



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 13/2026 V2 - TRE-ES/PRE/DG/STI/CIS/SGSM

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

Modelo atualizado em: 09/09/2026
SEI nº 0003541-61.2026.6.08.8000

QUADRO INFORMATIVO

DEFINIÇÃO DO OBJETO:	Aquisição de monitores 29 polegadas , ultra wide 21:9
CATMAT/CATSER:	BR0482914 Obs.: Em caso de eventual divergência entre as especificações constantes deste Termo de Referência em confronto com a descrição do código CATMAT, deverão prevalecer, exclusivamente, as descrições estabelecidas no subitem 1.3)
QUANTITATIVOS:	4 unidades
CARACTERÍSTICAS:	Monitor ultra wide

1. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1. Marca e Modelo

A marca e o modelo da solução devem ser informados durante o procedimento licitatório para fins de avaliação das especificações técnicas.

1.3. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. Especificações mínimas:

1.2.2. Tecnologia: Painel de tecnologia IPS e com retroalimentação em LED;

1.3.3. Tamanho mínimo: 29 polegadas de diagonal;

1.3.4. Resolução mínima: 2560 x 1080 pixels;

1.3.5. Relação de aspecto: 21:9;

1.3.6. Relação de contraste: 1000:1;

1.3.7. Tempo de resposta máximo: 5ms;

1.3.8. Frequência de exibição: 75Hz;

1.3.9. Conexões de entrada:

- 01 (uma) entrada HDMI;
- 01 (uma) entrada Display Port;

1.3.10. Garantia de 12 meses, balcão, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

1.4. QUANTIFICAÇÃO OU ESTIMATIVA PRÉVIA

4 monitores Ultra Wide

1.5. ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	1.302,60	5.210,40

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RESULTADOS

Atualmente a SPEO utiliza monitor auxiliar para apoio nas atividades diárias. No entanto, devido ao trabalho frequente com planilhas extensas no Excel, o tamanho do monitor atual é insuficiente para a visualização adequada das informações, exigindo constantes ajustes de zoom e alternância entre janelas. A substituição por um monitor maior permitirá melhor organização dos dados na tela, maior agilidade na execução das tarefas e redução do risco de erros, contribuindo para mais produtividade e eficiência no trabalho.

2.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

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

- MD 9: 9. Macro desafio: Fortalecimento da Estratégica Nacional de TIC e de Proteção dos Dados

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

- P2 - Contratações de bens e serviços de TIC precedidas de planejamento, tomando-se por base o PDTIC.
- P7 - Garantia da melhoria contínua da infraestrutura de TIC.

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 prevista é de 4 unidades do equipamento do tipo Monitor Ultra Wide.

2.5. JUSTIFICATIVA DA STIC ESCOLHIDA

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para aquisição de novos equipamentos, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. FORMA DE PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Não haverá parcelamento do objeto.

3.2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Indicamos, s.m.j., a **Dispensa Eletrônica** como a legalmente adequada à contratação referida nestes autos, tendo em vista o disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e no § 2º, do art. 36 da Resolução TRE-ES nº 63/2023.

Informamos que o tipo de dispensa 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 dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

3.3. MARGEM DE PREFERÊNCIA

Não se aplica.

3.4. ADEQUAÇÃO 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

41 - Equipamentos de TIC - computadores

PLANO INTERNO

INV EQUITIC

VALOR CONSIDERADO

Conforme despachos 1640151

OBSERVAÇÃO

3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de qualificação econômico-financeira, licitantes deverão apresentar Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, que se encontre dentro do prazo de validade. Caso não haja prazo de validade especificado no documento, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua expedição.

4. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Receber o objeto fornecido pela contratada no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
- Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/equipe/servidor especialmente designado;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 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

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. GARANTIA

Garantia de 12 meses, balcão, nos termos do Código de Defesa do Consumidor

6.3. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.3.1. Prazo de entrega de 90 dias, após a assinatura do instrumento contratual do fornecimento ou do recebimento da nota de empenho.

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

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

6.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA SOLUÇÃO

6.4.1. 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:

- 6.4.1.1. Verificar se efetivamente o quantitativo está correto;
- 6.4.1.2. Verificar se não há avarias no material;
- 6.4.1.3. Conferir se a Nota fiscal está em conformidade com o empenho/contrato;
- 6.4.1.4. Verificar se os dados da Nota fiscal estão corretos;
- 6.4.1.5. Assinar e datar a Nota Fiscal para concluir o recebimento provisório.

6.4.2. 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.

6.5. 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.

6.6. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD - LEI Nº 13.709/2018)

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.7. MODELOS DE TERMOS RELATIVOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Não se aplica à presente contratação.

6.8. DA VERIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO NO CADIN

Em atenção à vedação de que trata o art. 6º-A, da Lei nº 10.522/2002, o fornecedor inscrito no CADIN, caso venha a vencer a licitação, deverá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação emitida pelo TRE-ES, regularizar sua situação, sob pena de decair o direito à contratação. A verificação da situação do fornecedor no CADIN será realizada antes da emissão da nota de empenho, da assinatura de contrato e dos respectivos termos de aditamento.

6.9. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA

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

6.9.2. 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, sendo ela suficiente para caracterizar o início da contagem de prazos de adequação.

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

6.9.4. 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.

6.9.5. 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

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

7.5.1. O descumprimento do prazo para a retirada da Nota de Empenho (ou a recusa em aceitá-la), ou para a assinatura do contrato, implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e no impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 3(três) anos;

7.5.2. Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, o contratado que descumprir as obrigações nele estipuladas, ficará sujeito às sanções estabelecidas; nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021 e, ainda, às seguintes penalidades:

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

7.5.3. Caracterizará a inexecução contratual: o atraso superior a 20 dias na entrega ou na substituição;

7.5.4. Excepcionalmente, após esse prazo 7.5.3.a, e desde que haja prévia e expressa autorização da Administração, o material poderá ser recebido, em uma única ocorrência (na entrega ou na substituição), no prazo suplementar de até 20 (vinte) dias, sujeitando-se o contratado à aplicação de multa diária correspondente a 0,5% (meio por cento), incidente sobre o valor do objeto, até o 20º (vigésimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 10% (dez por cento).

7.5.5. A solicitação de adiamento do prazo de entrega ou de substituição, na forma do item anterior, deverá ser sempre por escrito, devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la.

7.5.6. A aplicação das multas previstas não exime o contratado de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7.5.7. Os valores das multas porventura aplicadas serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao adjudicatário ou cobrados judicialmente.

7.5.8. As sanções porventura aplicadas pela Administração serão registradas no CEIS.

7.5.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicado/contratado, na forma do estabelecido na Lei Nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei Nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

7.5.10. A contagem do prazo estabelecido no subitem 7.5.3 inicia-se automaticamente no primeiro dia de atraso na entrega e/ou na substituição do objeto adjudicado, não havendo necessidade de apresentação de pedido de prorrogação de prazo pelo contratado, exceto nas hipóteses em que a Administração expressamente manifestar seu desinteresse no recebimento extemporâneo do material.

7.5.11. A contagem do prazo estabelecido no subitem 7.5.4 inicia-se a partir da data do recebimento, pela Contratada, da comunicação expedida pelo setor competente deste TRE/ES, ou a partir do término do prazo estabelecido no subitem 7.5.2, alínea “a”, caso esta contagem seja mais favorável à Contratada.

7.5.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida.

II - As peculiaridades do caso concreto.

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.5.13. Da aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do processo.

7.5.14. No caso de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.5.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria 404, 1621086)

Integrante Demandante: Mário Conceição Silva (substituto: Rafael Nunes)

Integrante Técnico: Rafael Nunes (substituto: Mário Conceição Silva)

Integrante Administrativo: Carlos Alberto da Rocha Pádua Filho (substituto: José Adriani Brunelli Desteffani)

Vitória, 11 de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO DA ROCHA PADUA FILHO, Coordenador(a)**, em 11/09/2026, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO CONCEICAO SILVA, Integrante Demandante**, em 11/09/2026, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL NUNES, Integrante Técnico**, em 11/09/2026, às 14:29, 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 informando o código verificador **1668729** e o código CRC **CA893E68**.