



intenTermo de Referência

Sumário

1. Objeto	3
2. Fundamentação da Contratação	3
2.1. Avaliação e Motivação das Necessidades Levantadas	3
2.2. Objetivos a Serem Alcançados Por Meio da Contratação	5
2.3. Benefícios Diretos e Indiretos Resultantes da Contratação	6
2.4. Alinhamento Estratégico da Contratação:	7
2.5. Dos Estudos Técnicos Preliminares.	8
2.6. Relação da demanda prevista para atender as necessidades do PJMS:	8
2.7. Análise de Mercado	10
2.8. Natureza do Objeto.....	11
2.9. Parcelamento do Objeto	11
2.10. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor	12
2.11. Sustentabilidade, Responsabilidade Social e Ambiental	14
2.12. Classificação Orçamentária	16
2.13. Estimativa Preliminar do Valor Unitário do Objeto da Contratação	16
3. Especificação Técnica da Solução	17
3.1. Disposições Gerais:	17
3.2. Disposições Específicas do Objeto.....	19
4. Requisitos da contratação	20
4.1. Apresentação de Documentação Técnica Oficial e Comprovação do Tipo Ponto a Ponto20	
4.2. Entrega / Apresentação de Amostra para Validação Técnica	22
4.3. Das Entregas, Prazos, Notas Fiscais e Condições de Recebimento e Pagamento do Item	24



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

4.4.	Da Garantia Exigida aos Itens	31
4.5.	Do Acionamento da Garantia e dos Mecanismos de Contato / Atendimento a Serem Disponibilizados Pela CONTRATADA.....	36
5.	Elementos Para Gestão do Contrato	38
5.1.	Obrigações da CONTRATADA.....	38
5.2.	Obrigações da CONTRATANTE.....	42
5.3.	Vigência do Contrato e da Ata de Registro de Preços.....	43
5.4.	Sanções Técnicas e de Acordo de Serviço	43
5.5.	Fiscalização e Acompanhamento do Contrato	47
6.	Da Garantia Contratual.....	48
6.1.	Não haverá exigência de garantia contratual da execução.	48
7.	Critérios de Seleção do Fornecedor	48
7.1.	Atestados de Capacidade Técnica	48
7.2.	Qualificação Econômico-Financeira	49
8.	Considerações Gerais	50
9.	Anexos.....	51
•	ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item,	51
•	ANEXO II - Locais de Entrega.....	51
•	ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço.	51
•	ANEXO IV - Testes de Homologação e de Aceitabilidade do Item.	51
•	ANEXO V - Modelos de Documentos.	51



1. Objeto

- 1.1. O objeto da contratação é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Notebooks corporativos com garantia on-site** para readequar, renovar, prover e padronizar a infraestrutura de microinformática do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul (PJMS).

Tabela 1 - Detalhamento dos Item/Solução Que Compõem a Contratação

Item	Descrição	Quantidade
1	Notebooks corporativos com garantia on-site	400 unidades

- 1.1.1. O quantitativo total para o registro de preços de notebooks é de 400 unidades, com garantia do tipo *on-site* de **no mínimo 60 (sessenta) meses para os equipamentos e 36 (trinta e seis) meses para as baterias**.
- 1.1.2. A especificação do item está descrita no ANEXO I -Especificações Técnicas e Garantia do Item deste Termo de Referência (TR).
- 1.2. O item a ser adquirido é delimitado como “bem comum”, caracterizável e disponível no mercado, o que justifica a aquisição por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O registro de preços tem caráter eventual, condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.
- 1.4. Os pedidos de fornecimento, oriundos do presente registro de preços, devem obedecer ao quantitativo mínimo de 10 unidades, ou o quantitativo remanescente do montante registrado na ata quando o saldo for inferior a 10 unidades, aplicável a cada novo pedido de fornecimento.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Avaliação e Motivação das Necessidades Levantadas



2.1.1. A presente contratação visa atender a uma necessidade concreta e imediata do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul (PJMS), relacionada à renovação do parque de notebooks corporativos utilizados por magistrados, servidores e unidades administrativas. Atualmente, os equipamentos em operação encontram-se majoritariamente no final de sua vida útil, muitos com cinco anos de uso e garantia contratual expirada, e outros com oito anos ou mais, caracterizando estado de obsolescência tecnológica incompatível com as demandas operacionais do Tribunal.

2.1.2. A manutenção desses equipamentos ultrapassados implica riscos diretos à continuidade das atividades jurisdicionais, administrativas e de segurança da informação, uma vez que apresentam:

- redução significativa de desempenho em sistemas corporativos essenciais;
- indisponibilidade de componentes de reposição no mercado;
- maior incidência de falhas, instabilidades e interrupções de uso;
- incompatibilidade com versões recentes de sistemas operacionais e softwares institucionais;
- vulnerabilidades de segurança decorrentes de hardware antigo.

2.1.3. A ausência desta contratação acarretará impactos negativos imediatos e crescentes, tais como:

- diminuição da produtividade dos usuários em razão de lentidão, travamentos e indisponibilidades;
- atraso no andamento processual e prejuízos ao cumprimento de prazos;
- aumento dos chamados no Service Desk e dos custos de manutenção de equipamentos sem suporte do fabricante;
- riscos à integridade e à segurança dos dados institucionais;



- inviabilidade de atualização de softwares essenciais, comprometendo a conformidade regulatória e técnica.

2.1.4. O grau de urgência da demanda é alto, considerando que grande parte dos notebooks já se encontra fora de garantia, ao passo que os demais ultrapassaram o limite aceitável de uso previsto nas boas práticas de gestão de ativos de TI. Esta situação de escassez e inadequação é impulsionada por diversos fatores, incluindo:

- Novas nomeações de magistrados, servidores e colaboradores (como estagiários, aprendizes, residentes e voluntários);
- Criação de novas Varas, Gabinetes ou expansão de áreas administrativas;
- Adequações físicas e funcionais decorrentes de redistribuições internas de pessoal e setores.

2.2. Objetivos a Serem Alcançados Por Meio da Contratação

- I. Substituição de equipamentos obsoletos, atualmente em fim de vida útil ou com desempenho insuficiente, reduzindo riscos de falhas, indisponibilidade e custos recorrentes de manutenção corretiva;
- II. Melhoria significativa de desempenho em tarefas cotidianas, tais como edição de documentos, navegação em sistemas corporativos, uso de aplicações administrativas, videoconferências e demais atividades inerentes às rotinas institucionais;
- III. Aumento da produtividade dos usuários, decorrente da maior capacidade de processamento, melhor desempenho gráfico e tempos de resposta mais rápidos dos equipamentos;
- IV. Ampliação da autonomia de bateria, possibilitando maior mobilidade e flexibilidade no uso dos notebooks, especialmente em ambientes de trabalho híbridos, reuniões externas e sessões prolongadas sem acesso contínuo à rede elétrica;



- V. Padronização tecnológica do parque de notebooks, facilitando a gestão de ativos, a administração de software, o suporte técnico e a aplicação de políticas de segurança da informação;
- VI. Elevação do nível de confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos, minimizando interrupções nas atividades institucionais e garantindo maior estabilidade operacional;
- VII. Adequação às demandas tecnológicas atuais e futuras, assegurando que os equipamentos atendam, ao longo de sua vida útil, aos requisitos de desempenho, compatibilidade e segurança exigidos pelos sistemas corporativos;
- VIII. Racionalização dos custos de operação e manutenção, por meio da adoção de equipamentos mais eficientes energeticamente, com menor índice de falhas e suporte técnico garantido pelo período contratual;
- IX. Contribuição para a sustentabilidade ambiental, com a substituição gradual de equipamentos menos eficientes por soluções mais modernas, alinhadas a boas práticas de eficiência energética e gestão responsável de ativos de tecnologia da informação.

2.3. Benefícios Diretos e Indiretos Resultantes da Contratação

2.3.1. A aquisição dos equipamentos resultará em diversos benefícios e resultados para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul:

- I. Elevação da produtividade das áreas finalísticas e administrativas, mediante disponibilização de equipamentos com maior capacidade de processamento, reduzindo o tempo de resposta das aplicações corporativas, minimizando interrupções e permitindo maior fluidez nas rotinas de trabalho.
- II. Redução significativa da incidência de erros, falhas e chamados técnicos, já que os equipamentos atuais apresentam degradação de desempenho e alto índice de manutenção. A substituição do parque



obsoleto proporcionará ambiente estável e confiável, reduzindo retrabalhos e mitigando impactos operacionais.

- III. Restabelecimento da resiliência e da segurança da informação no TJMS, garantindo compatibilidade com sistemas operacionais atualizados, correções de segurança suportadas pelos fabricantes e utilização de recursos modernos de proteção, como criptografia nativa, TPM e controles avançados de integridade.
- IV. Adoção de ferramentas de trabalho compatíveis com os padrões atuais de mercado, viabilizando o uso eficiente de sistemas corporativos, soluções de videoconferência, aplicativos de produtividade, ferramentas de colaboração em nuvem e ambientes de transformação digital previstos no PDTIC.
- V. Disponibilização de recursos tecnológicos adequados às atividades institucionais, possibilitando que magistrados e servidores utilizem equipamentos alinhados às exigências dos processos de trabalho contemporâneos, incluindo teletrabalho, sessões virtuais, audiências híbridas e sistemas intensivos de TI.

2.4. Alinhamento Estratégico da Contratação:

2.4.1. A contratação está alinhada com o seguinte Objetivo Estratégico do Plano Estratégico 2021-2026 do PJMS:

OE	Descrição
13	Fortalecer a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação e de proteção de dados

2.4.2. A contratação também atende aos seguintes Objetivos Estratégicos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2025-2026:

OE.TIC	Descrição do Objetivo Estratégico da STI
01	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário.



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

07	Promover e Fortalecer a Segurança da Informação e a Gestão de Dados.
08	Garantir e Aperfeiçoar Soluções e Infraestrutura de TIC.

2.4.3. Adicionalmente, o objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2025, conforme detalhado abaixo:

ID-PAC	Demanda	Estimativa de Custo
STI-42-2026	Aquisição de Notebooks	R\$ 2.075.000,00

2.5. Dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.5.1. Este Termo de Referência foi elaborado com base nos elementos e conclusões contidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) relativos à aquisição de Notebooks.

2.5.2. Ambos os documentos estão inseridos no Processo SEI nº 00020102-62.2026.8.12.9159, que servem como documentos fundamentais para a justificativa e as especificações da contratação.

2.5.3. O ETP fundamenta, detalhadamente, todo o rol de exigências, necessidades, quantitativos e considerações da presente contratação.

2.6. Relação da demanda prevista para atender as necessidades do PJMS:

2.6.1. Atualmente, o parque de TI conta com 58 notebooks de marca/modelo Lenovo T440 (adquiridos em 2017), 123 unidades do HP 6470B (adquiridos em 2013, ambos com sistema operacional Windows 10, sistema que teve suas atualizações encerradas em outubro de 2025, e 341 unidades do Lenovo T14, estes últimos adquiridos pelo TJMS em 2021.

2.6.2. A aquisição de novos notebooks tem como objetivo substituir os modelos Lenovo T14 atuais, os quais algumas unidades serão recondicionadas e redistribuídas em substituição aos equipamentos Lenovo T440 e HP 6470b, estes que serão desmobilizados por obsolescência e incompatibilidade com as



versões mais recentes do sistema operacional, tornando-se ferramentas não seguras para aplicação em ambiente corporativo.

2.6.3. Considerando ainda que o parque atual conta com 341 notebooks modelo Lenovo ThinkPad T14 Gen1 e nos últimos 12 meses foram registrados 48 atendimentos técnicos com troca de bateria deste modelo, o que representa aproximadamente 14% da quantidade total deste modelo.

2.6.4. As baterias originais desses equipamentos são do tipo íon de lítio, com vida útil estimada entre 300 e 500 ciclos completos de carga e descarga, o que corresponde, em média, a 2 a 4 anos de uso regular.

2.6.5. Considerando o tempo de utilização atual desde seu tombamento patrimonial (cerca de 4 anos e meio) e o desgaste físico natural das células, estima-se que, nos próximos 12 a 24 meses, entre 40% e 60% dos notebooks remanescentes deverão apresentar redução significativa de autonomia, demandando troca de bateria ou substituição integral do equipamento.

2.6.6. Conforme Portaria do TJMS de nº 2.954/2024, que dispõe sobre a temporalidade de uso e obsolescência dos equipamentos de TI do PJMS, é previsto que em 5 (cinco) anos de uso os Notebooks devem ser reavaliados pela Secretaria de TI, que poderão ser desmobilizados ou recondicionados para operação, até que estes possam ser operados com desempenho e segurança.

Tabela 2 - Quantitativos para substituição e remanejo do parque atual

Marca / Modelo	Quantidade Atual	Ano da aquisição	Destinação após nova aquisição
HP ProBook 6470b	123	2013	Desativação
Lenovo ThinkPad T440p	59	2017	Desativação
Lenovo ThinkPad T14 Gen1	341	2021	Remanejo



2.6.7. Esses dados reforçam a necessidade de planejamento para renovação gradual do parque, prevenindo o aumento dos custos de manutenção e a queda de desempenho operacional.

2.6.8. A renovação periódica do parque de TI é uma prática consolidada nos órgãos públicos, fundamentada na necessidade de garantir eficiência, disponibilidade e segurança na execução das atividades institucionais. Equipamentos defasados tendem a apresentar maior incidência de falhas, aumento de custos de manutenção corretiva e preventiva, bem como limitações técnicas que podem impactar diretamente a produtividade dos usuários finais. Paralelamente, a aquisição de novos notebooks proporciona maior confiabilidade, desempenho aprimorado, menor consumo energético e aderência aos requisitos tecnológicos exigidos pelos sistemas judiciais e administrativos do TJMS.

2.6.9. Assim, a substituição programada de até 400 unidades não apenas se mostra adequada, como também necessária para assegurar a continuidade operacional, a modernização da infraestrutura de TI e a mitigação de riscos tecnológicos associados ao uso de equipamentos obsoletos. A adoção de notebooks atualizados reforça, ainda, as diretrizes institucionais de governança, promovendo eficiência na gestão dos recursos de tecnologia e alinhamento com as melhores práticas do setor público.

2.6.10. Dessa forma, a aquisição proposta está plenamente justificada, garantindo que o Tribunal mantenha um parque computacional moderno, seguro e capaz de atender às exigências crescentes das atividades jurisdicionais e administrativas.

2.7. Análise de Mercado

2.7.1. A análise de mercado, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do processo SEI nº 00020102-62.2026.8.12.9159, demonstrou a viabilidade técnica e econômica da aquisição da solução.

2.7.2. Foram consideradas alternativas de soluções disponíveis no mercado, bem como as pesquisas de preços realizadas para embasar a estimativa de valores.



2.7.3. A análise concluiu pela adequação da solução proposta, que atende aos requisitos de desempenho, garantia e custo-benefício para o PJMS.

2.8. Natureza do Objeto

2.8.1. Dada a possibilidade de se especificar os bens e serviços além de medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, considera-se como uma contratação de bens/serviços comuns, a ser executada através de um registro de preços.

2.9. Parcelamento do Objeto

2.9.1. A presente contratação será realizada em **um único lote**, abrangendo o fornecimento de Notebooks corporativos de um único tipo.

2.9.2. A decisão de não parcelamento do objeto, ou de mantê-lo em lote único, foi fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e visa a:

2.9.2.1. Os notebooks a serem adquiridos devem possuir configuração e características técnicas homogêneas, de modo a assegurar a compatibilidade de hardware e software, a padronização do ambiente corporativo e a simplificação das rotinas de suporte técnico, manutenção e gestão de ativos de TI. O fracionamento da contratação poderia resultar na aquisição de equipamentos com especificações distintas, ainda que semelhantes, ocasionando heterogeneidade no parque computacional e impactos negativos na produtividade e na administração dos recursos tecnológicos.

2.9.2.2. Além disso, a contratação em lote único permite melhores condições de garantia e suporte técnico, viabilizando o atendimento centralizado, a uniformização dos prazos e procedimentos de assistência, bem como a negociação de prazos e condições comerciais mais vantajosas decorrentes da economia de escala.

2.9.2.3. Por fim, ressalta-se que o não parcelamento do objeto não compromete a competitividade do certame, uma vez que há ampla oferta de fornecedores aptos a atender integralmente às especificações técnicas



e quantitativas estabelecidas, preservando-se, assim, o princípio da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.9.3. Dessa forma, o não parcelamento do objeto é justificado pela necessidade de padronização técnica, otimização da gestão e manutenção dos equipamentos, garantia de atendimento uniforme e obtenção de melhores condições contratuais, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.10. Forma e Critério de Seleção do Fornecedor

2.10.1. As soluções descritas são definidas como “bens comuns”, o que justifica a aquisição destes através de um **Registro de Preços**, na **Modalidade Pregão Eletrônico** e **critério de julgamento o menor preço unitário**.

2.10.2. Justifica-se ainda pela exigência dos **Atestados de Capacidade Técnica** – de no mínimo 50% do total do lote no fornecimento de itens compatíveis ao certame, que são indispensáveis devido ao posicionamento estratégico e criticidade do objeto do certame, que abrange todo o PJMS, em escopo de readequação total.

2.10.2.1. Tal objeto é ainda intrínseco à condição de fornecimento e sustentação do objeto com várias características tecnológicas e mecanismos de conformidade com segurança da informação, gerenciamento de infraestrutura, garantia técnica aprimorada, em elevada quantidade. É importante frisar que, devido à aplicação de consideráveis parcelas de recursos orçamentários do PJMS neste projeto.

2.10.2.2. A comprovação de capacidade técnica do licitante é condição necessária para mitigar os riscos envolvidos à possibilidade de que este não tenha plena capacidade de honrar os compromissos assumidos – o que pode causar severos prejuízos ao PJMS.

2.10.3. Justifica-se ainda pela exigência dos qualificadores de boa saúde financeira, que são indispensáveis devido ao posicionamento estratégico e



criticidade do objeto do certame, que abrange todo o PJMS, em escopo de readequação total. Tal objeto é ainda intrínseco à várias características tecnológicas e mecanismos de conformidade com segurança da informação, gerenciamento de infraestrutura, garantia técnica aprimorada e, também, a aplicação de consideráveis parcelas de recursos orçamentários do PJMS. Neste sentido, a saúde financeira do licitante é condição necessária para mitigar os riscos envolvidos à possibilidade deste de não ter total capacidade de honrar com os compromissos firmados – o que pode causar severos prejuízos ao PJMS.

2.10.4. O fornecedor deverá indicar em sua proposta de maneira clara e objetiva o modelo e composição técnica do item, além das demais informações exigidas no edital.

2.10.4.1. Caso alguma informação essencial ao julgamento da proposta não esteja cadastrada na proposta e/ou na documentação técnica comprobatória, ou que não esteja indicada de maneira clara e/ou que apresente conflitos ou dúvidas de atendimento às exigências deste Termo de Referência e/ou Edital, a equipe técnica poderá motivar ao pregoeiro a necessidade de apresentação da amostra conforme o item 4.2 do TR.

2.10.5. O fornecedor / licitante deverá anexar em sua proposta documento(s) ou meio(s) que comprove(em) a(s) exigência(as) ao item, realizando os apontamentos e comprovações do tipo “ponto a ponto” através das documentações técnicas oficiais do produto e/ou declarações do fabricante.

2.10.5.1. A comprovação, ponto a ponto, de cada exigência técnica do descritivo técnico da solução pretendida deve ser realizada através da apresentação de documento próprio elaborado pelo licitante ou pelo fabricante, apontando a exata localização da comprovação (nome do documento, seção, página e item) – através de manuais técnicos de autoria exclusiva da fabricante e/ou através de declarações emitidas única e exclusivamente pela fabricante para os itens que não constarem detalhados nos manuais técnicos de suas soluções.



2.10.5.2. Caso a documentação técnica oficial do fabricante não contenha explicitamente as comprovações relacionadas às exigências do item, poderão ser apresentadas declarações de conformidade técnica emitidas diretamente pela fabricante - apontando detalhadamente os pontos (e as características de atendimento destas) que não estejam presentes na documentação oficial – condição esta que pressupõe a responsabilização jurídica da Fabricante em consequência à veracidade das informações apresentadas.

2.10.6. Caso não seja possível a identificação e validação das características técnicas exigidas ao item, a proposta poderá ser desclassificada.

2.10.7. A falta de comprovação de regularidade do item ofertado frente às exigências do Edital e Termo de Referência, através da documentação oficial da fabricante/desenvolvedora do item, poderá acarretar a desclassificação da proposta.

2.10.8. A incapacidade de levantar e apresentar informações de origem confiável, de autoria da fabricante poderá acarretar a desclassificação da proposta.

2.10.9. A seleção e adjudicação ocorrerá ao licitante que cumulativamente:

- I. Ofertar produto que atenda às exigências e detalhes técnicos do item.
- II. Comprovar e garantir conformidade às exigências e detalhes técnicos do item (comprovação ponto a ponto).
- III. Receber aprovação na avaliação técnica de amostra - **quando solicitado, pela equipe técnica, o fornecimento de um exemplar do item** para validação das características técnicas e saneamento de dúvidas que não puderem ser validadas durante a análise da proposta.
- IV. Atender às exigências administrativas de habilitação do Edital.

2.11. Sustentabilidade, Responsabilidade Social e Ambiental



2.11.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, responsabilidade social, ambiental e eficiência energética, considerando o ciclo de vida dos notebooks corporativos, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem as contratações públicas.

2.11.2. Responsabilidade social e governança na cadeia produtiva:

2.11.2.1. O fabricante dos notebooks ofertados deverá comprovar adesão a iniciativa internacionalmente reconhecida de responsabilidade social corporativa e boas práticas na cadeia de suprimentos do setor eletroeletrônico, que contemple, no mínimo, diretrizes relacionadas a:

- respeito aos direitos humanos e trabalhistas;
- condições adequadas de saúde e segurança do trabalho;
- ética empresarial e integridade;
- responsabilidade ambiental.

2.11.2.2. Para fins de comprovação, será aceita, exemplificativamente, a condição de Regular Member ou Full Member da Responsible Business Alliance (RBA), ou outra iniciativa equivalente, desde que baseada em padrões internacionais reconhecidos e auditáveis.

2.11.3. Logística reversa de equipamentos eletroeletrônicos:

2.11.3.1. O fabricante dos notebooks ofertados deverá comprovar a implementação de sistema de logística reversa de equipamentos eletroeletrônicos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e com o Decreto nº 10.240/2020, assegurando a destinação ambientalmente adequada dos produtos ao final de sua vida útil.

2.11.3.2. A comprovação poderá ocorrer por meio de participação em sistema coletivo ou individual de logística reversa, podendo ser demonstrada, exemplificativamente, por associação à ABINEE / GREEN Eletron, ou



outro sistema equivalente, desde que atenda às exigências legais e regulamentares aplicáveis.

2.11.4. A comprovação dos requisitos previstos neste capítulo deverá ser realizada mediante documentação idônea, incluindo declarações do fabricante, certificados, relatórios institucionais ou consulta pública a sítios eletrônicos oficiais das respectivas entidades ou programas.

2.12. Classificação Orçamentária

2.12.1. A presente aquisição ocorrerá por conta da Ação/localizador/Funcional Programática:

- 02.126.0003.2045.0001 – Manutenção das Atividades de Informatização (FUNJECC).

2.12.2. Elementos de despesa:

- 44905235 (Material Permanente - Equipamentos de Processamento de Dados).

2.13. Estimativa Preliminar do Valor Unitário do Objeto da Contratação

2.13.1. A estimativa de preços para a aquisição dos equipamentos foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada conforme a legislação vigente, buscando a obtenção do preço mais vantajoso para a Administração.

2.13.2. O valor médio obtido na pesquisa de preços, bem como a metodologia e os dados detalhados, encontram-se no Estudo Técnico Preliminar e no processo SEI nº 00020102-62.2026.8.12.9159.

2.13.3. A tabela com o valor unitário estimado e o valor total do projeto, na fase de planejamento da contratação, está apresentado abaixo:

Item	Descrição dos Itens da Solução	Valor médio unitário	Quantidade e Total	Estimativa de custo total
------	--------------------------------	----------------------	--------------------	---------------------------



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

1	Notebook Corporativo com garantia on-site	R\$ 11.307,50	400	R\$ 4.523.000,00
---	---	---------------	-----	-------------------------

2.14. Da Intenção de Registro de Preços (IRP)

2.14.1. Nos termos do art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a não realização do procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP) em virtude dos seguintes motivadores técnicos e administrativos:

2.14.1.1. Celeridade e Prioridade da Demanda: A presente contratação possui caráter de prioridade para a área de Tecnologia da Informação. A obrigatoriedade de aguardar o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para a IRP prejudicaria o cronograma e o andamento de projetos internos críticos que dependem da imediata disponibilização desta solução;

2.14.1.2. Otimização da Capacidade Administrativa: A abertura para a participação de outros órgãos ou a permissão para futuras adesões ("caronas") exige o dispêndio contínuo de recursos humanos para o gerenciamento da Ata. O Tribunal adota a premissa de não onerar seus gestores com a administração de atas de escopo restrito, reservando a abertura de IRP para contratações que, de fato, se mostrem mais relevantes, abrangentes e proveitosas para a Administração Pública como um todo;

2.14.1.3. Planejamento Originário: O processo foi concebido desde o início, em sua fase de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), com foco exclusivo no atendimento e dimensionamento das necessidades próprias e específicas deste Tribunal, não contemplando a estruturação para adesões externas.”.

3. Especificação Técnica da Solução

3.1. Disposições Gerais:



- 3.1.1.** A solução levantada pelo Departamento de Infraestrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação, relacionada à presente contratação, atenderá com plenitude às demandas, classificadas pela Administração como prioritárias, tangenciando a readequação, renovação e expansão do ecossistema de microinformática relacionado à Notebooks corporativos.
- 3.1.2.** A presente solução assegurará a devida sustentação, conformidade e readequação da referida infraestrutura de TI – para as demandas e finalidades citadas, pelo prazo mínimo de 8 anos, o que garantirá a continuidade e execução das atividades correlatas às rotinas dos magistrados e demais áreas elegíveis do PJMS que necessitem deste tipo de recurso de TI.
- 3.1.3.** O quantitativo e item desta contratação estão descritos na **Tabela 1 - Detalhamento dos Item/Solução Que Compõem a Contratação**.
- 3.1.4.** Todos os equipamentos e seus respectivos acessórios devem ser novos, não reconicionados, de primeiro uso, em pleno estado de funcionamento, livres de arranhões, amassados, marcas e falhas de fabricação, apresentados sempre com nota fiscal exclusiva ao lote entregue.
- 3.1.5.** A equipe técnica do PJMS executará o procedimento da catalogação de todas as características técnicas observadas ao item, inclusive seu desempenho, marcas e modelo de todos os componentes e peças originalmente homologados à Proposta da CONTRATADA, os quais devem ser idênticos para todos os equipamentos fornecidos. Tal condição se aplica ao fornecimento de novos componentes durante a vigência da garantia técnica.
- 3.1.6.** Considera-se como nota fiscal exclusiva ao lote a nota fiscal que contenha única e exclusivamente como objeto o respectivo lote/item.
- 3.1.7.** Esta regra também se aplica aos itens que vierem a ser substituídos, por qualquer fundamento previsto neste Termo de Referência.
- 3.1.8.** As especificações técnicas e exigências específicas do item estão descritas no **ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item**.



3.1.9. O PJMS pode realizar qualquer teste, relacionado, que achar necessário à comprovação das especificações do item objeto deste edital, conforme descrito no **ANEXO IV - Testes de Homologação e de Aceitabilidade do Item.**

3.1.10. O PJMS pode solicitar atuação de perito específico, bem como contratar terceiro para analisar as especificações, e conformidade do item perante o solicitado.

3.1.11. O item deve ser fornecido conforme o requisitado neste Termo de Referência, e deve atender rigorosamente as especificações, funcionalidades, compatibilidades, padrões, e tecnologias exigidas no Edital.

3.1.12. O item ofertado deverá estar em linha de produção pela fabricante, não serão aceito item que já esteja descontinuado pelo fabricante.

3.1.13. Todos os itens fornecidos devem ser da mesma marca, modelo, características, tecnologias, funcionalidades, composição e de construção dos materiais ofertados na proposta.

3.2. Disposições Específicas do Objeto

3.2.1. O detalhamento específico do objeto e das condições inerentes à sua execução estão dispostas nos Anexos, tal como segue:

3.2.1.1. ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item.

3.2.1.2. ANEXO II - Locais de Entrega.

3.2.1.3. ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço.

3.2.1.4. ANEXO IV - Testes de Homologação e de Aceitabilidade do Item.

3.2.1.5. ANEXO V - Modelos de Documentos.

3.2.2. O detalhamento de que trata este Termo de Referência baliza-se em qualidades técnicas mínimas, a partir do qual qualquer característica exigida pode ser interpretada como uma condição mínima, desta forma, características



superiores ou de total similaridade/equivalência à respectiva finalidade da respectiva exigência específica poderão ser aceitas.

- 3.2.2.1.** Excetua-se, nesta condição, as exigências que adotem o viés de fixação de características específicas e que não aceitam variações qualitativas / quantitativas – **desde que apresentado no TR os devidos apontamentos da fixação da característica.**

4. Requisitos da contratação

4.1. Apresentação de Documentação Técnica Oficial e Comprovação do Tipo Ponto a Ponto

4.1.1. O licitante deverá anexar junto à sua proposta documentos, catálogos, manuais técnicos, *datasheets*, declarações da fabricante e/ou demais documentos legítimos e de autoria exclusiva da fabricante que comprovem a conformidade técnica dos itens de sua proposta em relação às especificações técnicas exigidas Termo de Referência e seus Anexos. A comprovação das exigências deverá ser apresentada em documento específico, anexado junto à proposta e que contenha os respectivos apontamentos e comprovações do tipo “ponto a ponto”.

4.1.1.1. A comprovação, ponto a ponto, de cada exigência técnica do descritivo do item deve ser realizada através da citação / referência aos demais documentos anexados junto à proposta, e que deverá apontar a exata localização das respectivas informações comprobatórias presentes nestes documentos (nome do documento, seção, página, item/subitem e demais observações pertinentes).

4.1.1.2. Caso a documentação técnica oficial do fabricante não contenha explicitamente as comprovações relacionadas às exigências do item, poderão ser apresentadas declarações de conformidade técnica emitidas diretamente pela fabricante - apontando detalhadamente as características de atendimento às exigências que não estejam presentes na documentação oficial – condição esta que pressupõe a



responsabilização jurídica da Fabricante em consequência à veracidade das informações apresentadas.

4.1.2. Todas as exigências e detalhes técnicos do item, apresentado no **ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item**, devem estar demonstrados na documentação de comprovação ponto a ponto, a ser apresentada pelo licitante.

4.1.2.1. As exigências de garantia, por versarem sobre as condições exigidas ao serviço futuro de atendimento às eventuais ocorrências de defeitos dos itens, não são objeto de efetiva comprovação ponto a ponto podendo o licitante declarar em sua proposta e/ou em documento específico apresentado junto a esta, de que a garantia será executada conforme as exigências do Termo de Referência.

4.1.2.2. A avaliação ponto a ponto ocorrerá na etapa de análise da proposta e toda a documentação a ser apresentada deve ser anexada no sistema pelo licitante, junto à sua proposta ou de maneira complementar a esta.

4.1.3. A omissão de comprovação técnica da regularidade do item ofertado frente às exigências técnicas, através da apresentação de comprovação “ponto a ponto” com a documentação oficial / declaração do fabricante do equipamento, fundamentará a desclassificação da proposta.

4.1.4. A incapacidade de levantar e apresentar informações de origem confiável, de autoria da fabricante do equipamento, fundamentará a solicitação de apresentação de amostra do item da proposta nos moldes do item 4.2.

4.1.5. A proposta será desclassificada quando:

- a. Não for possível realizar a devida identificação, validação e comprovação das características técnicas exigidas, por meio da análise da documentação oficial apresentada pelo Licitante na comprovação “ponto a ponto”.
- b. A proposta ou a documentação técnica demonstrarem características insuficientes / inferiores às exigidas ao item.



- c. A avaliação da amostra, no caso de sua solicitação, comprovar características insuficientes / inferiores às exigidas ao item.

4.2. Entrega / Apresentação de Amostra para Validação Técnica

4.2.1. Caso restem dúvidas quanto às características técnicas do item ofertado pelo

Licitante – após a análise da documentação técnica anexada por este para a análise do tipo ponto a ponto, a equipe técnica poderá indicar ao pregoeiro a necessidade de apresentação de uma amostra técnica do item da respectiva proposta, a qual deverá ser entregue em até **10 dias úteis** e contados da notificação do pregoeiro – durante o certame, para a execução de testes e análises/averiguações de aceitabilidade / homologação e conformidade, os quais serão realizados para aferir todas suas características, tecnologias, configurações e compatibilidades exigidas a este.

4.2.1.1. A solicitação de amostra ao item da proposta faz parte do **procedimento de avaliação e validação técnica da proposta** e não compõe qualquer ônus ou custos diretos ou Indiretos ao PJMS.

4.2.1.2. A amostra deve ser entregue devidamente identificada, às expensas do fornecedor, no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, Avenida Des. José Nunes da Cunha, Bloco 13, Bairro Parque dos Poderes, CEP 79031-902, Campo Grande/MS, no período das 13h às 17h e em dias úteis no PJMS, aos cuidados da Coordenadoria de Microinformática da Secretaria de Tecnologia da Informação.

4.2.1.3. A equipe técnica do TJMS responsável pelo teste de amostra deverá finalizar a avaliação e emitir um parecer em até 7 (sete) dias úteis.

4.2.2. Todos os itens devem ser entregues acompanhados dos respectivos acessórios, peças e softwares que forem necessários ao seu perfeito funcionamento, além do requisitado nos detalhamentos técnicos do item.

4.2.3. Será declarado aprovado na análise técnica o item que completar os testes de homologação da amostra em conformidade com as exigências do Termo de Referência.



4.2.4. Os testes padrões estão descritos no ANEXO IV - Testes de Homologação e de Aceitabilidade do Item.

4.2.4.1. Após realização dos testes, a área técnica encaminhará ao pregoeiro parecer técnico do item analisado.

4.2.4.2. É facultado a cada participante do certame indicar um representante técnico para acompanhamento das análises e testes.

4.2.4.3. Os testes a serem realizados serão determinados pela área técnica, mediante seu conhecimento técnico e disponibilidade de ferramentas de análise, não utilizando de qualquer ferramenta disponibilizada pelos licitantes.

4.2.4.4. Os licitantes não poderão interferir / atuar na execução dos testes, e/ou sugerir ou citar procedimentos alheios àqueles elegidos pela equipe técnica.

4.2.5. Os itens analisados não oneram a CONTRATANTE em momento algum, mesmo que o equipamento apresente defeito ou problemas de funcionamento no momento dos testes ou em decorrência destes.

4.2.6. Durante a análise do item, poderá haver a abertura e desmonte do equipamento, bem como a conexão deste com outros equipamentos, periféricos e componentes da CONTRATANTE.

4.2.7. A ocorrência de defeitos, problemas ou discrepâncias de funcionamento no item, durante as análises e testes de aceitabilidade, resultará na sua desclassificação.

4.2.7.1. Enquanto não expirado o prazo para entrega da referida amostra, o licitante poderá substituir a amostra entregue e que venha a apresentar algum problema de funcionamento / operação durante sua análise, desde que apresentada dentro do prazo de entrega remanescente, vedada a alteração da marca e modelo e demais condições ofertadas em sua proposta.



4.2.8. Qualquer item em divergência ou de qualidade / característica distinta e/ou inferior ao requisitado nas especificações técnicas acarretará a recusa e/ou desclassificação do item.

4.2.9. A CONTRATANTE poderá contrastar imagem, resultado, e outras informações coletadas nos testes com os documentos técnicos oficiais, declarações, catálogos e/ou informações disponíveis no site da fabricante do item, a fim de certificar a adequação e conformidade do item com as exigências técnicas do TR.

4.2.10. A inobservância de entrega de amostra quando necessário, conforme definido neste Termo de Referência, ensejará a desclassificação da respectiva proposta.

4.2.11. As amostras analisadas pelo PJMS deverão ser retiradas/recolhidas em até 30 (trinta) dias corridos após sua análise e emissão do parecer técnico, independente de comunicação do PJMS.

4.2.11.1. Decorrido o prazo estabelecido, as amostras não poderão ser reclamadas, reservando-se ao PJMS o direito de descartá-las.

4.2.12. Documentação técnica complementar para a análise da amostra:

4.2.12.1. O licitante poderá apresentar documentação complementar necessária à configuração e operacionalização da solução em conformidade com o exigido no Termo de Referência.

4.2.13. Da impossibilidade do levantamento da característica por meio das análises técnicas efetuadas e/ou caso o item esteja em desacordo ao exigido, o item será desclassificado.

4.3. Das Entregas, Prazos, Notas Fiscais e Condições de Recebimento e Pagamento do Item

4.3.1. O prazo de entrega dos equipamentos é de **90 (noventa) dias corridos** contados da data de assinatura do contrato.



4.3.2. A entrega deve ocorrer **mediante contato e ciência dos responsáveis da Secretaria de Tecnologia da Informação**, Departamento de Infraestrutura de Tecnologia, Coordenadoria de Microinformática, com **antecedência mínima de 03 (três) dias úteis** contados da data prevista à entrega.

4.3.2.1. O comunicado de entrega deve ser efetivado **cumulativamente** por meio de:

4.3.2.1.1. Envio de e-mail oficial do fornecedor / fabricante para lista.microinformatica@tjms.jus.br

4.3.2.1.2. Contato telefônico nos números (67) 3314-1927, (67) 3313-5145 ou (67) 3314-1366, solicitando a ciência dos Fiscais e Gestores, informando o número do pregão, o nome do item e o quantitativo envolvido.

4.3.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues, com todos os seus acessórios e periféricos, devidamente acondicionadas em embalagens individuais, adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

4.3.4. Os itens entregues devem ser de mesma marca, modelo, desempenho e funcionalidades do item analisado / homologado;

4.3.5. O Lote entregue deve conter, de maneira intrínseca e irredutível, o mesmo número de itens solicitados ao seu respectivo pedido de fornecimento, o qual não poderá ser entregue fracionado para pagamento parcelado;

4.3.5.1. Caso o lote seja entregue em quantidades distintas e inferiores ao pedido de fornecimento, o fornecedor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, para regularizar a situação, restando os procedimentos e prazos para emissão do Recebimento Definitivo suspensos.

4.3.5.1.1. A CONTRATANTE realizará o Recebimento Provisório para cada evento de entrega.



4.3.5.2. A CONTRATADA deverá oficializar e fundamentar a ocorrência da entrega insuficiente, comprovando todas as situações que ocasionaram tal cenário.

4.3.6. A nota fiscal do lote/item deverá ser disponibilizada no mesmo momento da entrega do lote/item;

4.3.6.1. As notas fiscais devem ser exclusivas para cada lote/item/fornecimento, contendo única e exclusivamente, como objeto independente, os respectivos produtos/serviços do lote/item solicitado ao fornecimento.

4.3.6.2. Cada lote distinto deverá ter a sua respectiva nota fiscal de produto/serviço, independente de demais lotes/itens distintos a serem fornecidos no mesmo contrato e/ou pelo mesmo fornecedor.

4.3.6.3. Deve ser emitida uma única nota fiscal de produtos e/ou de serviços para cada pedido de fornecimento. É vedado o parcelamento do lote da respectiva solicitação de fornecimento em várias notas fiscais para um mesmo pedido de fornecimento.

4.3.6.4. A CONTRATADA deve emitir, para cada solicitação de fornecimento / contrato do objeto da Ata de Registro de Preços, a(s) nota(s) fiscal(is) em conformidade com uma das seguintes alternativas:

4.3.6.4.1. Emitir uma única nota fiscal contendo/descrevendo o produto/mercadoria e o respectivo serviço de garantia.

4.3.6.4.2. Emitir uma única nota fiscal de produto/mercadoria e uma única nota fiscal para o serviço de garantia (notas distintas).

4.3.6.4.2.1. Na opção de emissão de uma única nota para o produto/mercadoria e de uma única nota para o respectivo serviço de garantia, o valor unitário adjudicado ao item deve estar devidamente distribuído entre as respectivas notas, de maneira que o somatório do valor total de ambas as notas represente o mesmo valor total da solicitação de fornecimento.



- 4.3.6.5.** A nota fiscal deve conter a descrição do produto/serviço, com os respectivos descritivos técnicos e a respectiva marca/modelo/*partnumber* do item /serviço.
- 4.3.7. Independente do modelo/modo de fornecimento e do atendimento do serviço de garantia, todas as Notas Fiscais emitidas para o presente contrato devem ser emitidos em nome / CNPJ da CONTRATADA (LICITANTE) para o nome / CNPJ do CONTRATANTE.**
- 4.3.8.** Os lotes solicitados deverão ser entregues às expensas do fornecedor, no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul – conforme o **item 3 do ANEXO II - Locais de Entrega.**
- 4.3.8.1.** Não podem ser considerados para entrega as datas relativas a feriados nacionais, estaduais, do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul ou do município de Campo Grande.
- 4.3.8.2.** As entregas devem ocorrer no período vespertino, entre às 13h e 17h;
- 4.3.9.** Os equipamentos deverão ser entregues, descarregados e alocados no estoque da CONTRATANTE pela equipe da CONTRATADA e/ou da transportadora, obedecendo as orientações e métodos de armazenagem e de controle da equipe do PJMS;
- 4.3.9.1.** Uma vez iniciada a alocação no estoque da CONTRATADA, a entrega deverá finalizar no mesmo dia - dentro do horário de entrega delimitado.
- 4.3.10.** Ao final da descarga dos itens no estoque da CONTRATANTE, caso não haja qualquer irregularidade apurável até sua conclusão, iniciar-se á o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, conforme **ANEXO V - Modelos de Documentos;**
- 4.3.11.** O PJMS designará servidor/comissão e/ou fiscal do contrato para realizar os testes de aceite e a respectiva confecção do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, conforme **ANEXO V - Modelos de Documentos;**



- 4.3.12.** A equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul do PJMS irá, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, realizar a devida análise dos itens e serviços envolvidos;
- 4.3.13.** O exame para aceite definitivo do lote, consistirá na análise de duas etapas:
- 4.3.13.1.** Primeira etapa: Inspeção visual amostral (interna e externa) em no mínimo 10% (dez por cento) ou 02 (dois) dos itens entregues no lote, adotando-se o que resultar em maior quantidade de itens analisados.
- 4.3.13.2.** Segunda etapa: Testes de funcionamento e conformidade, em no mínimo 10% (dez por cento) ou 02 (dois) dos itens entregues no lote, adotando-se o que resultar em maior quantidade de itens analisados.
- 4.3.14.** Caso mais de 25% dos itens examinados, nos testes de funcionamento e conformidade, apresentem defeito, falha ou irregularidades de funcionamento, o lote será inteiramente recusado pela CONTRATANTE, restando a responsabilidade e ônus da CONTRATADA providenciar as correções cabíveis.
- 4.3.14.1.** Caso o número de itens avaliados com problemas seja inferior ao montante citado acima, a CONTRATANTE poderá aceitar o lote, devendo a CONTRATADA providenciar todas as correções a serem solicitadas por aquele.
- 4.3.15.** Qualquer item que apresentar defeito, problemas ou discrepâncias de funcionamento durante as análises e testes de aceite, acarretará a obrigação de substituição ou correção destes pela CONTRATADA, sem compor qualquer ônus ao PJMS.
- 4.3.16.** Os itens recebidos, poderão ser abertos, manuseados, desmontados, testados, conectados a outros equipamentos / dispositivos além de expostos ao máximo de suas capacidades definidas pela fabricante.
- 4.3.17.** Durante a análise dos itens, poderá haver conexão do produto com outros equipamentos.



- 4.3.18.** É facultado à CONTRATADA indicar um representante técnico para acompanhamento das análises e testes.
- 4.3.19.** Os testes dos itens poderão ser realizados com o acompanhamento do FORNECEDOR, desde que se submeta aos horários e datas estipulados pela CONTRATANTE.
- 4.3.20.** Os itens analisados não oneram a CONTRATANTE em momento algum, mesmo que o equipamento apresente defeito ou problemas de funcionamento no momento dos testes ou em decorrência destes.
- 4.3.21.** Caso o lote entregue seja reprovado, este deve ser recolhido pela CONTRATADA - no estado em que se encontrar ao final da avaliação técnica. O recolhimento irá ocorrer às custas e por equipe da CONTRATADA, observando todos os cuidados e condições de acesso ao estoque da CONTRATANTE.
- 4.3.22.** Somente estarão aptos para o aceite e posterior incorporação, os itens que atenderem a TODAS as exigências do Edital.
- 4.3.23.** O(s) responsável(eis) técnico(s) do PJMS deverá(ão) - após a comprovação do perfeito funcionamento das quantidades requeridas e da adequação do item frente ao exigido no Edital do Pregão Eletrônico, emitir e assinar o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do item conforme modelo do **ANEXO V - Modelos de Documentos**.
- 4.3.24.** No caso da recusa do lote, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA, justificando a recusa do item.
- 4.3.25.** A CONTRATANTE deverá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, emitir o comunicado de Recusa do lote ou o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos itens.
- 4.3.25.1.** O FORNECEDOR terá o prazo de 10 (dez) dias corridos - contados da data de emissão do comunicado de recusa do lote - para remover todo



o lote recusado do estoque da CONTRATANTE, sem qualquer ônus ao PJMS.

4.3.25.2. O FORNECEDOR terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos - contados da data de emissão do comunicado de recusa do lote - para entregar um novo lote que satisfaça ao exigido no Edital.

4.3.26. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a CONTRATANTE deverá datar e atestar a(s) nota(s) fiscal(s) para pagamento.

4.3.26.1. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo está condicionada à:

- I. Inexistência de Pendências quanto às condições administrativas e operacionais descritas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e nos respectivos anexos destes.
- II. Entrega à CONTRATANTE das informações e mecanismos de atendimento das garantias, conforme descrito nos itens 4.4 e 4.5.
- III. A conformidade do lote entregue, em consonância Técnica, operacional e quantitativa ao descrito no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e nos respectivos anexos destes.
- IV. A inexistência e/ou saneamento de qualquer irregularidade/pendência apontada pela equipe técnica e/ou Gestores e Fiscais da Contratação.
- V. Entrega de todos os documentos exigidos.
- VI. Ciência e assinatura do documento de Recebimento Provisório pelo Gestor ou Fiscal da Contratação.

4.3.26.1.1. O prazo para regularização e conformidade das pendências da CONTRATADA, relativo às exigências do Recebimento Definitivo é de 15 dias corridos contados da notificação pela CONTRATANTE.

4.3.27. O Recebimento Definitivo dos lotes não exclui a CONTRATADA do atendimento de eventuais solicitações da CONTRATANTE no que tange à conformidade e correção / reparo dos itens entregues ao PJMS frente ao exigido no edital e aos serviços envolvidos à contratação.



4.3.27.1. Toda e qualquer condição observada em discrepância ao Termo de Referência e demais condições vinculantes do Edital e Anexos poderão ser contestadas pela CONTRATANTE para regularização obrigatória por parte da CONTRATADA, independente do aceite definitivo e em qualquer momento durante a vigência do CONTRATO.

4.3.28. Após o efetivo atestado da nota fiscal, o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis.

4.4. Da Garantia Exigida aos Itens

4.4.1. Entende-se como Garantia Técnica o serviço suportado pela CONTRATADA, executado pelo próprio fabricante ou por rede credenciada e/ou autorizada ao/do fabricante do referido item, que visa o reparo corretivo e/ou a substituição dos itens defeituosos / inoperantes pela CONTRATADA, não onerando, em momento algum, a CONTRATANTE com os custos referentes à logística, substituição, reparos, peças, envios, mão de obra ou qualquer outro custo relacionado à prestação dos atendimentos de garantia do item.

4.4.1.1. Entende-se como garantia da modalidade **on-site**, a satisfação de todas as características de garantia exigidas ao item e demais condições correlatas apresentadas no TR, com o respectivo reparo do equipamento no local em que este se encontra, dentro do prazo de atendimento (SLA) definido, sem a sua remoção.

4.4.1.2. Para os casos em que não for possível reparar o equipamento no local em que se encontra, e independente da modalidade de atendimento da garantia, o equipamento poderá ser removido para reparo em laboratório, sem acréscimo de tempo para a resolução do problema, onde a CONTRATADA deverá devolver o equipamento da demanda de garantia devidamente reparado – com o restabelecimento de sua funcionalidade e desempenho normal / original - em satisfação às demais exigências do Termo de Referência, dentro do prazo de atendimento (SLA) padrão.



4.4.2. Todos os itens fornecidos serão assegurados por garantia, conforme o delimitado e descrito nas especificações técnicas do item, apresentado no **ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item.**

4.4.3. O início da vigência da garantia dos itens ocorre, **exclusivamente, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do respectivo lote fornecido;**

4.4.3.1. Independentemente do tipo da garantia e forma descrita à garantia dos itens, todos os custos referentes ao atendimento dos chamados, inclusive os de transporte e de encaminhamento que se fizerem necessários para o atendimento da garantia, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.4. Os serviços de garantia devem ser prestados/executados por equipe qualificada e autorizada/credenciada pelo fabricante do equipamento e/ou executados/prestados pela própria fabricante do equipamento, de maneira que não existam condições que possam prejudicar a retidão técnica das intervenções, o desempenho / qualidade do equipamento e a validade/vigência da própria garantia.

4.4.4.1. A garantia deverá abranger **todas as comarcas/localidades/áreas/polos mantidos pela CONTRATANTE**, referenciando-se principalmente as áreas/polos mantidos disponíveis para consulta em: <https://www5.tjms.jus.br/servicos/pabx/>.

4.4.4.1.1. A garantia técnica do item deve ocorrer de maneira transparente à CONTRATANTE, independentemente ao método e forma de atuação da CONTRATADA.

4.4.5. O atendimento dos serviços dos chamados/garantia, bem como todo reparo corretivo a ser realizado em qualquer um dos itens deverá ser executado, obrigatoriamente, por assistência técnica autorizada e/ou credenciada da fabricante do item, ou pela própria fabricante do item.

4.4.5.1. Entende-se como manutenção/reparo corretivo a atuação de técnico devidamente capacitado e vinculado à rede de assistência técnica



credenciada/autorizada do fabricante do equipamento em que o serviço de garantia poderá ser executado através da configuração do equipamento e/ou, através da substituição de peças e demais componentes do equipamento.

4.4.5.1.1. Não será aceita a substituição/reposição de componentes eletrônicos (capacitores, indutores, circuito integrado, resistores, transistores etc.) danificados/inoperantes no equipamento e/ou características de operação deste, situação na qual deverá ser disponibilizado um novo equipamento, totalmente novo nos termos deste Termo de Referência.

4.4.5.1.2. Como requisito de garantia, todas as peças/placas/componentes/circuitos de reposição devem ser de mesma marca e modelo originalmente homologados na proposta da CONTRATADA.

4.4.5.1.3. A equipe técnica do PJMS executará o procedimento da catalogação das características, marcas e modelos de todos os componentes e peças originalmente homologados à Proposta da CONTRATADA, os quais devem ser idênticos para todos os equipamentos fornecidos e para todas as reposições em garantia.

4.4.5.2. Em nenhuma hipótese o atendimento das demandas/chamados de garantia poderá acarretar a perda da garantia dos itens, bem como reduzir a capacidade/desempenho do equipamento, nem mesmo utilizar de componentes em desconformidade com o exigido.

4.4.6. O PJMS pode efetuar conexões do(s) equipamento(s) a outros, bem como adicionar demais acessórios, componentes e peças compatíveis tecnicamente, sem que isso constitua motivo para a CONTRATADA se desobrigar da garantia, desde que tal fato não implique danos materiais ou técnicos ao(s) equipamento(s) e acessórios, hipótese que deverá ser devidamente comprovada pela CONTRATADA.



- 4.4.7.** A equipe técnica do PJMS detém competência e terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s) e acessórios, podendo promover alterações e reconfigurações sempre que julgar necessário, sem que isso constitua motivo para a CONTRATADA se desobrigar da garantia.
- 4.4.8.** A equipe técnica do PJMS poderá realizar análises de funcionamento do item para detecção de problemas e eventuais ajustes cabíveis sem que isso constitua motivo para a CONTRATADA se desobrigar da garantia.
- 4.4.9.** Em caso de substituição do item, a garantia pode ser prestada diretamente pela CONTRATADA com a simples reposição do item, conforme condições descritas no Termo de Referência.
- 4.4.10.** A CONTRATADA, no que tange o procedimento de garantia, deve se atentar pela substituição do item ou pelo devido procedimento de manutenção corretiva, observando os prazos de solução definidos no **ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço** e ao enquadramento de todas as exigências de garantia exigidas no TR. Os itens que não admitirem / suportarem os procedimentos de manutenção corretiva deverão ser objetos de substituição às custas do Fornecedor.
- 4.4.10.1.** Na substituição do item, deverá ser entregue em conformidade com todas as condições do Termo de Referência e demais documentos vinculantes.
- 4.4.10.2.** Caso o item a ser substituído possua a plaqueta de tombamento patrimonial do PJMS, esta deverá ser devolvida à Secretaria de Tecnologia da Informação sem danos à legibilidade do número impresso.
- 4.4.11.** Qualquer serviço de reparo corretivo relacionado à garantia não pode causar qualquer alteração, para níveis inferiores às características e especificações do item homologado pela CONTRATANTE.



- 4.4.12.** A CONTRATADA fica ciente de que a prestação dos serviços de reparo corretivo e os de substituição compõem a garantia técnica dos itens e que devem obedecer ao requisitado neste edital e nos prazos e modelos de atendimento descritos no **ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço**.
- 4.4.13.** No caso de falhas, defeitos, paradas e anomalias reiterados de mesma causa/origem/natureza que ocorram ao longo do período de garantia dos equipamentos e que superem 15% do quantitativo de itens fornecidos no lote / pedido de fornecimento, a CONTRATADA deve realizar, **em todo o lote**, o devido procedimento preventivo ou a execução de procedimento corretivo suficiente para sanar as causas do referido problema/sinistro.
- 4.4.13.1.** A CONTRATADA deverá efetuar os procedimentos e intervenções dentro do prazo e condições a serem definidos junto a CONTRATANTE.
- 4.4.13.2.** Todos os custos referentes aos procedimentos e intervenções serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.4.13.3.** A CONTRATANTE oficializará à CONTRATADA sobre tal situação, solicitando providências quanto ao exigido neste Edital.
- 4.4.13.4.** A CONTRATADA poderá comunicar e/ou solicitar à CONTRATANTE o alinhamento para a execução desta condição após identificar fato gerador passível de enquadramento à necessidade de recall / intervenção técnica preventiva ou corretiva em todo o lote de equipamentos.
- 4.4.13.5.** Como fundamento da solicitação, serão utilizados os dados e documentos referentes aos atendimentos de chamados, laudos, notas fiscais e de análises técnicas dos itens.
- 4.4.13.6.** Caso a CONTRATANTE tenha solicitado as devidas providências e a CONTRATADA deixe de realizar os devidos procedimentos requisitados ou descumpra os prazos previstos, serão aplicadas as sanções pertinentes descritas neste Termo de Referência.



4.4.13.7. Os procedimentos relacionados ao atendimento das demandas de garantia pela CONTRATADA não poderão reduzir as capacidades/desempenho dos itens.

4.5. Do Acionamento da Garantia e dos Mecanismos de Contato / Atendimento a Serem Disponibilizados Pela CONTRATADA

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um “Canal de Atendimento” / “Mecanismo de Contato e Atendimento” - para abertura, cadastro, acompanhamento, cobrança e fechamento de todas as demandas / chamados de garantia ou de substituição relacionados aos itens fornecidos, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega do lote.

4.5.1.1. A CONTRATANTE validará o mecanismo / canal de atendimento de garantia apresentado pela CONTRATADA, podendo suspender a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais até que todas as exigências a este mecanismo estejam em devida conformidade ou que todas as dúvidas e discrepâncias estejam adequadas, documentadas e esclarecidas.

4.5.2. Entende-se como Canal / mecanismo de atendimento / acionamento de garantia o serviço disponibilizado pela CONTRATADA que a CONTRATANTE utilizará para realizar a abertura, acompanhamento, cobrança e fechamento dos chamados / demandas pertinentes à garantia dos itens fornecidos.

4.5.2.1. No momento da abertura dos chamados / demandas de garantia, deverão constar nos registros destes as informações de identificação da solicitação, tais como:

- a. O número de registro do chamado, que possibilite a identificação e consulta da situação do andamento da demanda de atendimento de garantia.
- b. A identificação (nº de série, patrimônio etc.) do produto gerador da demanda;
- c. A data e hora da abertura da demanda;



d. O problema relatado.

4.5.2.2. O "Canal / mecanismo de atendimento / acionamento de garantia " deverá operar nos dias úteis (segunda-feira a sexta-feira) das 09h às 18h (Horário de Brasília).

4.5.2.3. Os chamados serão abertos pelas equipes técnicas do PJMS e/ou responsável designado.

4.5.2.4. Os chamados / demandas de garantia poderão ser abertos via portal WEB, ligação telefônica e/ou através de encaminhamento de e-mail.

4.5.2.4.1. A CONTRATADA deve fornecer, obrigatoriamente, um endereço de e-mail ou um endereço WEB para cadastrar e iniciar as demandas de garantia.

4.5.2.4.2. Os prazos de atendimentos vinculados aos itens e descritos no **ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço** iniciar-se-ão a partir da data do cadastro da respectiva demanda, restando obrigada a CONTRATADA a atender a demanda nos termos descritos à esta contratação.

4.5.2.4.3. Os mecanismos de atendimento das demandas de garantia da CONTRATADA que não satisfizerem as exigências desta contratação deverão ser objeto de adequação / substituição / melhoria da CONTRATADA a partir de comunicado da CONTRATANTE, sob penas de aplicação das sanções equivalentes.

4.5.2.5. Todo chamado / demanda de garantia aberto pela CONTRATANTE deverá gerar um respectivo número de protocolo interno da CONTRATADA, relativo ao cadastro do chamado e suas respectivas informações – as quais deverão estar sob gerência, e controle da CONTRATADA ou da Fabricante do item.

4.5.3. Toda demanda de garantia deve gerar um e-mail resposta à CONTRATANTE, contendo o número de protocolo e os dados da demanda - quando solicitado pela CONTRATANTE ou de modo automático pela CONTRATADA



4.5.4. Toda retirada de item, objeto dos procedimentos e demandas de garantia, poderá demandar a confecção de um documento a ser retido pela CONTRATANTE e a ser apresentado pela CONTRATADA, contendo:

- I. Os dados do responsável pela retirada do item.
- II. Os dados do responsável técnico do PJMS que acompanhou a retirada e/ou que cadastrou a demanda de garantia.
- III. Os dados de identificação do equipamento/item e do defeito a ser sanado.
- IV. O número de chamado Interno da CONTRATANTE;
- V. O número de protocolo da CONTRATADA que identifica a demanda / chamado de garantia.
- VI. Data, hora e local da lavratura do presente documento.

5. Elementos Para Gestão do Contrato

5.1. Obrigações da CONTRATADA

- 5.1.1.** Fornecer os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, na Proposta e no Contrato;
- 5.1.2.** Apresentar o telefone, endereço de e-mail e endereço de correspondência da CONTRATADA e/ou do preposto que prestará esclarecimentos, informações ou intermediará/atenderá qualquer demanda da CONTRATANTE relacionada ao Contrato dos itens adquiridos;
- 5.1.3.** Fornecer a documentação necessária à instalação e à operação dos produtos (manuais, termos de garantia etc.), completa, atualizada e em português do Brasil, caso exista, ou em inglês, via sítio da web ou fisicamente;
- 5.1.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 7º dia útil de cada mês, relatórios em formato de planilha digital pesquisável e editável, com informações específicas e detalhadas das demandas de garantia atendidas pela



CONTRATADA, tais como N° da Ordem de Serviço, Data de Abertura do Chamado, Status do Atendimento, S/N do Equipamento, Canal de Atendimento (opcional), Assunto do Problema Relatado, Cidade de Atendimento, Solução Aplicada, Data de Solução do Problema, com a segmentação dos atendimentos por tipo de falha/incidente/componente;

5.1.5. Fornecer à CONTRATANTE no ato de entrega dos itens e, posteriormente quando solicitado, documento em formato de planilha digital (pesquisável e editável), contendo:

- a. Os números de série dos equipamentos entregues (ou a serem fornecidos), com as informações agrupadas/separadas pelo respectivo modelo do equipamento e número de sua nota fiscal;
- b. Os chamados abertos pela CONTRATANTE, com os protocolos, e demais informações relacionadas a este.

5.1.6. Disponibilizar Canal de Atendimento / mecanismo para a abertura, acompanhamento e fechamento de demandas / chamados de garantia, conforme períodos, horários e condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos;

5.1.7. Comunicar formal e imediatamente ao Gestor do contrato ou responsável técnico do PJMS sobre mudança em qualquer um dos mecanismos de contato e atendimento da CONTRATADA;

5.1.8. Prestar as informações, relatórios e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do PJMS, referentes aos itens, entrega, garantia e/ou demais documentos relacionados/exigidos no Edital e/ou Termo de Referência no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da notificação/solicitação;

5.1.9. Apresentar e manter atualizado os canais de contato do Preposto do contrato, fornecendo no mínimo um endereço de e-mail válido no domínio da contratada e/ou da fabricante, junto a um número telefone válido.



- 5.1.10.** TODOS os atendimentos de chamados deverão ser realizados mediante a apresentação de um documento com o respectivo número de protocolo.
- 5.1.11.** Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do PJMS ou a terceiros, por ocasião da execução do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.1.12.** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos equipamentos e pela execução dos serviços de garantia, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas;
- 5.1.13.** Comunicar ao Gestor ou responsável técnico do PJMS, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução do objeto, a entrega do lote, o atendimento das demandas de garantias e/ou qualquer outra condição anômala à esta contratação;
- 5.1.14.** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do PJMS ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme previsto na Política de Termos de Compromisso e Confidencialidades - Portaria nº 774 de 03 de agosto de 2015 do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul;
- 5.1.15.** Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos nas políticas de segurança da Informação do PJMS;
- 5.1.16.** Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe as atividades necessárias para prestar a garantia;



- 5.1.17.** Comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, apresentado no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa;
- 5.1.18.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 5.1.19.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 5.1.20.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o PJMS;
- 5.1.21.** Considerar que a ação de fiscalização da Administração do PJMS não exonera a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais exigidas no Termo de Referência, Edital e demais documentos da presente contratação;
- 5.1.22.** Comunicar oficialmente à CONTRATANTE - até 48 horas (quarenta e oito) horas corridas após - o vencimento/extrapolamento de qualquer prazo específico descrito no Edital, Termo de Referência e demais documentos - qualquer condição que impossibilite o cumprimento de qualquer obrigação da CONTRATADA, com a respectiva comprovação e detalhamento das condições e consequências;
- 5.1.23.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.24.** Atender as requisições de resolução de irregularidades, apontadas pela CONTRATANTE, no prazo de 15 dias corridos contados da data de notificação/solicitação.



5.2. Obrigações da CONTRATANTE

5.2.1. As obrigações do PJMS serão desempenhadas pelos:

5.2.1.1. Gestor do Contrato, Assessor Técnico Especializado da STI;

5.2.1.2. Fiscal Demandante, Diretor do Departamento de Infraestrutura de Tecnologia;

5.2.1.2.1. Suplente do Fiscal Demandante: Coordenador de Microinformática;

5.2.1.3. Fiscal Técnico, Coordenador de Microinformática.

5.2.1.3.1. Suplente do Fiscal Técnico: Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia.

5.2.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

5.2.3. Avaliar a qualidade e acompanhar a execução de serviços e/ou o fornecimento de bens, identificando eventuais não conformidades;

5.2.4. Zelar pela segurança dos materiais / produtos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

5.2.5. Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades na entrega do objeto contratado;

5.2.6. Sustar a aquisição do material/produto por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

5.2.7. Encaminhar demandas de correção à CONTRATADA;

5.2.8. Emitir pareceres no processo administrativo relativo à presente aquisição, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

5.2.9. Encaminhar à Autoridade Competente, eventuais pedidos de alterações contratuais;



5.2.10. Acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas ou congêneres, bem como recebê-las, atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

5.2.11. Aplicar as sanções, conforme previsto no contrato;

5.2.12. Vetar o emprego de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

5.3. Vigência do Contrato e da Ata de Registro de Preços

5.3.1. A vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, prorrogável na forma da lei.

5.3.1.1. No ato da prorrogação da Ata de Registro de Preços, conforme a Portaria nº 2.969/2024 do TJMS, o gestor e/ou fiscal da contratação deverão comprovar a vantajosidade da Ata, bem como a motivação para a renovação dos quantitativos previstos.

5.3.1.2. A atualização do preço registrado ocorrerá apenas na eventualidade de prorrogação da ata de registro de preços, aplicando-se a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI acumulado no período.

5.3.2. A vigência dos contratos derivados da Ata de Registro de Preços terá como início a data de assinatura do contrato;

5.3.3. A vigência dos contratos derivados deste terá como limite / fim a data do encerramento das obrigações de garantia dos lotes entregues;

5.3.4. O prazo de vigência de garantia exigida está descrito nas exigências técnicas no **ANEXO I -Especificações Técnicas e Garantia do Item**.

5.4. Sanções Técnicas e de Acordo de Serviço



5.4.1. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades previstas no Termo de Referência, no Edital e no contrato, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas a serem comprovadas e ponderadamente acatadas pela Administração;

5.4.1.1. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e, desde que:

- I. Formuladas e oficializadas no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** da data de notificação pela CONTRATANTE;
- II. Formuladas e oficializadas em data anterior à notificação pela CONTRATANTE.

5.4.1.1.1. Toda manifestação e justificativa / defesa da CONTRATADA será objeto de análise pela Administração e poderá ser objetivamente e justificadamente deferida ou indeferida.

5.4.2. Após o devido recebimento definitivo do lote dos itens e por se tratar de um contrato de fornecimento de itens com garantia, o contrato somente será objeto de rescisão com fundamentação detalhada das condições e consequências envolvidas, tal condição é intrínseca à obrigação contratual da CONTRATADA em manter a operação e funcionamento dos itens incorporados pelo PJMS através da garantia técnica exigida a estes.

5.4.2.1. Todas as situações plausíveis e intrínsecas à rescisão Contratual descritas na Lei nº 14.133/2021 serão analisadas pela Administração quanto ao possível impacto e ônus a ser suportado pelo PJMS.

5.4.3. Sem prejuízo das demais sanções / multas cabíveis, a CONTRATADA fica sujeita às seguintes sanções administrativas:



- 5.4.3.1.** Aplicação de Advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração ou que não seja identificada como transgressão recorrente.
- 5.4.3.2.** Aplicação de Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), adicionando-se, a partir do 5º dia corrido do descumprimento, 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia, do valor total do contrato do respectivo lote, por deixar de prestar informações e/ou apresentar relatório à CONTRATANTE, limitada a incidência de até 20 (vinte) dias corridos, a partir do qual poderá a Administração considerar aplicar os demais procedimentos e mecanismos administrativos punitivos.
- 5.4.3.3.** Aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), adicionando-se, a partir do 5º dia útil do descumprimento, 0,15% (quinze centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato da parcela inadimplida, caso haja atraso na entrega do lote/item, até o máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir do qual poderá a Administração considerar o descumprimento da obrigação, ensejando a consequente rescisão do contrato, independentemente da cobrança de multa compensatória e da aplicação de demais medidas administrativas mais severas e compatíveis.
- 5.4.3.3.1.** Caso a Administração não rescinda o contrato, a multa moratória a contar do 21º (vigésimo primeiro) dia passará a ser de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato da parcela inadimplida, até o efetivo recebimento dos equipamentos, limitada a incidência ao valor total de 5% (cinco por cento) da mencionada parcela, sem prejuízo do disposto na alínea anterior (cumulativo).
- 5.4.3.4.** Aplicação de Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) adicionando-se, a partir do 5º dia corrido do descumprimento, 0,1% (um décimo por cento) por dia, do valor total do contrato do respectivo lote do item para atrasos injustificados na correção de irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, limitada a incidência de até 20 (vinte) dias corridos,



a partir do qual poderá a Administração aplicar os demais procedimentos e mecanismos administrativos punitivos equivalentes à inação da CONTRATADA.

5.4.3.4.1. A administração poderá aplicar cumulativamente aos demais procedimentos cabíveis, multa moratória a contar do 11º (décimo primeiro) dia de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia do valor total do contrato do respectivo lote do item, até o efetivo recebimento das demandas, limitado ao total de 15%, a partir do qual a CONTRATANTE poderá aplicar os demais procedimentos e mecanismos administrativos punitivos.

5.4.3.5. Aplicação de Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), adicionando-se 0,1% (um décimo por cento) por ocorrência registrada, sobre o valor total do contrato do respectivo lote do item, no caso de atraso injustificado, fora da meta prevista à solução do chamado / demanda de garantia descrito no **ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço**, limitada a incidência a 10 (dez) ocorrências, a partir do qual será aplicado o índice de 0,2% por ocorrência após a décima ocorrência, limitado ao total de 20%.

5.4.3.6. Aplicação de Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato do lote do item inadimplido e a constituição da obrigação de readequação às exigências do Edital e seus Anexos em caso de substituição, uso de componentes, peças, placas de circuito e/ou demais materiais em desacordo com o exigido – aplicado cumulativamente a cada ocorrência de fato gerador.

5.4.3.6.1. Esta sanção perdurará durante os meses subsequentes e por período igual à existência do fato gerador não sanado, aplicando-se cumulativamente e reiteradamente a cada mês.

5.4.3.7. Aplicação de Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato do item inadimplido por adoção de mão de obra não autorizada / credenciada do/ao fabricante do equipamento e a constituição da



obrigação de readequação às exigências do Edital, aplicável cumulativamente a cada período de existência do fato gerador - cumulativamente e reiteradamente a cada mês.

5.4.3.8. Aplicação de Multa mensal de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato do item inadimplido por deixar de executar o procedimento de intervenção/recall de correção em todo o lote de equipamentos fornecido.

5.4.4. O cometimento reiterado de atrasos injustificados nos prazos, bem como o descumprimento das cláusulas do Termo de Referência e do Edital, facultará à Administração a adoção de medidas punitivas mais severas e a dobrar os índices percentuais de aplicação/acúmulo e de limite de incidência, descritos a cada uma das penalidades previstas.

5.4.5. A CONTRATADA que praticar quaisquer das condutas elencadas no inciso IV do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ficará sujeita às sanções previstas no art. 6º, I e II do mesmo diploma legal.

5.4.6. Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente;

5.4.7. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções e advertências do contrato, do Edital e do Termo de Referência.

5.5. Fiscalização e Acompanhamento do Contrato

5.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por fiscais e gestores da CONTRATANTE, especialmente designados pelo responsável do órgão:

5.5.1.1. Gestor do Contratação, Assessor Técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação: Rodrigo Cavalari Ferreira Brandão;

5.5.1.2. Fiscal Demandante, Diretor do Departamento de Infraestrutura de Tecnologia: Fernando Monteiro Duarte.



5.5.1.2.1. Suplente do Fiscal Demandante: Coordenador de Microinformática, Charles Cestari Baruki;

5.5.1.3. Fiscal Técnico, Coordenador de Microinformática: Charles Cestari Baruki.

5.5.1.3.1. Suplente do Fiscal Técnico: Diretor do Departamento de Infraestrutura e Tecnologia, Fernando Monteiro Duarte.

5.5.2. Ambas as partes devem disponibilizar informações necessárias ao acompanhamento, cumprimento e validação das cláusulas deste Termo de Referência e do Edital;

5.5.3. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE. O preposto será responsável pela fiel execução do Contrato e deverá atender e providenciar todas as solicitações pertinentes ao presente contrato.

6. Da Garantia Contratual

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7. Critérios de Seleção do Fornecedor

7.1. Atestados de Capacidade Técnica

7.1.1. As licitantes deverão comprovar a capacidade técnica através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove:

7.1.1.1. O fornecimento de no mínimo 50% do volume de itens do certame (passível de aceite: Workstation, Desktop e/ou Notebook);

7.1.1.2. O atendimento ao serviço de garantia *on-site* de no mínimo 50% do volume de itens do lote, com vigência de no mínimo 30 meses (passível de aceite: Workstation, Desktop e/ou Notebook).



7.1.2. Os atestados descritos nos **itens 7.1.1.1 e 7.1.1.2** podem ser substituídos por um único atestado, que contemple ambos os objetos de comprovação técnica (fornecimento e garantia), tal como segue a condição mínima a ser comprovada:

7.1.2.1. O de fornecimento de 50% do volume de itens, com garantia *on-site* de no mínimo 30 meses.

7.1.3. É permitido o somatório de atestados, desde que os objetos de comprovação técnica estejam em conformidade com a qualificação mínima exigida no presente certame.

7.1.4. Para o(s) atestado(s) de atendimento ao serviço de garantia – citado no item **7.1.1.2**, é permitido a apresentação de atestados em nome do fabricante do equipamento quando o serviço de garantia, do objeto deste certame, for atendido diretamente pela própria fabricante.

7.1.4.1. Nesta condição, é vedado o somatório de atestados que estejam emitidos em nome de personalidade jurídica distinta.

7.1.5. O atestado deverá conter, **preferencialmente**:

- a. O nome e CNPJ da empresa à qual se direciona a comprovação de capacidade do atestado;
- b. Nome e endereço da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- c. Manifestação acerca das características qualitativas e quantitativas do objeto do atestado;
- d. Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome completo, cargo/função e telefone de contato para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

7.2. Qualificação Econômico-Financeira

7.2.1. A licitante deverá comprovar boa situação financeira, com a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.



8. Considerações Gerais

- 8.1.1.** Informações aprofundadas de levantamentos, orçamentos, quantitativos, delimitações técnicas e justificativas estão documentadas no respectivo Processo de Estudo Técnico Preliminar vinculado à presente Contratação.
- 8.1.2.** Qualquer cálculo referente às quantidades e indicadores (de natureza indivisível) mencionados neste Termo de Referência que resulte em um número não inteiro será arredondado para o número inteiro subsequente.
- 8.1.3.** Os testes de homologação da amostra, descritos no **ANEXO IV - Testes de Homologação e de Aceitabilidade do Item**, serão realizados exclusivamente pela equipe técnica do PJMS com intuito de analisar a aptidão do item conforme as exigências do Termo de Referência.
- 8.1.4.** Qualquer discrepância de informações, conflitos de exigências, ou de compreensão duvidosa, presentes neste Termo de Referência, deverão ser esclarecidos, de maneira oficial, pela equipe técnica da CONTRATANTE.
- 8.1.5.** A CONTRATADA não poderá em momento algum adotar o entendimento subjetivo às exigências deste Termo de Referência nem alterar qualquer parte da execução, item ou condição sem comunicado oficial à CONTRATANTE.
- 8.1.6.** A CONTRATADA não poderá ausentar-se de registrar em canais oficiais da CONTRATANTE, independente de manifestação da CONTRATANTE, qualquer ocorrência ou informação relacionada à:
- I. Correta execução do CONTRATO/Objeto da contratação.
 - II. Qualquer dúvida ou lacuna quanto às condições definidas na contratação
 - III. Qualquer dúvida ou lacuna relacionada à Gestão e fiscalização do contrato.
 - IV. Qualquer tema que tenha impacto direto ou indireto nas condições, prazos e SLA's, firmados.



- V. Qualquer descumprimento das condições vinculadas ao contrato, Termo de Referência e seus Anexos, Edital, e/ou qualquer documento vinculado à contratação.

8.1.7. Não será permitida a formação de consórcios. A formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto em que, empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, em especial a aspectos técnicos, o que não se aplica ao presente caso.

8.1.8. É permitido a subcontratação apenas dos serviços do atendimento das demandas/chamados de garantia quando não prestados diretamente pela contratada ou pela própria fabricante. Desde que satisfeitas as condições do item 4.4.5.

9. Anexos

- **ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item,**
- **ANEXO II - Locais de Entrega.**
- **ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço.**
- **ANEXO IV - Testes de Homologação e de Aceitabilidade do Item.**
- **ANEXO V - Modelos de Documentos.**

10. Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor
20/01/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Luiz Carlos Marchetti Júnior
03/02/2026	1.0	Revisão da primeira versão do documento	Sandro K F Kuibida Larissa O. Ovando



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

23/02/2026	2.0	Finalização da segunda versão do documento	Luiz Carlos Marchetti Júnior
13/04/2026	2.1	Correção de apontamentos da SBS	Luiz Carlos Marchetti Júnior

Campo Grande, 6 de maio de 2026.

Luiz Carlos Marchetti Júnior
Integrante Técnico
Coordenadoria de Planejamento de Contratações (STI)

Leopoldo Albigesi Barbosa
Integrante Técnico
Coordenadoria de Microinformática (STI)

Wender Rodrigues dos Santos
Integrante Administrativo
Assessor Jurídico-Administrativo (SBS)

Fernando Monteiro Duarte
Integrante Demandante
Diretor do Departamento de Infraestrutura de Tecnologia (STI)

De Acordo:

Responsável pela Demanda:

Liriane Aparecida da Silva Nogueira
Diretora da Secretaria de Tecnologia da Informação



ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item

NOTEBOOKS CORPORATIVOS

Características Gerais

- Os itens a serem fornecidos devem obedecer às respectivas características e exigências técnicas requisitadas neste anexo, com parâmetros no mínimo iguais ou superiores aos requisitados.
- A análise das pontuações de desempenho baseadas no software “Passmark Performance Test 11” (<https://www.passmark.com/products/performance-test/index.php>) exigidas aos processadores (CPU Mark) considerará, como valor de referência à análise, o resultado de maior valor obtido nas seguintes consultas (apenas o maior valor obtido será considerado) - à serem realizadas na data da avaliação técnica do item no certame:
 - Consulta da Mediana de todas as amostras/baselines registradas à pontuação do item em análise (CPU Mark/G3D Mark) no portal da Passmark Software (<https://www.passmark.com>).
 - Consulta da Mediana das 5 últimas amostras/baselines registradas à pontuação do item em análise (CPU Mark/G3D Mark) no portal da Passmark Software (<https://www.passmark.com>).
 - Consulta da Média Geral de todas as amostras/baselines registradas à pontuação do item em análise (CPU Mark/G3D Mark) no portal da Passmark Software (<https://www.passmark.com>).

• PROCESSADOR:

- a. Processador de 64 bits com base em arquitetura x86, categorizado como segmento “Mobile” pelo fabricante, com no mínimo de 6 núcleos físicos e 12 threads;
- b. Clock base mínimo de 1.6 GHz, desconsiderando as tecnologias de overclock/boost/turbo automáticos, nos núcleos de eficiência; Clock com tecnologia de overclock/boost/turbo mínimo de 4.7 GHz, nos núcleos de performance;
- c. Deverá possuir núcleo(s) do tipo NPU com no mínimo 12 TOPS (pico de performance).
- d. Memória cache total de, no mínimo, 12MB.
- e. TDP (Thermal Design Power) máximo de 60 Watts.
- f. Pontuação mínima de 14.900 pontos para o teste de processador “CPU



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Mark” do PassMark Performance Test 11 (<http://www.cpubenchmark.net/>).

- g. Processador de vídeo integrado com compatibilidade com DirectX 12 e no mínimo OpenGL 4.5;
- h. Tenha data de lançamento mundial, de no mínimo, primeiro trimestre de 2025 ou superior, não devendo remeter a famílias em descontinuação ou em fase de substituição;
- i. Referências (não se limitando a):
 - i. **Família Intel Core Ultra 5 Série 2;**
 - ii. **Família AMD Ryzen AI PRO Série 300;**

• PLACA MÃE:

- a. Deve possuir suporte a dual channel no barramento da memória, com 2 slots SODIMM para instalação de módulos de memória RAM do tipo DDR5 ou superior;
- b. Deverá possuir no mínimo 1 (um) slot tipo M.2 para unidade de armazenamento SSD NVMe.
- c. Deverá possuir, integrado à placa-mãe do computador, sem adaptações, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 ou superior especificada pelo TCG (Trusted Computing Group). Deverá ser fornecido software que permita a implementação desta **função. Não será aceito qualquer tipo de adaptador acoplado para atender o item TPM.**

• MEMÓRIA RAM:

- a. Deverá ser do tipo DDR5-5600MHz ou superior;
- b. No mínimo 32 GB, podendo ser dispostos em dois módulos idênticos de memória de 16GB (2x 16GB), ou módulo único de 32 GB;
- c. Suportar expansão para até no mínimo 64 GB.

• UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

- a. Uma unidade tipo SSD (unidade de estado sólido) com capacidade mínima de 1 TB do tipo SSD e tecnologia NVMe M.2 1.4 ou superior;
- b. Deverá possuir a tecnologia S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology);
- c. Deverá possuir tecnologia TLC ou MLC;
- d. Interface de comunicação PCI Express x4 Gen 4 (ou superior).
- e. Taxa de leitura sequencial mínima de 5000 MB/s;



- f. Taxa de escrita sequencial mínima de 3500 MB/s;
- g. MTBF (tempo médio entre falhas) de no mínimo 1.500.000 horas.

• PORTAS E INTERFACES:

- a. Conectores de entrada de microfone e de saída de fones de ouvido, sendo aceitos conectores do tipo combo;
- b. Possuir no mínimo 4 (quatro) portas USB no total:
 - i. no mínimo 2 (duas) portas USB no padrão Tipo A, pelo menos 1 (uma) porta Tipo A 3.2 energizada (deve possibilitar carregar um dispositivo USB),
 - ii. no mínimo 2 (duas) portas no padrão USB Tipo-C, com tecnologia Thunderbolt 4 ou superior;
- c. 1 (uma) saída padrão HDMI 2.0 ou superior;
- d. Adaptador USB-C® para DisplayPort™ com cabo DisplayPort™ compatível com o fabricante;

\a

• INTERFACE DE REDE CABEADA

- a. Interface de rede cabeada padrão Gigabit Ethernet integrada, 10/100/1000 Mbps (RJ-45);
- b. Total suporte ao modo Full Duplex;
- c. Total suporte ao modo de autonegociação IEEE 802.3u;
- d. Suporte à boot pela rede - PXE; 2.0 ou superior;
- e. Suporte à "Wake-on-Lan";
- f. Suporte à gerenciamento a nível de hardware (in-band e out-of- band);

• INTERFACE DE REDE WIRELESS

- a. Interface de rede Wireless no padrão 802.11be, 2.40Ghz, 5.0Ghz e 6.0Ghz (Wi-Fi 7);
- b. Suporte integrado à interface Bluetooth 5.3 ou superior;

• INTERFACE DE SOM



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

- a. Possuir controladora de som integrada do tipo HD (alta definição);
- b. Possuir no mínimo 2 (dois) alto falantes com potência de 2W ou superior e microfone integrados ao chassi;
- c. Controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado.

• TECLADO

- a. Padrão ABNT2;
- b. Possuir retroiluminação em LED para uso em ambiente com baixa iluminação.

• MOUSE INTEGRADO (TOUCHPAD)

- a. Possuir mouse integrado ao chassi, tipo Touchpad ou Clickpad (botões virtuais ou físicos), com função de rolagem (scroll).
- b. Suporte à multitoques;

• TELA (Display)

- a. Tamanho mínimo de 14 polegadas em proporção 16:9 ou 16:10;
- b. Resolução Full HD (1920x1080 pixels) ou superior;
- c. Controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado;
- d. Possuir tratamento antirreflexivo, não sendo aceita a solução glare (brilhante ou polida) ou a utilização de adesivos antirreflexos.

• CÂMERA

- a. Webcam integrada ao chassi do equipamento;
- b. Sensor IR (Infravermelho) compatível com recursos de segurança do Windows Hello;
- c. Deverá possuir dispositivo de proteção de privacidade da câmera, não sendo aceitos adaptações ou acessórios que não façam parte do projeto do produto.

• CHASSI

- a. Possuir botão liga/desliga;
- b. Permitir a colocação de dispositivo antifurto do tipo Kensington (dispositivo



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

de travamento);

- c. Não existir quaisquer adaptações no chassi destinadas a implementar o sistema de segurança;
- d. Cor predominante preto, prata ou cinza (grafite/chumbo);
- e. O equipamento deverá possuir certificação de resistência MIL- STD-810H, comprovado através do certificado/relatório/teste realizado no equipamento, de forma a atestar que o equipamento possui resistência a no mínimo: 501.7 – Alta temperatura (Procedure I e II); 502.7 - Baixa temperatura (Procedure I e II); 507.6 – Umidade; 510.7 – Areia e Poeira; 514.8 - Vibração.

• FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- a. Fonte de alimentação de corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com seleção automática de tensão.
- b. Cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136;

• BATERIA

- a. Deverá ser fornecida 01 (uma) bateria de Íons de Lítio ou Lítio Polímero com pelo menos 3 células;
- b. Capacidade mínima de 45 Wh;

• ACESSÓRIOS

- a. Deve acompanhar mochila de transporte compatível com o modelo ofertado, predominante na cor preta ou cinza (grafite/chumbo), confeccionada em nylon com revestimento tipo PVC de alta resistência, com alças de transporte acolchoadas, ergonômicas e confortáveis para transporte nas costas, com compartimentos para acomodar a fonte de alimentação e demais acessórios (mouse, cabos etc.).
- b. Deverá ser fornecido 1 (um) mouse USB ou Bluetooth, com sensor de resolução mínima de 1000 DPI;
- c. Todos os itens deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado.

• SISTEMA OPERACIONAL / SOFTWARE

- a. Deverá conter licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 11



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Professional 64 bits ou mais atual;

- b. Todos os drivers de hardware e demais softwares de gerenciamento do equipamento de hardware deverão estar disponíveis para download no site do fabricante;

• CERTIFICAÇÕES

- a. O equipamento deve ter classificação do tipo “Linha Corporativa” pelo fabricante, sendo vedada a oferta de produtos de linha doméstica;
- b. Item em conformidade com as diretivas de restrição de substâncias perigosas - RoHS (em conformidade com a IN nº 1/2010 - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).
- c. Deverá atender à norma IEC 60950 ou similar, o que deverá ser comprovado por meio de certificação emitida pelo Inmetro ou por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos de Avaliação de Conformidade para Bens de Informática, aprovados pela Portaria nº 170, de 10 de abril de 2012, atestando-se a adequação do bem fornecido aos requisitos de segurança para usuário e instalações;
- d. Conformidade operacional com processo produtivo/produto sustentável em conformidade com as certificações EPEAT Gold e/ou similar/superior emitida por instituição acreditada pelo INMETRO – comprovando-se a compatibilidade técnica entre as certificações onde a solução/produto/processo produtivo deve estar em conformidade com os critérios obrigatórios e opcionais observáveis à qualificação da certificação EPEAT na categoria Gold ou superior, os quais devem estar correlacionados;
- e. O equipamento ofertado deverá estar listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados (Windows Compatible Products List) em <https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl> para o Windows 11 x64 ou certificados de compatibilidade do equipamento junto à Microsoft;
- f. Em atendimento às diretrizes da Lei n. 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

• GERENCIAMENTO / BIOS



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

- a. Suportar o recurso PXE (Pre-boot Execution Environment) e WOL (Wake on LAN);
- b. Deve possuir tecnologia de gerenciamento dos recursos de hardware/componentes, integrada ao firmware de inicialização principal do hardware, ou em paralelismo operacional específico, que possibilite o gerenciamento local e/ou remoto (in-band ou out- of band) dos recursos e variáveis de funcionamento do sistema e seus componentes de hardware (Intel VPro ou AMD Pro);
- c. Deve possuir Interface de tecnologia Unificada Extensível (UEFI), na versão 2.7 ou superior, entre o Sistema Operacional e o Firmware principal de inicialização / controle do hardware BIOS, com compatibilidade/suporte às funções de BIOS legacy / CSM para inicialização do dispositivo pela rede (PXE) ou unidade de armazenamento USB externa.
- d. Suporte aos padrões de gerenciamento WMI / MI (Windows Management Instrumentation);
- e. Conformidade com a especificação SMBIOS (System Management BIOS);
- f. Suporte / conformidade com o gerenciamento e inventário baseado nas especificações DASH 1.2 ou superior, (Desktop and Mobile Architecture for System Hardware), WS-MAN (WS-Management) e CIM (Common Information Model);
- g. Deve possibilitar o gerenciamento do hardware do equipamento via sistema operacional – desenvolvido e/ou homologada pelo fabricante do equipamento.
- h. Placa mãe e BIOS/UEFI desenvolvida e/ou homologada pelo fabricante do equipamento, totalmente compatível com os recursos de gerenciamento “in-band” e “out-of-band”.
- i. Permitir o gerenciamento remoto, via hardware, ao sistema operacional e processo de inicialização do microcomputador (post), independente do suporte de aplicações locais ou estado do sistema operacional;
- j. O equipamento deve ser compatível e permitir o gerenciamento e inventário pelo Microsoft System Center Configuration Manager, com o fornecimento de todas as ferramentas, scripts, consoles, plugins e manuais técnicos de implementação e operacionalização da solução do fabricante do equipamento pela Contratante (A Contratante possui a solução SCCM licenciada).
- k. Deve possibilitar a configuração de senhas de inicialização/setup do equipamento no mínimo para Power-on, Administrador e Disco de armazenamento.
- l. Deve possibilitar a configuração dos dados de identificação do equipamento (número de série e patrimônio/asset tag) em campos específicos da BIOS, auditáveis e acessíveis nativamente pelo Sistema Operacional (Windows Management Instrumentation), sem o uso de ferramentas adicionais para tal. A edição do campo “Asset Tag” /



“Patrimônio” deve estar disponível e liberada para a CONTRATANTE - com a possibilidade de edição diretamente no firmware / BIOS/UEFI do equipamento e/ou por meio de ferramenta/software específico do fabricante a ser fornecido/disponibilizado à CONTRATANTE para possibilitar a edição / cadastro das informações).

- m. Ferramenta de diagnóstico disponível na BIOS capaz de executar testes de processador, memória RAM, saúde do disco rígido / SSD, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em garantia ou intervenção da equipe técnica do PJMS;
- n. Deve possuir recursos de segurança e proteção de contra modificação de firmware / BIOS não autorizadas – em conformidade com a Normativa NIST SP 800-147, com implementações de mecanismos de: a) autenticação de atualizações de BIOS; b) atualização local segura; c) proteção de integridade e de modificações maliciosas/não intencionais; e d) proteção contra “by-pass” dos recursos de autenticação e validação de execução;
- o. Deve possuir recursos de segurança, de proteção e resiliência do firmware / BIOS do equipamento – em conformidade com a Normativa NIST SP 800-193, com implementações de mecanismos de: a) proteção; b) detecção; c) restauração/recuperação. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS;
- p. Suporte a boot por dispositivo conectado à porta USB (exemplo: pendrive) e pela rede (PXE);
- q. Permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem “.ISO” e/ou “.IMG” via dispositivos de armazenamento USB (pendrive).

• OUTROS REQUISITOS

- a. Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR- 14136;
- b. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;
- c. A equipe técnica da Contratante poderá realizar a abertura do equipamento para efetuar limpezas e pequenos incrementos de hardware e/ou ajustes técnicos cabíveis ao restabelecimento do funcionamento do equipamento (sem a abertura de chamado técnico junto ao fornecedor / fabricante). A abertura do equipamento, o incremento de componentes de hardware



(disco SSD NVMe e memória RAM) e os procedimentos básicos de manutenção não poderão caracterizar a perda de garantia do equipamento – desde que não gerem nenhum dano a este;

- d. Não serão aceitos produtos descontinuados por seus fabricantes;
- e. A Licitante deverá indicar em qual parte de sua documentação estão comprovadas as exigências dos serviços de garantia e o detalhamento das características mínimas exigidas no Termo de Referência e seus anexos. A localização da comprovação na(s) página(s) deverá ser clara e precisa. Esse documento deverá ser apresentado juntamente com a Proposta Comercial no portal após a fase de lances. A não comprovação das características exigidas será causa de desclassificação da Licitante.

- **Requisitos de responsabilidade social e sustentabilidade na cadeia produtiva:**

- a. A CONTRATADA e/ou o fabricante dos notebooks ofertados deverá comprovar adesão a iniciativa de responsabilidade social corporativa e sustentabilidade na cadeia de suprimentos do setor eletroeletrônico, que contemple, no mínimo, diretrizes relacionadas a:
 - I – Respeito aos direitos humanos e trabalhistas;
 - II – Condições adequadas de saúde e segurança do trabalho;
 - III – ética empresarial e integridade;
 - IV – Responsabilidade ambiental.
- b. Serão aceitas iniciativas baseadas em padrões reconhecidos, auditáveis por terceira parte independente, que contemplem, no mínimo, requisitos equivalentes aos estabelecidos pelo Código de Conduta da Responsible Business Alliance (RBA).
- c. A comprovação deverá ser realizada mediante documentação comprobatória idônea, podendo incluir declaração formal do fabricante, certificação, relatório institucional ou consulta pública ao sítio eletrônico da respectiva entidade.

- **Requisitos de logística reversa de equipamentos eletroeletrônicos**

- a. A CONTRATADA ou o fabricante dos equipamentos ofertados deverá comprovar a implementação de sistema de logística reversa de equipamentos eletroeletrônicos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

(Política Nacional de Resíduos Sólidos) e com o Decreto nº 10.240/2020, assegurando a destinação ambientalmente adequada dos produtos ao final de sua vida útil.

- b. A comprovação poderá ser realizada mediante documentação comprobatória idônea, incluindo declaração do fabricante, entidade gestora do sistema de logística reversa, relatório institucional ou consulta pública ao sítio eletrônico da respectiva organização.

• GARANTIA:

- a. Mínima 60 (sessenta) meses para os equipamentos e, de 36 (trinta e seis) meses para as baterias. Do Tipo On-Site, em todo o estado do Mato Grosso do Sul, com tempo de resolução do problema de 72 (setenta e duas) horas úteis em regime 7x5 (sete horas por dia útil - de segunda a sexta) da data de abertura do chamado – com apresentação do diagnóstico inicial/preliminar executado pela equipe da contratada utilizando das ferramentas do equipamento e/ou de outras utilizadas por este.
- b. Substituição de Componentes por novos, de primeiro uso do mesmo tipo vinculados ao fornecimento ou item devidamente homologado pela contratante de características similares/superiores – vedado o reaproveitamento e recondicionamento de peças.
- c. Retenção do disco em caso de defeito/problemas que demandem a substituição deste.
- d. Os serviços de garantia devem ser prestados por equipe qualificada e autorizada/credenciada junto fabricante ou da própria fabricante do produto.
- e. O serviço de garantia deverá possuir uma central de atendimento tipo 0800 (gratuitas) e um portal web do fabricante, para a abertura dos chamados de garantia;
- f. O serviço de garantia deve apresentar relatório oficial mensal, do fabricante ou da contratada, com todos detalhes e sumarizações dos chamados de garantia abertos e suas respectivas condições de causa/contagem, além dos dados de identificação dos equipamentos atendidos, comprometendo-se a manter registros dos mesmos em seu sistema ao longo do contrato;
- g. A Contratada e o fabricante do equipamento deverão executar, sem ônus à Contratante, o recall e/ou intervenção técnica corretiva(o) em todo o respectivo lote do fornecimento caso o número de incidentes ultrapasse o Limite de problemas por componente / mesma causa raiz de 15% do lote fornecido.
- h. O recall / intervenção técnica corretiva deve ser suficiente para resolver



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

permanentemente a causa raiz do(s) problema(s) observado(s).

- i. Quando houver a inclusão de extensão de garantia, com prazos de garantia estendido ou modalidade de prestação dos serviços para atendimento on-site e/ou tempos de solução, o licitante, deverá apresentar declaração do fabricante e/ou declaração do licitante informando os respectivos códigos/partnumbers destes serviços;



ANEXO II - Locais de Entrega

1. Toda entrega vinculada à este Termo de Referência, Edital e Contrato deve ocorrer **mediante contato e ciência dos responsáveis da Secretaria de Tecnologia da Informação**, Departamento de Infraestrutura de Tecnologia, Coordenadoria de Microinformática, conforme descrito no item **4.3 - Das Entregas, Prazos, Notas Fiscais e Condições de** Recebimento e Pagamento do lte, **do Termo de Referência**.
2. **Os veículos capazes de adentrar nas dependências do TJMS** devem possuir **dimensões máximas/equivalentes** aos caminhões do tipo “Toco” (14 metros) ou 3/4 e, a altura máxima do veículo não pode ultrapassar **2,90 metros**.
3. A CONTRATADA deve entregar os itens nos seguintes locais:

Localidade	Endereço
Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul	<ul style="list-style-type: none">• Av. Des. José Nunes da Cunha, Bloco 13, SN – Parque dos Poderes – 79031-902, Campo Grande – Mato Grosso do Sul;• Entrada para descarga: Portaria do Estacionamento do Prédio do TJMS da Av. Mato Grosso; Coordenadas Geográficas: -20.442626120062073, -54.55875118231731• Área Responsável: Secretaria de Tecnologia da Informação• Aos Cuidados de: Charles Baruki ou Fernando Monteiro;



ANEXO III - Acordo de Nível de Serviço

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os respectivos serviços / atendimentos de garantia de acordo com o descrito:
 - I. **No item 4.4 deste Termo de Referência;**
 - II. **No item 4.5 deste Termo de Referência;**
 - III. No descritivo de cada item, conforme o detalhado no **ANEXO I - Especificações Técnicas e Garantia do Item**, deste **Termo de Referência**.
2. A CONTRATADA deverá atingir a **meta mínima de 97% dos atendimentos mensais de demandas / chamados de garantia em conformidade com os prazos** de resolução destes estipulados neste anexo.
 - 2.1. **Apenas 3%** dos chamados mensais pertinentes aos serviços de garantia (assistência técnica) e substituição **poderão apresentar atrasos** no atendimento, desde que não superiores à duas vezes (200%) do prazo padrão estipulado neste anexo.
 - 2.2. As condições técnicas distintas de prazo (mão de obra especializada, condição e homologação de componentes etc.) devem ser cumpridos em todos os atendimentos às demandas /chamados de garantia.
 - 2.3. Caso os atendimentos não atinjam a presente meta prevista ou às demais exigências desta contratação, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das devidas sanções descritas **no item 5.4 deste Termo**.
3. Após o registro da demanda / chamado de garantia pela CONTRATANTE, os técnicos/responsáveis da CONTRATADA deverão iniciar e providenciar os devidos procedimentos atrelados à garantia
4. **O regime de atendimento será 7x5, sete horas por dia útil - de segunda a sexta, em horário de expediente do PJMS, das 12 às 19 horas.**
5. **A resolução do incidente / chamado de garantia deve ocorrer no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis**, contadas da abertura da demanda / chamado de garantia



pela CONTRATANTE, considerando o regime de atendimento citado no **item 4** deste anexo.

5.1. Na necessidade de substituição permanente do equipamento, o prazo de entrega novo equipamento será de até 15 dias úteis contados a partir do encerramento do prazo de resolução do incidente / chamado de garantia.

5.2. Considera-se como resolução do incidente / chamado de garantia o restabelecimento do equipamento ao seu desempenho e funcionamento normal / original.

6. Independente do procedimento a ser adotado pela CONTRATADA e pelos eventuais mecanismos logísticos envolvidos, o prazo de resolução final da demanda / chamado de garantia obedecerá sempre ao descrito neste Anexo.



ANEXO IV - Testes de Homologação e de Aceitabilidade do Item

1. Como procedimento de homologação e aceite, a CONTRATANTE poderá realizar os testes e procedimentos para comprovar a conformidade do respectivo item ao requisitado no Edital.
2. A CONTRATANTE terá liberdade sobre o manuseio do item, inclusive o eventual desmonte quando necessário, conforme descrito neste Edital.
 - 2.1. O eventual desmonte do item será adotado quando se mostrar necessário para a verificação de características internas e/ou de construção do item.
 - 2.2. O procedimento de desmonte tem caráter não destrutivo, salvo os casos em que o item não apresentar meios de desmontagem que não acarretem danos a este.
3. Os testes e método de comprovação e aprovação das características técnicas e de desempenho dos itens serão realizados exclusivamente pelo corpo técnico do PJMS, inclusive com uso de seus próprios equipamentos, métodos e ferramentas de análise.
4. A Licitante/Contratada poderá recorrer da análise realizada pela Contratante em que tenha sido identificada a insatisfação das exigências/características técnicas exigidas, desde que apresente testes de laboratório nas seguintes condições:
 - 4.1. O interessado poderá, no prazo de 5 dias úteis contados da comunicação do resultado, apresentar contrateste visando à reavaliação do item.
 - 4.2. O contrateste deverá ser realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro, por meio da Coordenação Geral de Acreditação (Cgcre), com acreditação vigente e escopo técnico compatível com o ensaio objeto da homologação.
 - 4.2.1. O laboratório deverá constar na lista de laboratórios credenciados do INMETRO, <https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/acreditacao>, bem como deverá constar na lista de relatórios acreditados do link <https://certifiq.inmetro.gov.br/>.
 - 4.3. O interessado deverá apresentar, juntamente com o relatório de contrateste:
 - 4.3.1. Cópia atualizada do certificado de acreditação emitido pelo Inmetro/Cgcre;



4.3.2. Indicação do escopo técnico no qual o ensaio se enquadra;

4.3.3. Identificação completa do método de ensaio aplicado e respectiva norma técnica de referência.

4.4. O relatório de contrateste somente será considerado válido se:

4.4.1. O laboratório mantiver acreditação vigente à época da realização do ensaio;

4.4.2. O ensaio for realizado em conformidade com o escopo de acreditação do laboratório; e

4.4.3. Sejam observados todos os parâmetros e condições técnicas estabelecidos para o item, de modo a assegurar que o resultado obtido não seja influenciado pela ausência ou variação de qualquer característica específica exigida no ensaio.

4.5. Caso o contrateste comprove divergência técnica frente ao resultado obtido pela Contratante, desde que adequadamente fundamentado e documentado, a contratante poderá:

4.5.1. Determinar nova verificação; ou

4.5.2. Revisar o resultado de homologação anteriormente emitido.

5. A CONTRATANTE poderá realizar, caso entender necessário, diligência para comprovar a autenticidade da documentação técnica e das especificações do item.

6. Dentre os testes a serem executados pela CONTRATANTE, poderá também, caso entender necessário, executar as seguintes análises para validar as respectivas exigências técnicas, **conforme o previsto no Termo de Referência para o item:**

- I. Analisar a conformidade pertinente ao rendimento, eficiência e potência do item;
- II. Analisar a conformidade pertinente às grandezas elétricas do item;
- III. Analisar a conformidade pertinente à construção, composição e operação dos circuitos, componentes e peças do item;



- IV. Analisar, comparar e testar as variáveis de entrada e saída do item;
 - V. Analisar a topologia, tecnologia, funcionalidade e funcionamento do item;
 - VI. Analisar a conformidade de desempenho, tempo de resposta, autonomia e intervalos/padrões de operação do item;
 - VII. Analisar a conformidade com as características de segurança e proteções implementadas pelo/no item;
 - VIII. Analisar as interfaces, conexões, protocolos e comunicação do item;
 - IX. Analisar o padrão de construção, montagem e acabamento do item;
 - X. Analisar os indicadores, sinalizadores e alarmes do item;
 - XI. Analisar a precisão das medições e/ ou intervenções quanto à sua função;
 - XII. Analisar a resiliência quanto às margens de operação e funcionalidade do item;
 - XIII. Analisar as funcionalidades do item;
 - XIV. Analisar as funções e capacidades de gerência do item;
 - XV. Analisar a compatibilidade do item;
 - XVI. Analisar as normas técnicas aplicáveis ao item;
 - XVII. Analisar os acessórios e periféricos que acompanham o item.
7. O PJMS somente poderá questionar, embasado nas análises e resultados dos testes:
- I. O desempenho, parâmetros e características técnicas exigidos ao respectivo item no Termo de Referência;
 - II. As confecções / construções / topologias / circuitos de caráter ou procedência duvidosa, de evidente baixa qualidade e/ou em desrespeito às normas técnicas aplicáveis ao item;



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

- III. A notória incompatibilidade do item apresentado frente ao seu valor praticado no mercado.



ANEXO V - Modelos de Documentos

Modelo I - Atendimento às Especificações Técnicas

Modelo meramente sugestivo, a comprovação de atendimento das especificações técnicas pode ser apresentada por modelo específico do licitante, desde que contenha o detalhamento da condição a ser atendida e do documento técnico que contém o descritivo técnico – com sua respectiva página.

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Marca do Item: _____ Modelo do Item: _____

Indicador da Exigência Técnica	Documento	Página do respectivo documento

...



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Modelo II – Termo de Recebimento Provisório



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Processo Licitatório N°: nnn.nnn.nnnn/ano

Termo de Recebimento Provisório – Item/Lote N°_Lote

Pregão Eletrônico N° nnnn/ano, Processo Financeiro N° nnn.nnnn/ano, N° ARP | N°_Contrato, Empenho N°_Empenh.

A equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação do PJMS declara para os devidos fins que os itens especificados no quadro abaixo foram entregues no Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul. Certificamos ainda, que os equipamentos serão mantidos em estoque e utilizados apenas para análise/testes por amostra para emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposições contidas no Edital e em seus Anexos.

Item(ns) / Lote(s) Entregue(s) ao Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul				
Item/ Lote	Modelo e descritivo do objeto entregue	Quantidade	Data da Entrega	Número da(s) Nota(s) Fiscal(is)
N°_Lote	Item: Descrição Resumida do Item Marca / Modelo / Versão Descrição do Item: Descrição detalhada do item Acompanha: Acessórios e periféricos que acompanham o item	Quantidade total do lote entregue	Data da entrega	Número das notas fiscais envolvidas.

Fornecedor: Licitante / Fornecedor do Item., **CNPJ:** N°_CNPJ Licitante / Fornecedor..

Forma da Entrega: Forma de Entrega do Lote.

Observações: Observações da entrega.

Recebimento Provisório Campo Grande - MS, 7 de agosto de 2018	Proc. Licitatório N°: nnn.nnn.nnnn/ano Proc. Financeiro N°: nnn.nnnn/ano N° ARP N°_Contrato	Página: 1 de 2
---	---	--------------------------



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Números de Séries dos itens recebidos:

N/A

Equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação

_____(assinatura digital)_____

Integrante Técnico

Integrante Técnico

_____(assinatura digital)_____

Fiscal do Contrato

Fiscal do Contrato

Equipe Responsável por Armazenar
o Lote

Responsável pela conferência e
armazenamento

Departamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

A presente equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul foi responsável por analisar e averiguar, mediante sua capacidade, conhecimento técnico e ferramentas de análise disponíveis, a conformidade técnica exigida ao(s) presente(s) item(ns) para os devidos procedimentos descritos neste documento.

Representante da Contratada

Representante do Licitante / Fornecedor que Acompanhou a Entrega.

CPF: N°_CPF Representante., **RG:** N°_RG Representante.

Recebimento Provisório Campo Grande - MS, 7 de agosto de 2018	Proc. Licitatório N°: nnn.nnn.nnnn/ano Proc. Financeiro N°: nnn.nnnn/ano N° ARP N°_Contrato	Página: 2 de 2
---	---	--------------------------



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Modelo III – Termo de Recebimento Definitivo



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Processo Licitatório Nº: nnn.nnn.nnnn/ano

Termo de Recebimento Definitivo – Item/Lote Nº_Lote

Pregão Eletrônico Nº nnnn/ano, Processo Financeiro Nº nnn.nnnn/ano, Nº ARP | Nº_Contrato, Empenho Nº_Empenh.

A equipe técnica do PJMS declara para os devidos fins que analisou e aprovou o lote entregue, que se encontra de acordo com as condições exigidas no Termo de Referência, o que motiva seu Recebimento Definitivo.

O presente Termo não exclui as demais obrigações contratuais e exigências do Edital e seus Anexos. A partir da emissão deste e da consonância das demais exigências e condições expressas ao presente processo, o item encontra-se apto a ser aceito pelo PJMS e desta maneira, iniciam-se os prazos contratuais de pagamento e de suporte / garantia atrelados ao presente item.

Licitante / Fornecedor: Licitante / Fornecedor do Item.

CNPJ: Nº_CNPJ Licitante / Fornecedor.

Item(ns) / Lote(s) Entregue(S) E Analisado(s)				
Item/ Lote	Modelo e descritivo	Quantidade (unidades)	Data da Entrega	Número da(s) Nota(s) Fiscal(is)
Nº_Lote	Item: Descrição Resumida do Item Marca / Modelo / Versão			
	Descrição do Item: Descrição detalhada do item	Quantidade total do lote entregue	Data da entrega	Número das notas fiscais envolvidas
	Acompanha: Acessórios e periféricos que acompanham o item			

Forma da Entrega: Forma de Entrega do Lote.

Recebimento Definitivo Data: 7 de agosto de 2018	Lote: Nº_Lote, Pregão nnnn/ano Proc. Financeiro: nnn.nnnn/ano Nº ARP Nº_Contrato	Página: 1 de 2
--	--	--------------------------



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Secretaria de Tecnologia da Informação

Número de Série dos Itens Entregues:

Observações e Resultados da Análise dos Itens Entregues:

Equipe Técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação

(Assinatura Digital no Documento)

(Assinatura Digital no Documento)

(Assinatura Digital no Documento)

Integrante Técnico

Fiscal do Contrato

Gestor do Contrato

Integrante Técnico

Fiscal do Contrato

Gestor da Contratação

Departamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

A presente equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul foi responsável por analisar e averiguar, mediante sua capacidade, conhecimento técnico e ferramentas de análise disponíveis, a conformidade técnica exigida ao(s) presente(s) item(ns) para os devidos procedimentos descritos neste documento.

Representante da Contratada

Representante do Licitante / Fornecedor que Acompanhou a Entrega.

CPF: N°_CPF Representante., RG: N°_RG Representante.

Recebimento Definitivo

Data: 7 de agosto de 2018

Lote: N°_Lote, Pregão nnnn/ano
Proc. Financeiro: nnn.nnnn/ano
N° ARP | N°_Contrato

Página:

2 de 2