



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO  
Rua João Batista Parra 575 - Bairro Praia do Suá - CEP 29052-123 - Vitória - ES

**TERMO DE REFERÊNCIA (TIC) Nº 16/2024 - TRE-ES/PRE/DG/STI/CIS/SGSM**

(este documento deve seguir as orientações da Resolução TRE/ES n. 63/2023)

Modelo atualizado em: 10/05/2024  
SEI nº 0003354-24.2024.6.08.8000

**QUADRO INFORMATIVO**

DEFINIÇÃO DO OBJETO:	Aquisição de tablets para uso como ferramenta portátil de condução de palestras e outros eventos similares.
CATMAT/CATSER:	481292
QUANTITATIVOS:	3 unidades
CARACTERÍSTICAS:	Equipamento do tipo tablet com tela touch screen e caneta responsiva
DETALHAMENTO:	12 meses de garantia balcão, de acordo com o código de defesa do consumidor.

Considerando o valor estimado da contratação, a licitação será realizada, EXCLUSIVAMENTE, para microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), em atendimento a determinação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme previsto no Decreto nº 8.538/2015.

**1. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO**

**1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Aquisição de tablets para uso como ferramenta portátil de condução de palestras e outros eventos similares.

**1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

O licitante deverá informar, durante o procedimento licitatório, marca e modelo dos equipamentos.

**1.3. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO**

**1.3.1. Sistema Operacional:**

- Android 11 ou superior ou
- iPadOS 15 ou superior

**1.3.2. Processador:**

- Octa core;
- Clock: 2.3 GHz;

- 64 bit

### 1.3.3. Tela

- 10.4" ou superior;
- IPS LCD ou OLED;
- 120 Hz;
- Resolução de 1600 x 2300 pixel.

### 1.3.4. Memória RAM: 6 GB ou superior.

### 1.3.5. Armazenamento interno: 128 GB ou superior.

### 1.3.6. Câmera

- Frontal: 5.0 MP;
- Traseira: 8.0 MP.

### 1.3.7. Caneta responsiva: Deverá vir acompanhado por caneta que permita interação com a tela;

### 1.3.8. Conectividade

- Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac/ax;
- Bluetooth 5.0 ou superior;
- Porta USB tipo C.

### 1.3.9. Sensores

- Giroscópio;
- GPS;
- Acelerômetro.

### 1.3.10. Bateria interna

- Tipo LiPo;
- Mínimo de 7500 mAh.

### 1.3.11. Rede

- Sim Card tipo Nano ou eSIM;
- Gsm Quad band (850/900/1800/1900);
- 4G;
- 5G.

### 1.3.12. Homologação/Certificação: O equipamento deverá ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL.

## 1.4. QUANTIFICAÇÃO OU ESTIMATIVA PRÉVIA

3 (três unidades)

## 1.5. ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	2.793,46	8.380,38

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

## **2.1. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RESULTADOS**

Considerando o projeto da estrutura do novo auditório a ser construído no edifício anexo, se faz necessária, conforme sugerido pela EJE, a aquisição de tablets para uso como ferramenta portátil para planejamento, organização, gestão e condução de palestras e outros eventos institucionais.

A utilização de **tablets** em eventos e palestras permite:

- Check-in rápido e eficiente: Os tablets agilizam o processo de check-in dos participantes, permitindo um controle mais eficiente da presença.
- Interatividade e dinamismo: Os tablets possibilitam interações com o público, compartilhadas para dispositivos dos participantes, como enquetes e perguntas durante palestras.
- Acesso a materiais e informações: Os dispositivos permitem o compartilhamento de materiais digitais, como apresentações e documentos.
- Aplicativos específicos: Existem apps desenvolvidos para eventos, oferecendo agenda, mapas e networking.
- Acessibilidade: Os tablets podem ser configurados para atender a diferentes necessidades de acessibilidade.
- Auxiliar a execução das atividades laborais de cerimonial;
- Diminuir interrupções em reuniões por problemas de compatibilidade de equipamentos;
- Propiciar um melhor poder de resposta e agilidade na execução dos eventos;
- Proporcionar aos usuários da EJE, ferramental tecnológico de qualidade, com consequente aumento na produtividade e no nível de satisfação dos usuários;

## **2.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

A demanda está alinhada ao PEI nos seguintes macrodesafios e objetivos estratégicos:

MD9: 9. Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção dos Dados

A demanda está alinhada ao PDTIC nas seguintes princípios e/ou diretrizes:

P2 - Contratações de bens e serviços de TIC precedidas de planejamento, tomando-se por base o PDTIC

## **2.3. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

Os estudos técnicos realizados encontram-se incluídos nos autos, em sua versão mais recente, sob o documento qualificado como "Estudo Técnico Preliminar (TIC).

## **2.4. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A STIC A SER CONTRATADA**

A demanda apontada é de 3 unidades de equipamentos do tipo Tablet.

## **2.5. JUSTIFICATIVA DA STIC ESCOLHIDA**

Diante da análise qualitativa e quantitativa realizada ao longo dos estudos técnicos preliminares, se verificou que a solução mais adequada é a aquisição de equipamentos do tipo Tablets, com características adequadas às demandas de condução de eventos no auditório da Justiça Eleitoral do ES.

## **3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **3.1. FORMA DE PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

O objeto da licitação será adjudicado ao licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM.

Não haverá parcelamento do objeto.

### 3.2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Indicamos a modalidade de licitação de **Pregão Eletrônico** como a legalmente adequada à contratação referida nestes autos, tendo em vista a obrigatoriedade contida no artigo 29, da Lei nº 14.133/2021 e no § 1º, do art. 36 da Resolução TRE-ES nº 63/2023.

Indicamos ainda que o tipo de licitação indicada para a contratação em tela é o de **menor preço total** e, para a habilitação, o licitante deverá:

- 1 – estar inscrito no SICAF, com a documentação obrigatória regularizada;
- 2 – apresentar prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio da empresa licitante;
- 3 – apresentar prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
- 4 – preencher, no momento do envio da proposta comercial, no sistema Compras.gov, as seguintes declarações:

a) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

b) De que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta e atende aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

c) De que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

- 5 – apresentar qualificação econômico-financeira.

### 3.3. MARGEM DE PREFERÊNCIA

Não se aplica.

### 3.4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SITUAÇÃO	Há disponibilidade orçamentária
PROGRAMA DE TRABALHO	02.122.0033.20GP.0032 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral no Estado do Espírito Santo
PLANO ORÇAMENTÁRIO	0001 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa
NATUREZA DA DESPESA	449052 – Equipamentos e Material Permanente
SUBITEM DA DESPESA	41 – Equipamentos de TIC - computadores
PLANO INTERNO	INV EQUTIC
VALOR CONSIDERADO	R\$ 8.380,38. Conforme despacho SECOM 1193468

### 3.5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A **vigência** contratual extingue-se com a finalização da execução do objeto, o recebimento e o consequente pagamento.

O **prazo de garantia** técnica de 12 meses permanece, mesmo com a entrega definitiva do objeto, relativamente às obrigações secundárias surgidas do contrato.

### **3.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Para fins de qualificação econômico-financeira, licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Feitos de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial.

## **4. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da STIC.

## **5. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Fornecer e entregar o produto conforme as especificações contidas neste Termo de Referência;
- Substituir o objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste instrumento, no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência;
- Retirar, no ato da substituição do objeto que esteja em desacordo com as especificações, ou em até 05 (cinco) dias úteis da ocorrência da mesma, mediante documento hábil a ser emitido pelo fornecedor, os materiais que porventura tenham sido substituídos, por estarem em desacordo com as especificações;
- Substituir, em até 05 (cinco) dias úteis, o documento fiscal que relacione itens não aceitos por outro que contenha apenas os aprovados;
- Providenciar a retirada de todo material não aceito pelo Contratante no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados automaticamente a partir da data do término do último prazo de entrega/substituição previsto neste instrumento, sob pena de caracterização de abandono, podendo ser, então, o material incorporado ao patrimônio deste TRE-ES;
- Informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento;
- Manter as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas junto aos órgãos respectivos, durante toda a execução deste instrumento.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **DEFINIÇÃO DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

#### **6.1. ENTREGA E ACEITE**

A entrega dar-se-á em etapa única, com emissão do recebimento provisório do quantitativo total adquirido, após uma conferência visual padrão do objeto e emissão de Aceite Definitivo após cumprimento dos procedimentos mínimos de teste e inspeção.

#### **6.2. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

6.2.1. Prazo de entrega de 60 dias, após a assinatura do instrumento contratual do fornecimento ou do recebimento da nota de empenho.

6.2.2. Prazo de substituição em caso de produto entregue em desacordo com o Edital: 15 dias.

6.2.3. Entrega no Tribunal Regional Eleitoral, Av. João Batista Parra, 575, Praia do Suá – Vitória, ES.

### **6.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA SOLUÇÃO**

#### **6.3.1. Recebimento Provisório**

No ato da entrega os equipamentos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

Devem ser observados os passos a seguir:

6.3.1.1. Verificar se efetivamente o quantitativo está correto;

6.3.1.2. Verificar se não há avarias no material;

6.3.1.3. Conferir se a Nota fiscal está em conformidade com o empenho/contrato;

6.3.1.4. Verificar se os dados da Nota fiscal estão corretos;

6.3.1.5. Assinar e datar a Nota Fiscal para concluir o recebimento provisório.

#### **6.3.2. Recebimento Definitivo**

Para o recebimento definitivo, será avaliado, pela Seção de Gestão de Serviços de TIC e de Microinformática (SGSM), se o funcionamento da solução está em conformidade com todos os requisitos técnicos definidos no Edital;

O recebimento definitivo dar-se-á em um prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento provisório, com a emissão de parecer técnico pela SGSM.

### **6.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O objeto entregue pelo licitante vencedor será pago após a apresentação do respectivo documento fiscal, mediante depósito bancário em conta corrente. Não havendo nenhum fator impeditivo provocado pela contratada, a Contratante providenciará a emissão da ordem bancária até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento fiscal pelo servidor ou equipe gestora responsável.

### **6.5. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI Nº 13.709/2018)**

6.5.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6.5.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante.

### **6.6. MODELOS DE TERMOS RELATIVOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Não se aplica à presente contratação.

### **6.7. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS**

Não se aplica.

### **6.8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA**

6.8.1. A comunicação da CONTRATADA com o setor técnico do TRE/ES dar-se-á preferencialmente através do endereço eletrônico [sgsm@tre-es.jus.br](mailto:sgsm@tre-es.jus.br) e adicionalmente pelo telefone (27) 2121-8635.

6.8.2. A comunicação dos eventos em desacordo com o contrato e acionamento de garantia será feita pelo GESTOR CONTRATUAL através do endereço eletrônico [ngc@tre-es.jus.br](mailto:ngc@tre-es.jus.br), sendo ela suficiente para caracterizar o início da contagem de prazos de adequação.

6.8.3. Toda e qualquer documentação relativa à contratação deverá ser encaminhada à outra parte, prioritariamente, através de correio eletrônico.

6.8.4. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação da conta de e-mail.

6.8.5. As partes se obrigam a informar o endereço eletrônico de contato em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, caso não tenha sido informação previamente.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **FIXAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

#### **7.1. PRINCIPAIS ATORES**

7.1.1. Gestor Contratual: Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais diretamente relacionadas à sua área de atuação (área de negócio), indicado pelo titular da Área Demandante, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual. Interlocutor entre o Tribunal e a contratada, responsável ainda por zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais e informar à Administração os casos de descumprimento.

7.1.2. Fiscal Demandante do Contrato: Servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pelo dirigente da Unidade Demandante para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da Solução.

7.1.3. Fiscal Técnico do Contrato: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pelo Secretário de Tecnologia da Informação, para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da execução, interagindo, sempre que necessário, com todas as áreas que compõem a respectiva Secretaria de Tecnologia da Informação para proporcionar a melhor condução dos trabalhos da Equipe de Gestão Contratual. Responsável por emitir pareceres sobre o funcionamento da solução/equipamentos.

7.1.4. Fiscal Administrativo do Contrato: Servidor representante da Área Administrativa, indicado pelo Secretário de Administração e Orçamento, para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, interagindo, sempre que necessário, com todas as áreas que compõem a respectiva Secretaria de Administração e Orçamento para proporcionar a melhor condução dos trabalhos da Equipe de Gestão Contratual.

#### **7.2. IMPLANTAÇÃO OU FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO**

A entrega dos bens dar-se-á em parcela única, de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, iniciando-se a contagem a partir da assinatura do instrumento contratual do fornecimento.

A implantação da solução (instalação dos equipamentos) ficará a cargo deste Tribunal, que deverá disponibilizar transporte, técnicos de de TIC e de infraestrutura imobiliária para efetuar a implantação após o aceite definitivo dos equipamentos.

#### **7.3. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A comunicação dos eventos relacionados ao contrato - garantia, cumprimento do prazo de solução de problemas, etc - dar-se-á entre o gestor contratual e a empresa através de telefones e endereços eletrônicos previamente indicados no instrumento contratual.

No caso de descumprimento dos prazos de garantia, o gestor deve informar a ocorrência à Administração visando a adoção das providências cabíveis.

7.4. RETENÇÕES OU GLOSAS

Não se aplica à presente contratação.

7.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Descumprimento	Percentual diário	Limite de dias	Percentual total	Base de incidência
Atraso na entrega ou na substituição	0,5%	20	10%	Objeto em atraso
Prazo excepcional de entrega ou substituição	0,5%	20	10%	Objeto em atraso
Inexecução total ou parcial	-----	-----	30%	Objeto inexecutado
Qualquer outra obrigação (por ocorrência)	-----	-----	0,5%	Total do contrato/empenho

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Instituída pelo documento nº 356, 1185609)

Integrante Demandante: Mário C. Silva (substituto: Rafael Nunes)

Integrante Técnico: Rafael Nunes (substituto: Mário C. Silva)

Integrante Administrativo: José Adriani Brunelli Desteffani (substituto: Marcos Venturott Ferreira)

Vitória, 24 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS VENTUROT FERREIRA**, Integrante Administrativo, em 24/07/2024, às 18:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO CONCEICAO SILVA**, Chefe de Seção, em 24/07/2024, às 19:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1199757** e o código CRC **DD534A7A**.