a desclassificação.

1.6. O(s) código(s) e descrição(ões) do "CATMAT/CATSER" constante(s) do "Compras.gov.br" pode(m) eventualmente divergir da descrição do(s) item(ns) a ser(em) contratado(s) quanto a especificações e outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

1.7. A fundamentação para o parcelamento ou não do objeto da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.7.1. A contratação ocorrerá por Item Único.

Quantidade Mínima por Pedido

1.8. Quantidade mínima por pedido: a sexta coluna constante na tabela da cláusula 1 refere-se à quantidade mínima que poderá ser solicitada em cada pedido. No caso de solicitação do saldo final, esta poderá eventualmente ser inferior à quantidade mínima.

1.8.1. Conforme artigo 21 do Decreto nº 11.462/2023, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

1.8.2. Justificativa: a quantidade mínima foi definida em aproximadamente 20% (vinte por cento) do total registrado com o intuito de auxiliar os fornecedores no cálculo do frete.

Prazo de Vigência

1.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, em conformidade com o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c o artigo 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023. Eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

1.10. O contrato, quando cabível, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

1.11. A fundamentação para utilização do Sistema de Registro de Preços encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificações Técnicas

3.2. Complementarmente ao descritivo da cláusula 1, a presente contratação exigirá as seguintes especificações:

3.2.1. Processador

- a) Processador de arquitetura x86 com suporte a 32bits e 64bits com, no mínimo, 12 (doze) núcleos;
- b) Pontuação de, no mínimo, 17.000 (dezesete mil) pontos para o desempenho, tendo como referência a base dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- c) Obrigatoriamente da última geração disponibilizada pelo fabricante do equipamento para ser comercializada no Brasil.

3.2.2. Placa Mãe

- a) Deve possuir Chip de segurança TPM (Trusted platform module), compatível com a versão 2.0, integrado à placa principal, acompanhado de drivers e softwares para utilização do chip.

3.2.3. Memória

- a) Possuir, no mínimo, 1 (um) slot de memória DDR5;
- b) 16 GB DDR5 com frequência de operação mínima de 4.800MHz;

3.2.4. Armazenamento

- a) Armazenamento: 1 (uma) unidade de armazenamento interna e fixa no gabinete com capacidade mínima de 500GB, do tipo SSD NVMe M.2;

3.2.5. BIOS

- a) A BIOS deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou esse com direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizadas, desde que o fabricante possua direitos totais (copyright) sobre a BIOS. Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados;
 - a.1. Essa exigência é necessária para garantir a manutenção do software. Se o fornecedor não tiver direitos sobre a BIOS, não há como garantir a solução de problemas, como bugs ou vulnerabilidades, ou mesmo atualizações tecnológicas. Em casos de necessidade de correção de bugs ou atualização, o próprio fabricante do equipamento pode realizar a operação.
- b) Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, com capacidade de proteção contra gravação, realizada por software;
- c) Suporte a ACPI 2.0 (Advanced Configuration and Power Interface) com controle automático de rotação do ventilador da CPU;
- d) Deverá ser gravado em campo próprio da BIOS o número do patrimônio do equipamento. A licitante deverá entregar a relação dos patrimônios com seu respectivo número de série bem como a fixação da etiqueta de patrimônio fornecida pelo TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO no gabinete do equipamento e na caixa do mesmo;
- e) Permite salvar as configurações da BIOS em um arquivo e carregá-las em outros equipamentos (de forma individual e de forma massiva) do mesmo modelo, estando este com senha configurada na BIOS ou não, facilitando assim a aplicação automatizada de configurações e políticas de segurança;
- f) A BIOS possui uma cópia de segurança armazenada localmente ou na nuvem, através da qual o equipamento é capaz de realizar a validação de integridade da BIOS do sistema, garantindo assim que a versão utilizada esteja íntegra, sem alterações geradas por códigos maliciosos;
 - a. A exigência de que a BIOS disponha de um mecanismo de cópia de segurança, seja armazenada localmente ou na nuvem, com capacidade de realizar validação de integridade, está fundamentada em boas práticas de segurança da informação e proteção contra ataques a nível de firmware.
A BIOS/UEFI é um componente crítico do sistema, sendo um dos primeiros elementos executados durante a inicialização do equipamento. Caso comprometida, permite que

ameaças atuem de forma persistente, mesmo com formatação ou reinstalação do sistema operacional. Por esse motivo, malwares avançados (ex: rootkits de firmware) têm como alvo a BIOS, tornando essencial a existência de mecanismos que garantam sua integridade.

Com a cópia de segurança e a capacidade de verificação automática, o sistema pode detectar modificações não autorizadas e restaurar uma versão confiável da BIOS, assegurando que o equipamento opere com firmware legítimo e sem adulterações. Esse recurso mitiga riscos de ataques persistentes, reforça a conformidade com políticas de segurança corporativas e atende aos princípios de confiabilidade, disponibilidade e integridade da informação.

Dessa forma, a funcionalidade contribui diretamente para o aumento do nível de segurança do ambiente computacional, especialmente em instituições públicas ou privadas com requisitos críticos de proteção de dados.

- g) A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos com o logotipo do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO estampado na inicialização da BIOS do equipamento;
- h) A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento, como número de patrimônio, por exemplo;
- i) As atualizações da BIOS, quando disponibilizadas, serão no site do fabricante do equipamento;
- j) Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e Disco rígido;
- k) BIOS desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 ou superior (<http://www.uefi.org>). O fabricante deve possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria membros;
 - a. a exigência da **BIOS em conformidade com a UEFI 2.1 ou superior** não é apenas uma formalidade, mas uma forma de assegurar que os computadores adquiridos sejam mais **seguros, eficientes e compatíveis** com as tecnologias atuais e futuras, protegendo o investimento público e garantindo uma operação mais confiável para o TRE-SP. A exigência da versão 2.1 ou superior garante que os sistemas possam utilizar recursos como o **Secure Boot**, que impede que softwares maliciosos (como rootkits e bootkits) sejam carregados durante o processo de inicialização do sistema operacional.

Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:

- l) A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12);
- m) O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: O fabricante e modelo do equipamento; processador; memória RAM; firmware do equipamento; capacidade do disco rígido;
- n) Deverá ser gerenciável remotamente, assumindo-se que possam estar desligados, porém energizados pela rede elétrica e conectados localmente a rede de dados;
- o) Deverá permitir ligar e desligar o micro remotamente, com controle de acesso, em horários programados;
- p) Possuir a capacidade de inventário remoto de hardware mesmo com o equipamento desligado;
- q) A máquina deverá ter a capacidade de ser gerenciada mesmo quando estiver fora da rede corporativa, conectada na internet, usando NAT;
- r) A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-193 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma.
- s) Permitir acesso remoto ao POST (procedimento de inicialização) e BIOS para leitura e gravação, mesmo com o equipamento desligado do notebook através da rede;
- t) Deverá permitir acesso remoto ao sistema operacional e processo de inicialização do notebook através de interface gráfica, com controle remoto do mouse e teclado (KVM remoto), independente do suporte de aplicações locais ou estado do sistema operacional pela rede local e wireless;
- u) Permitir inicialização remota a partir de imagem (iso ou img) instalada no console de gerência, com acesso remoto gráfico, e utilização remota do teclado e mouse;
- v) Permitir todas as funções acima especificadas em rede 802.1x (Microsoft NAP e CISCO 802.1x).
- w) Possuir Virtualização Assistida por Hardware.

- x) Possuir I/O Virtualization.
- y) Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD de maneira que as informações não possam ser recuperadas, mesmo quando utilizados recursos profissionais para essa finalidade, a solução deverá estar em conformidade com a NIST SP800-88r1 ou superior, ser do próprio fabricante do notebook ou de terceiros, porém homologada pelo fabricante do notebook.
- z) A BIOS deve possuir recurso para realização de downgrade;
- aa) Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.2 (Dekstop and Mobile Architecture for System Hardware);
- bb) O Gerenciamento DASH 1.2 deverá funcionar através de certificado digital, chave pública e privada e protocolo Kerberos quanto executado em modo Out of Band (OOB);
- cc) O gerenciamento OOB deverá funcionar em redes seguras 802.1x tanto em redes Ethernet cabeadas quanto em redes WiFi;
- dd) A plataforma deverá possuir firewall layer2/3 integrada ao hardware (Wired e Wifi) e deverá funcionar mesmo se o sistema operacional estiver inoperante;
- ee) A função OOB KVM deverá possuir mecanismo de segundo fator de autenticação permitindo o usuário autorizar ou negar o acesso a máquina, esse mecanismo deverá funcionar mesmo se o sistema operacional estiver inoperante;
- ff) Quando controlado remotamente através do KVM, a máquina deverá indicar para o usuário que está sendo remotamente controlada apresentado mudança na borda do vídeo;
- gg) Deverá possuir log de auditoria para cada acesso OOB, esse log de acesso deverá ser gravado no chip e nem mesmo o administrador da plataforma poderá apagá-lo;

3.2.6. Outros

- a) Vídeo: integrado a placa mãe ou ao processador;
- b) Monitor: LCD, retroiluminado por LED, do tipo IPS (ou WVA), TN ou VA, widescreen, com tamanho entre 14 e 15,6 polegadas, com resolução mínima de 1920x1080 pixels;
- c) Teclado e Touchpad ou clickpad;
- d) Teclado ABNT2;
- e) Touchpad com área de rolagem (scroll) e dois botões, podendo ser botões integrados ao touchpad ou clickpad;
- f) Bateria: mínimo de 42Whr células de lítio-íon, polímero ou prismática;
- g) Alimentação: fonte para corrente alternada com tensões de entrada de 100-240 VAC (+/- 10%), 50-60 Hz, com seleção automática de tensão, acompanhada do seu respectivo cabo de alimentação. A fonte de alimentação pode utilizar o conector USB Type-C para carregamento do notebook.
- h) Deve ser fornecido com cada notebook um mouse e uma maleta para transporte do equipamento.
- i) O fabricante do equipamento deve possuir banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, drivers de instalação atualizados e de versões anteriores e disponíveis para download a partir do número de série e/ou modelo dos mesmos;
- j) Fornecido com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional - 64bits OEM em português, com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida. A contratada deverá realizar o desenvolvimento da imagem junto com os técnicos desta entidade pública, e esta deverá ser replicada em todos os equipamentos a serem entregues;

3.2.7. Interfaces de entrada e saída:

- k) 01 (um) HDMI e 01 (um) VGA ou 01 (um) HDMI com adaptador para VGA;
- l) 01 (um) conector de microfone/fone de ouvido/ auto-falante estéreo sendo aceito tipo combo;
- m) 04 (quatro) conectores USB, com, no mínimo, 02 (duas) portas USB 3.0 ou superior;
- n) Se os conectores forem do tipo USB Type-C, deverão ser fornecidos adaptadores para USB type-A;
- o) 01 (um) conector padrão rj-45 integrado, com interface de rede gigabit ethernet velocidade 10/100/1000mbits ou um adaptador USB para RJ-45 gigabit ethernet 10/100/1000 Mbits;
- p) Rede integrada wireless IEEE 802.11 ac ou superior;
- q) Bluetooth;

- r) Webcam integrada ao gabinete com cover de proteção;
- s) Microfone integrado ao gabinete;
- t) Deve possuir alto-falantes internos

3.2.8. Outros Requisitos

- a) Todos os componentes ofertados devem manter o mesmo padrão de cor;
- b) Todos os cadeados deverão ser abertos com chaves. Não serão aceitos cadeados baseados em código;
- c) Todos os “segredos” deverão ser iguais, podendo ser abertos por qualquer uma das chaves entregues;
- d) As chaves disponibilizadas para outros órgãos que eventualmente venham a participar do Registro de Preço deverão receber “segredo” diferenciado das chaves entregues ao TRE-SP;
- e) Cada equipamento deverá vir acompanhado de 1 (um) cabo de rede no padrão CAT 5e, de, no mínimo 3,0m (três metros) sem contar os conectores, na cor azul, com conectores do tipo RJ-45 dotados de capa, construídos em linha de montagem fabril, não sendo admitidos cabos montados com crimpadores manuais;
- f) Disponibilizar no site do fabricante, fornecedor ou terceiro, drivers de todos os componentes do notebook para que operem com o Sistema Operacional Windows 11;
- g) Todos os equipamentos deverão ser entregues em embalagem individual.

3.2.9. Documentação

- a) A documentação exigida abaixo deve ser pública. Ela deve estar disponível em página web mantida pela empresa fabricante dos equipamentos em sistema informatizado de livre acesso, ou seja, sem necessidade de credenciais, usuário, senhas ou códigos específicos para acesso;
- b) Ficha técnica: ficha com dados técnicos do equipamento;
- c) Manual de uso: instruções gerais para a utilização do equipamento
- d) Manual de serviço: instruções técnicas para manutenção, remoção, reposição de peças, configuração avançada e análise técnica/resolução de problemas;
- e) Manual de funcionalidades da ferramenta de diagnóstico;
- f) A documentação deve estar disponível em, no mínimo, uma (1) das seguintes línguas: Português (PT-BR) ou inglês;
- g) A documentação deve ser disponibilizada, no mínimo, em formatos PDF ou HTML.

3.2.10. Certificações e Relatórios

- a) O notebook deverá atender aos requisitos técnicos da norma IEC62368-1/EN62368-1 relativa a incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos, comprovados através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por um órgão credenciado/acreditado pelo INMETRO;
- b) O notebook deverá atender aos requisitos técnicos da norma CISPR32 / EN55032 relativa à emissão de radiação radiada e conduzida, comprovados através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO;
- c) O notebook deverá possuir certificação Energy Star, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que os equipamentos são aderentes ao padrão de eficiência energética ou apresentação de certificação emitida por organismo de certificação de produto – OCP acreditado pelo INMETRO, de acordo com a Portaria nº 304/2023 INMETRO;
- d) O notebook deverá possuir certificação EPEAT 2018 na categoria Bronze ou superior, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão EPEAT 2018. Será admitida como comprovação também a indicação de que o equipamento consta no site www.epeat.net na categoria Bronze;

- e) O notebook deve ser compatível com o Sistema Operacional Linux Ubuntu 20.04 LTS 64 Bits ou versão posterior, comprovado através de certificado de compatibilidade emitido pelo desenvolvedor do Sistema Operacional ou declaração do fabricante;
- f) As normas e certificações acima mencionadas deverão ser comprovadas pela licitante ofertante da melhor proposta, entregues juntamente com a mesma, durante a sessão pública, atendendo às orientações para contratação de soluções de TIC, disponíveis em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic>. Tais exigências visam garantir adequados índices de emissão de ruído, radiação, ergonomia e consumo energético.

3.2.11. Garantia do Fabricante

- a) Os notebooks deverão possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses de fábrica para reposição de peças e mão de obra, incluindo a bateria, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com atendimento onsite pela própria Detentora da Ata, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alíneas 'd' e "e" da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade

4.1. No que tange à produção dos itens a serem adquiridos, deve-se observar como referência disciplinadora os critérios de sustentabilidade socioambientais da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, bem como o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, conforme abaixo:

- 4.1.1. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 4.1.2. A composição dos equipamentos eletroeletrônicos gera uma série de problemas, que vão desde a contaminação por meio da exposição e pelo contato constante com a pele e pela inalação, especialmente no caso de sua desmontagem sem a observância de critérios de segurança, até a contaminação do meio ambiente decorrente de seu descarte inadequado, que pode atingir o solo e a água. Pode mesmo acarretar contaminação atmosférica por conta de sua queima descontrolada.
- 4.1.3. A exigência do disposto no item 4.1.1 se justifica pela necessidade de se contratar equipamentos que causem pouco ou nenhum dano ambiental ou danos aos usuários, permitindo assim um ambiente de operação livre de compostos químicos voláteis ou metais pesados.
- 4.1.4. A comprovação da exigência poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada pelo INMETRO, de informativo detalhado disposto em sítio eletrônico do fabricante, do manual do equipamento, da Declaração de Conformidade EU da Diretiva 2011/65/EU (Anexo VI) referente ao modelo indicado na proposta ou através de laudo pericial ou qualquer outro meio de prova idôneo que ateste que o equipamento fornecido cumpre com as exigências.
- 4.1.5. A comprovação deste requisito também pode ser feita pela apresentação de certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente a informação de conformidade RoHS. Certificação emitida por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, que ateste, conforme instrução Normativa nº 304/2023 INMETRO, a adequação em segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia.

Da exigência de amostra

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro.

4.3. Será exigido 01 (um) exemplar de amostra do seguinte item:

4.3.1. Computador do tipo Notebook

4.4. A exigência de amostra é necessária porque, para esse tipo de equipamento, as configurações não são fixas. Desta forma, mesmo que sejam ofertados os modelos de referência, a inspeção do computador é imprescindível para verificação das exigências listadas no item 3.2.

4.5. A amostra para teste deverá ser enviada à **Seção de Equipamentos de Informática – SEEI**, do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, telefone (11) 3130-2307, localizada na Rua Francisca Miquelina, nº 123, 4º andar, Prédio Brigadeiro – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP 01316-900, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), dentro de invólucro lacrado, contendo, na parte externa da embalagem, identificação da licitante (razão social, endereço e C.N.P.J., telefone e e-mail), com os seguintes dizeres:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025

“AMOSTRA”

4.6. Alternativamente, a amostra poderá ser entregue pessoalmente no mesmo endereço e prazo dispostos nos itens 4.2 e 4.5, de segunda a sexta-feira, das 12h às 19h, mediante agendamento prévio por meio do telefone indicado no item 4.5 e/ou e-mail seei@tre-sp.jus.br.

4.7. A empresa assumirá total responsabilidade pelo envio e/ou entrega e por eventual atraso na entrega.

4.8. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido para entrega, a partir de solicitação fundamentada, antes de findo o prazo.

4.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.10. A avaliação da amostra será realizada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.

4.11. A data, local e horário de sua realização serão divulgados por mensagem no sistema, devendo a licitante estar presente e realizar os preparativos necessários quando for o caso e cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.12. Para efeito de avaliação da amostra pela Comissão responsável, serão realizados testes que consistirão na confirmação das características técnicas, sendo os componentes do notebook verificados através da confirmação das características, conforme ficha técnica do modelo e visualização dos componentes através do sistema operacional.

4.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.14. Após a análise da amostra, a **Seção de Equipamentos de Informática – SEEI** emitirá o laudo de avaliação da amostra, que subsidiará o julgamento da proposta a ser proferido pelo Pregoeiro, apontando-lhe a condição de aprovada ou reprovada. Sendo a amostra aprovada, o Pregoeiro procederá à aceitação da proposta no Sistema.

4.15. Se a amostra apresentada pelo(a) primeiro(a) classificado(a) não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo(a) segundo(a) classificado(a). Seguir-se-á com a

verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no item 3.2.

4.16. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.17. Após a divulgação do resultado final do certame, a amostra entregue deverá ser recolhida pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Condições de Entrega (prazo e local)

4.20. O prazo de entrega do(s) equipamento(s) é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal à Detentora da Ata pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante, acompanhada da Nota de Empenho.

4.21. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas até a data final inicialmente prevista para a entrega para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

4.21.1. O pedido de prorrogação de prazo de entrega deverá apresentar as seguintes condições:

- a) Ser solicitado até a data final inicialmente prevista para a entrega; e
- b) Ser instruído com a(s) justificativa(s) e respectiva(s) comprovação(ões).

4.21.2. O(s) pedido(s) instruído(s) em condição(ões) diversa(s) das previstas nas alíneas "a" e "b" do item 4.21.1 será(ão) indeferido(s) de pronto.

4.22. A resposta ao pedido de prorrogação do prazo de entrega será comunicada pela Administração somente após a efetiva entrega do(s) equipamento(s) e desde que o pedido de prorrogação apresente as condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b" do item 4.21.1.

4.23. O(s) pedido(s) de prorrogação posterior(es) ao primeiro será(ão) analisado(s) pela Administração somente após a efetiva entrega do(s) equipamento(s) e desde que seja(m) formulado(s) até o final do prazo solicitado anteriormente e esteja(m) instruído(s) com a(s) justificativa(s) e respectiva(s) comprovação(ões).

4.24. O(s) equipamento(s) deverá(o) ser entregue(s) no(s) endereço(s) dispostos no Apêndice deste Anexo (Quantidade estimada pelo TRE/SP e órgãos participantes e respectivos endereços para entrega e para prestação de assistência técnica) .

4.25. O descarregamento do(s) equipamento(s) é de inteira responsabilidade da Detentora da Ata, devendo ser providenciado pela Detentora da Ata tanto a mão de obra necessária como todos os materiais indispensáveis.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 4.26. O prazo de garantia contratual do(s) equipamento(s), complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses de fábrica para reposição de peças e mão de obra, incluindo a bateria, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com atendimento onsite pela própria Detentora da Ata, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada.
- 4.27. A Detentora da Ata ou a assistência técnica autorizada deverá dispor de um número telefônico e um endereço eletrônico (e-mail) para suporte técnico e abertura de chamados técnicos.
- 4.28. A assistência técnica, durante o período de garantia do(s) equipamento(s), será prestada em dias úteis (de segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (das 9h às 18h), por profissionais especializados, instruídos e controlados pelo Centro de Assistência Técnica da Detentora da Ata, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos, correções necessárias para o perfeito funcionamento do(s) equipamento(s), e ainda mediante suporte técnico telefônico, sem ônus adicional para o Órgão Gerenciador/ Participante.
- 4.29. O suporte técnico telefônico, durante o período de garantia, deverá ser utilizado para resolução de problemas de utilização do(s) equipamento(s), bem como esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e a utilização deles.
- 4.30. A assistência durante a garantia deverá ser prestada no(s) endereço(s) dispostos no Apêndice deste Anexo (Quantidade estimada pelo TRE/SP e órgãos participantes e respectivos endereços para entrega e para prestação de assistência técnica) .
- 4.31. A garantia será prestada com vistas a manter o(s) equipamento(s) fornecido(s) em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Órgão Gerenciador e Órgão Participante.
- 4.32. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do(s) equipamento(s) pela própria Detentora da Ata, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 4.33. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo(s) equipamento(s), compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.34. 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 utilizadas na fabricação do(s) equipamento(s).
- 4.35. A constatação de vício ou defeito não fica limitada ao uso dos softwares de diagnóstico do fabricante do equipamento. Caso um dos softwares de diagnóstico utilizados pelo Órgão Gerenciador/ Participante acuse o defeito, a Detentora da Ata ou a assistência técnica autorizada não poderá se eximir de reparar ou trocar a peça ou componente defeituoso.
- 4.36. Uma vez notificada, a Detentora da Ata ou a assistência técnica autorizada realizará a reparação ou substituição do(s) equipamento(s) que apresentar(em) vício ou defeito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da abertura da solicitação, mediante e-mail ou telefone, a fim de serem efetuados os serviços para eliminação dos defeitos que determinaram a chamada.
- 4.37. O registro da abertura da solicitação deverá ocorrer em no máximo 4 horas úteis, sendo considerado hora útil o intervalo das 09:00 às 18:00 horas, em dias úteis, contados a partir do disparo do e-mail ou telefone informando o problema, e deverá informar, ao setor técnico do Órgão Gerenciador/Participante, o número da Ordem de Serviço gerada, o número serial do equipamento a qual se refere tal "Ordem de Serviço".
- 4.38. O prazo indicado para a reparação ou substituição do(s) equipamento(s) que apresentar(em) vício ou defeito, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Detentora da Ata, aceita pelo Órgão Gerenciador/Participante.
- 4.39. Na hipótese do item acima, a Detentora da Ata deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido e em perfeitas condições de uso, para

utilização em caráter provisório pelo Órgão Gerenciador/Participante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

- 4.40. Ultrapassando-se 30 (trinta) dias corridos da abertura da solicitação para resolução do problema, a Detentora da Ata deverá substituir o equipamento em reparo por um NOVO (de qualidade equivalente ou superior), a título de troca definitiva, com a mesma garantia restante do equipamento defeituoso.
- 4.41. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Detentora da Ata.
- 4.42. Caso o Fabricante do equipamento não adote a política de assistência técnica para reparo dos equipamentos, o mesmo deverá ser substituído por um NOVO (de modelo igual ou, na falta deste, por modelo imediatamente superior) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação inicial à Detentora da Ata, a título de troca definitiva, com a mesma garantia restante do equipamento retirado.
- 4.43. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato ou no instrumento equivalente, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

- 5.1. O ajuste contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3. O Órgão Gerenciador poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 5.4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do ajuste contratual, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 5.5. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 5.5.1. O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 5.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do ajuste contratual, determinando prazo para a correção.
 - 5.5.3. O fiscal técnico informará ao setor competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 5.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste contratual nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao setor competente.

Obrigações complementares da Detentora da Ata

- 5.6. Proceder à entrega dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, dentro dos parâmetros estabelecidos.
- 5.7. Responsabilizar-se pela qualidade do(s) equipamento(s) fornecido(s), bem como sua adequação à legislação e às normas técnicas vigentes, na forma da lei, mesmo após seu recebimento definitivo.
- 5.8. Acatar as orientações do Órgão Gerenciador /Participante.
- 5.9. Manter, permanentemente, um representante credenciado (preposto) para atuar em seu nome e representá-la junto ao Órgão Gerenciador/Participante., com autoridade para resolver pendências que surgirem e solucionar problemas relacionados com a execução da Ata de Registro de Preços, mantendo atualizadas todas as formas de contato, como endereço físico, telefone, celular e endereço eletrônico, até o final da vigência da Ata.
- 5.10. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 5.11. O Órgão Gerenciador/Participante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Detentora da Ata para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Obrigações complementares do Órgão Gerenciador/Participante

- 5.12. Solicitar, via correspondência eletrônica, o fornecimento de equipamentos cujos preços encontram-se registrados na Ata de Registro de Preços.
- 5.13. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, atestando a entrega do(s) equipamento(s) objeto do ajuste.
- 5.14. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega do(s) equipamento(s) objeto do ajuste.
- 5.15. Notificar à DETENTORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do ajuste para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE.
- 5.16. Rejeitar qualquer equipamento entregue em desacordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preços.
- 5.17. Solicitar que seja(m) substituído(s) o(s) equipamento(s) que não atender(em) às especificações constantes na Ata de Registro de Preços.
- 5.18. Atestar as faturas correspondentes por intermédio do GESTOR designado pela Administração.
- 5.19. Não constitui obrigação do ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a aquisição dos itens da Ata de Registro de Preços.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. O(s) equipamento(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, conforme modelo de Termo de Recebimento (disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet).

- 6.1.1. Por ocasião da entrega, se for possível realizar a verificação das condições de conformidade com as especificações do Termo de Referência, dispensa-se o recebimento provisório.
- 6.1.2. O recebimento dos equipamentos será efetuado provisoriamente pela Seção de Acompanhamento das Aquisições do TRE-SP, para efeito de posterior inspeção técnica, pela Seção de Equipamentos de Informática, de sua conformidade com as especificações dispostas na cláusula 3 deste Termo de Referência.
- 6.2. O(s) equipamento(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da Detentora da Ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, concomitantemente com o prazo fixado para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) equipamento(s) e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet).
- 6.3.1. Para fins de recebimento definitivo, será realizada a verificação e inspeção técnica do equipamento, que será efetuada pela **Seção de Equipamentos de Informática - SEEI**, devendo obedecer aos seguintes critérios:
- O equipamento deverá ser entregue em embalagem individual, acompanhado de manual de instruções e especificações técnicas, impresso ou em mídia;
 - O objeto deverá ser acondicionado em embalagem original lacrada, com a identificação do equipamento, fazendo constar sua descrição e incluindo o nome do fabricante, a marca ou modelo do equipamento de acordo com suas características;
 - Aferição de marca e modelo;
 - Condição da caixa utilizada para transporte, que deverá estar em perfeito estado;
 - Condição externa do equipamento, que não deve possuir arranhões ou problemas de acabamento;
 - Testes para verificação do atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas descritas no item 3.2, os quais consistem em inspeção das características dos equipamentos através da BIOS e do gerenciador de dispositivos do Windows.
- 6.3.2. O equipamento inspecionado que apresentar problemas que caracterizem defeitos, por transporte e/ou por processo fabril, deverá ser trocado, não sendo dado o aceite até que a troca seja efetuada.
- 6.3.3. No caso de constatação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s).
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, e após notificação formal à Detentora da Ata, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. O prazo para a solução, pela Detentora da Ata, 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.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do(s) equipamento(s) nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. A(s) marca(s) do(s) equipamento(s) entregue(s) deverá(ao) estar indicada(s) no(s) próprio(s) equipamento(s) ou em sua(s) embalagem(ns), visto que a ausência de identificação ocasionará a rejeição dos itens quando de sua entrega.

Liquidação

6.9. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, de acordo com a nota de empenho e do termo de contrato, este último quando presente na formalização do ajuste, para comprovação do respectivo crédito.

6.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de despesas oriundas de contratos cujo valor total não ultrapasse o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.11. Para fins de liquidação, 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:

6.11.1. a data da emissão;

6.11.2. os dados do ajuste contratual e do Órgão Gerenciador/Participante;

6.11.3. o valor a pagar; e

6.11.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. 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 a Detentora da Ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão Gerenciador/Participante.

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório (edital do pregão eletrônico ou aviso de contratação direta, quando for o caso), constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, alternativamente, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, naquilo que for pertinente à contratação.

6.14. Eventuais irregularidades fiscais e/ou registros de impedimento de contratar e licitar e/ou perda da manutenção das condições de habilitação verificadas por ocasião das consultas acima deverão ser registradas no processo, sem prejuízo da tramitação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para pagamento.

Prazo de pagamento

6.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, reduzindo-se à metade no caso de despesas oriundas de contratos cujo valor total não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. No caso de atraso provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

- 6.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em instituição financeira, agência e conta corrente indicados pela Detentora da Ata.
- 6.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.19.1. 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.
- 6.20. A Detentora da Ata 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM ÚNICO**.

Forma de fornecimento

- 7.2. O fornecimento do objeto se dará de forma parcelada.

Exigências de habilitação

- 7.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, as exigências e demais condições, quando forem necessárias, estarão estabelecidas no Edital.

8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR À PROPOSTA

- 8.1. As licitantes deverão encaminhar, juntamente com a proposta eletrônica, CATÁLOGOS, MANUAIS, FOLHETOS TÉCNICOS OU PÁGINA NA WEB, que comprovem o atendimento das especificações exigidas no descritivo do equipamento, com identificação da localização da informação (página/documento).

- 8.2. A exigência conjunta de documentação técnica e amostra se justifica pelos seguintes motivos:

- 8.2.1. Catálogos, manuais e folhetos técnicos fornecem **informações detalhadas e formalizadas** sobre as características técnicas do objeto, incluindo especificações de materiais, dimensões precisas, capacidade de desempenho, requisitos de instalação, normas de segurança e

compatibilidade. Essas informações são frequentemente apresentadas em tabelas, gráficos e diagramas, facilitando a **comparação minuciosa** com os requisitos estabelecidos no edital e garantindo que o licitante está, de fato, oferecendo um produto que atende a todas as exigências. A amostra, por si só, pode não ser capaz de demonstrar todos esses detalhes.

- 8.2.2. A documentação técnica é o meio primordial para apresentar **conformidade com normas técnicas específicas (ABNT, ISO, etc.) ou certificações de qualidade e segurança**, muitas vezes por meio de certificados, laudos ou declarações do fabricante. A amostra física não pode atestar, por exemplo, que um equipamento possui certificação INMETRO ou que um material atende a uma determinada norma de resistência, enquanto os manuais e catálogos podem conter as informações e referências necessárias para essa validação.
 - 8.2.3. Algumas características do objeto licitado podem não ser visíveis ou plenamente avaliáveis por meio da amostra. Por exemplo, a **vida útil esperada**, os **ciclos de manutenção recomendados**, o **consumo de energia** (em equipamentos eletrônicos), ou a **compatibilidade com outros sistemas** são informações cruciais que normalmente constam em manuais e especificações técnicas. A documentação complementar permite uma **análise completa do ciclo de vida do produto**, indo além da sua aparência ou funcionalidade imediata.
 - 8.2.4. Os catálogos, manuais e folhetos técnicos apresentados na licitação se tornam parte integrante da documentação contratual. Eles servem como **referência formal para futuras fiscalizações** da execução do contrato, assegurando que o produto ou serviço entregue está em conformidade com o que foi ofertado e contratado. Além disso, facilitam a gestão do contrato, fornecendo informações essenciais para a operação, manutenção e reposição do objeto.
- 8.3.A ausência de alguma especificação nos referidos documentos não ensejará a desclassificação da empresa. Nesse caso, serão efetuadas diligências para sanear a pendência.
 - 8.4.Na hipótese de os folhetos e/ou catálogos não apresentarem explicitamente as informações comprobatórias de algum dos itens de especificação, a licitante deverá indicar essa condição em sua proposta, responsabilizando-se pela informação fornecida e/ou apresentando outra fonte que possa esclarecer eventuais dúvidas.
 - 8.5.A licitante fica dispensada de encaminhar catálogos, manuais ou folhetos técnicos, caso sejam indicados links em páginas da WEB para a comprovação mencionada.
 - 8.6.A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que os equipamentos ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme disposto no item 4.1.1 deste Termo de Referência.
 - 8.7.A comprovação da exigência poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada pelo INMETRO, de informativo detalhado disposto em sítio eletrônico do fabricante, do manual do equipamento, da Declaração de Conformidade EU da Diretiva 2011/65/EU (Anexo VI) referente ao modelo indicado na proposta ou através de laudo pericial ou qualquer outro meio de prova idôneo ou consulta aos documentos elencados no item 8.1 que atestem que o equipamento fornecido cumpre com as exigências.
 - 8.7.1. A comprovação deste requisito também pode ser feita pela apresentação de certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente a informação de conformidade RoHS. Certificação emitida por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, que ateste a adequação em segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia”, em consonância com o previsto no subitem 4.1.5
 - 8.8. A comprovação da exigência dos itens 8.6 e 4.1.1 deste Termo de Referência poderá ser feita mediante consulta aos documentos elencados no item 8.1.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/21)

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.817.035,00 (onze milhões, oitocentos e dezessete mil e trinta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela da cláusula 1 deste Termo de Referência.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) produto(s), da(s) obra(s) ou do(s) serviço(s) registrado(s), nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; e

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, caso ocorram, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A dotação orçamentária encontra-se consignada no Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO FEDERAL 90063/2025

APÊNDICE

QUANTIDADE ESTIMADA PELO TRE/SP E ÓRGÃOS PARTICIPANTES E RESPECTIVOS ENDEREÇOS PARA ENTREGA E PARA PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Órgão	Local de Entrega	Local para Assistência Técnica	Quantidade	Quantidade Mínima por Pedido
TRE-SP	Seção de Acompanhamento das Aquisições, localizada na Rua General Júlio Marcondes Salgado, n.º 199, bairro Santa Cecília, São Paulo – SP, CEP 01201-020, telefone (11) 3130-2694, no horário das 9:00 às 18:00 horas. Para otimização dos trabalhos de recebimento e maior agilidade no atendimento aos fornecedores, solicita-se que as entregas sejam agendadas pelo e-mail recebimento@tre-sp.jus.br .	Seção de Equipamentos de Informática - SEEI, na Rua Francisca Miquelina, n.º 123, sala 401, 4º andar, Prédio Brigadeiro – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP 01316-900.	480	96 (20%)
TRE-MA	Núcleo de Ativos de TIC (NAT), Prédio sede, situado na Avenida Senador Vitorino Freire, Areinha, São Luís - MA, CEP 65010-917, telefone (98) 2107-8921, e-mail: nat@tre-ma.jus.br , de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas.	Núcleo de Ativos de TIC (NAT), Prédio sede, situado na Avenida Senador Vitorino Freire, Areinha, São Luís - MA, CEP 65010-917, telefone: (98) 2107-8921.	318	63 (20%)
TRE-SE	Seção de Apoio ao Usuário (SEAPU), situado na CENAF, Lote 7, Variante 2, Aracaju - SE, CEP 49081-000, telefone (079) 3209-8658, de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00 horas.	Seção de Apoio ao Usuário (SEAPU), situado na CENAF, Lote 7, Variante 2, Aracaju - SE, CEP 49081-000, telefone (079) 3209-8658.	150	30 (20%)
TRE-PR	Seção de Gestão de Equipamentos de Informática – SGEM, situada na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba – PR, CEP 80.220-902, agendamento pelo telefone (41) 3330-8303, no período das 12:00 às 18:00 horas.	Seção de Gestão de Equipamentos de Informática – SGEM, situada na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba – PR, CEP 80.220-902, telefone: (41) 3330-8303.	400	80 (20%)
ESP - UNESP – C. Marília	Almoxarifado da UNESP de Marília, situado na Avenida Hygino Muzzi Filho, 737, Bairro Mirante, Marília - SP, Cep: 17525-900, e-mail: almoxarifado.marilia@unesp.br , telefones (14) 3402-1338 e (14) 34149674, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas.	Diretoria Técnica de Informática da UNESP de Marília, situada na Avenida Hygino Muzzi Filho, 737, Bairro Mirante, Marília - SP, CEP 17525-900, e-mail: dti.marilia@unesp.br , telefone: (14) 3402-1349.	6	Não aplicável

