



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N. 90009/2024

**Exclusiva ME/EPP**  
(art. 49, IV c/c art. 48, I, da Lei Complementar n. 123/2006)

Sim  Não

LC 123 (art. 49, II) e Dec. 8.538/2015 (art. 10, I) (não há 3 fornecedores competitivos)

LC 123 (art. 49, III) e Dec. 8.538/2015 (art. 10, II) (não é vantajoso para a Administração)

Dec. 8.538/2015 (art. 10, IV) (não atingiu os objetivos do art. 1º do Dec. 8.538/2015)

### OBJETO

Aquisição de impressoras coloridas portáteis, com suprimentos de impressão e garantia balcão de 12 meses, conforme especificações do Termo de Referência.

### Período de propostas

\_\_/\_\_/2024 às \_\_hs \_\_/\_\_/2024 às \_\_hs

### Período de lances

\_\_/\_\_/2024 às \_\_hs \_\_/\_\_/2024 às \_\_hs

Instrumento Contratual: **Nota de empenho**

Amostra/Demonstração? **Não**

Valor total máximo admitido

**R\$21.176,34 (vinte e um mil, cento e setenta e seis reais e trinta e quatro centavos)**

Endereço Eletrônico

[HTTPS://WWW.GOV.BR/COMPRAS](https://www.gov.br/compras) e  
[HTTPS://WWW.GOV.BR/PNCP/PT-BR](https://www.gov.br/pncp/pt-br)

Comissão Permanente de Contratação - CPC

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC  
SAF/Sul, Quadra 02, lote 05/06, ed. Premium, bloco "e", Sala 003. CEP: 70.070-600.  
Telefone: (61) 2326-5159 / (61) 2326-5016  
E-mail: [cpc@cni.jus.br](mailto:cpc@cni.jus.br)

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O Conselho Nacional de Justiça (UASG 40003) torna pública a realização da Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

A participação se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – ComprasNet 4.0, disponível no endereço eletrônico:



Poder Judiciário

## Conselho Nacional de Justiça

<https://www.gov.br/compras/pt-br/>. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio desse sistema eletrônico.

Os participantes deverão atender às condições deste Aviso e seus Anexos, inclusive quanto à manutenção do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

### 1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Aquisição de impressoras coloridas portáteis, com suprimentos de impressão e garantia balcão de 12 meses, conforme especificações do Termo de Referência.

Item	Especificações	Unidade de medida	Qtd.	Valor unitário	Valor total
1	Impressora colorida portátil	Unidade	3	R\$ 2.399,00	R\$ 7.197,00
2	Cartucho de tinta preto	Unidade	18	R\$ 380,22	R\$ 6.843,96
3	Cartucho de tinta colorido	Unidade	18	R\$ 396,41	R\$ 7.135,38
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 21.176,34</b>

1.2. Embora a dispensa eletrônica contemple mais de um item para a composição do valor estimado, **o lance a ser apresentado pela participante deverá ser cadastrado no valor total estimado, considerando a soma de todos os itens que compõem o objeto**, para efeito de julgamento da proposta.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO DOS FORNECEDORES

2.1. Para participar, o fornecedor deverá observar os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica, pessoas físicas e jurídicas, desde que:

- atendam às condições previstas neste Aviso e em seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério da Economia, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para acesso ao sistema eletrônico (Comprasnet);
- possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

**2.3.** O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema:

- a) a inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;
- b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- d) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- f) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) o atendimento pela microempresa ou empresa de pequeno porte da condição de participação prevista no artigo 4º, §2º, da Lei n. 14.133/2021, se couber.

**2.4.** Não poderão participar desta contratação, pessoas físicas ou jurídicas, conforme o caso:

- a) que não explorem atividade compatível com o objeto desta contratação;
- b) punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNJ;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União; e
- e) que se enquadrem em alguma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14, incisos I a VI, da Lei n. 14.133, de 2021.

**2.5.** Para fins desta contratação, considerar-se-á microempresa e empresa de pequeno porte o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual, nos termos do art. 1º do Decreto n. 8.538/2015.

**2.6.** Para microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se a Lei Complementar n. 123/2006 e o Decreto n. 8.538/2015.

**2.7.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

**2.8.** Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

### **3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

- 3.1.** O fornecedor, após a abertura da sessão, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência, indicação dos serviços/produtos, marca, quando for o caso, prazo de entrega e demais características ofertadas para o atendimento do objeto, até o horário de encerramento estabelecido neste Aviso.
- 3.2.** A proposta deverá vir acompanhada, sob pena de não aceitação, dos seguintes documentos:
- Documentos oficiais do fabricante, como folders, catálogos, manuais ou impressos de páginas do fabricante na Internet, entre outros pertinentes, conforme modelo I do Anexo A.
  - Declaração emitida pelo Fornecedor, afirmando que a objeto possui garantia balcão de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da entrega do objeto, e com o atendimento a todas as condições estabelecidas Anexo I - Termo de Referência.
- 3.3.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.4.** A indicação do preço deverá conter o valor unitário e total do item, em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo. Deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto a ser contratado.
- 3.5.** Os valores deverão ser calculados com duas casas decimais.
- 3.6.** As condições de fornecimento, recebimento, pagamento, obrigações, acompanhamento, bem como as penalidades estão especificadas no Termo de Referência e vinculam integralmente a proposta vencedora.
- 3.7.** Na apresentação da proposta, a participante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de atendimento da condição de participação prevista no artigo 4º, §2º, da Lei n. 14.133/2021.

### **4. DA FASE DE LANCES**

- 4.1.** A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.3.** O lance a ser ofertado deverá consistir no valor total da aquisição, observados os valores máximos admitidos, conforme item 1.1 deste Aviso.
- 4.4.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.5.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a cotação, desde que inferiores ao menor por ele ofertado



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

- a) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,10% (um décimo por cento) do valor total estimado da contratação.
  - b) Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
  - c) Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
  - d) Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
  - e) Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.6.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 5.1.** Encerrado o procedimento de envio de lances, será realizada a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - a) Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - b) A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.4.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.5.** No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.
- 5.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem, após a fase de lances e ou negociação, valores unitários e ou totais superiores aos estabelecidos no item 1.1 deste Aviso.
- 5.7.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero ou manifestamente inexequíveis.



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

- 5.8.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou se o fornecedor não atender às exigências habilitatórias, o agente responsável pela condução do procedimento examinará a subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Aviso.
- 5.9.** Será declarado vencedor o fornecedor que, atendidas as demais exigências fixadas neste Aviso, apresentar o menor valor, **observados os valores unitários máximos admitidos no Item 1.1 deste Aviso.**

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO**

### **6.1. Habilitação jurídica**

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

- c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- f) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da participante;
- g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;
- j) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);
- k) As declarações extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’, ‘d’, ‘e’, ‘f’, ‘g’, ‘h’ e ‘i’ do item 6.2, para fins de habilitação da participante cadastrada naquele sistema.

### **6.3. Qualificação econômico-financeira**



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

l) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da participante.

m) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da participante, caso se trate de pessoa física.

**6.5.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes do SICAF, será solicitado ao vencedor, **no prazo de até 30 (trinta) minutos**, prorrogável por igual período, contados da solicitação do agente responsável, para o envio dos documentos por meio do sistema.

**6.6.** A prorrogação poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação escrita e justificada do participante, formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente, e formalmente aceita pelo agente responsável, ou

II - de ofício, a critério do agente responsável, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no aviso, em atendimento ao interesse público na obtenção da melhor proposta.

## **7. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**7.1.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Após a homologação, fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**8.2.** O prazo de vigência do instrumento é de 30 dias a partir da sua emissão, com garantia balcão de, no mínimo, 12 (doze) meses para o **item 1**, e de 3 (três) meses contra defeito de fabricação, para os **itens 2 e 3**.

**8.3.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**8.4.** Decorrido o prazo de validade das propostas, de **60 (sessenta)** dias corridos, sem convocação para aceite da nota de empenho, ficam os fornecedores liberados dos compromissos assumidos.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa CNJ n 94/2023, e em outras



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

- 9.2. As penalidades serão aplicadas nas condições e percentuais estabelecidos no Termo de Referência.

### **10. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 10.1 O regime de execução da nota de empenho, o modelo de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento e pagamento do objeto, obrigações do CNJ e do fornecedor, constam no Termo de Referência, parte integrante deste aviso.

### **11. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

- 11.1. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma ao fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCAE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

### **12. DA PUBLICIDADE**

- 12.1. O extrato da nota de empenho dessa dispensa será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do CNJ na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **13. DO FORO**

- 13.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos da nota de empenho a ser emitida é eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**Bruno César de Oliveira Lopes**  
Secretário de Administração  
Portaria n. 108/2022



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N. 90009/2024  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Definição do objeto**

1.1.1. Aquisição de impressoras coloridas portáteis, com suprimentos de impressão e garantia balcão de 12 (doze) meses para atendimento das necessidades do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência (TR):

**Tabela 1 - Objeto detalhado**

Item	Subitem	CATMAT	Descrição	Qtd.	Valor unitário	Valor Total
1	1	486421	Impressora colorida portátil	3	R\$ 2.399,00	R\$ 7.197,00
	2	613465	Cartucho de tinta Preto	18	R\$ 380,22	R\$ 6.843,96
	3	480044	Cartucho de tinta Colorido	18	R\$ 396,41	R\$ 7.135,38
Total						R\$ 21.176,34

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**2.1. Motivação**

2.1.1. Esta demanda foi solicitada pela Secretaria de Cerimonial e Eventos, considerando as necessidades de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o ano de 2024.

2.1.2. A demanda foi levantada frente à necessidade de disponibilização do recurso de impressão, que atenda a demanda de impressão de documentos e fotos em eventos realizados pelo CNJ.

2.1.3. O recurso é adequado para uso em eventos, viagens e quaisquer atividades que exijam deslocamento da sede do órgão, como é o caso do CNJ.

2.1.4. Na escolha das impressoras portáteis foram considerados os seguintes fatores:

2.1.4.1. Tamanho e peso: a impressora é portátil, então é importante escolher uma que seja compacta e leve.

2.1.4.2. Qualidade de impressão: Se for necessário a impressão de documentos ou fotos de alta qualidade, precisará de uma impressora com boa resolução de impressão.

2.1.4.3. Conectividade: A impressora deve ser capaz de se conectar ao dispositivo móvel ou computador. A impressora portátil deve conectar via Bluetooth, Wi-Fi ou USB.

2.1.4.4. Fonte de alimentação: A impressora portátil geralmente é alimentada por bateria ou por um adaptador CA. Se você for usar a impressora em trânsito, precisará de uma impressora com bateria de longa duração.

2.1.5. A aquisição dos kits de suprimentos (cartucho preto e color) é essencial para manter o equipamento em condições de uso por um período hábil, até que seja realizado o procedimento de compra pelo almoxarifado do CNJ, eliminando o risco de impossibilitar o uso do recurso por falta de suprimentos.



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

2.1.6. O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI/CNJ) tem papel importante no suporte às áreas demandantes para a execução de suas atividades, na medida em que fornece serviços, tecnologias e Infraestrutura para que o CNJ possa atingir seus fins e resultados, bem como, ser mais ágil nos seus processos.

### **2.2. Alinhamento da solução**

2.2.1. O objeto da aquisição está previsto no “Plano de Contratações PCA-DTI 2024 do CNJ, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2.2. O objeto da aquisição também está alinhado com o Planejamento Estratégico do CNJ de 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 do CNJ.

2.2.3. A aquisição encontra consonância com à Estratégia Nacional de Segurança da Informação Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) instituída por meio da Resolução CNJ nº 396/2021, que tem o objetivo de aprimorar o nível de maturidade em segurança cibernética nos órgãos do Poder Judiciário, abrangendo os aspectos fundamentais da segurança da informação para o aperfeiçoamento necessário à consecução desse propósito.

2.2.4. A aquisição está inserida no planejamento estratégico do CNJ OE10 – Aprimorar a governança e a gestão da tecnologia e comunicação sob a ótica de soluções colaborativas.

2.2.5. A aquisição está inserida no contexto dos seguintes Objetivos Estratégicos estabelecidos no PDTIC CNJ 23/24 e na Resolução CNJ nº 370/2021, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD):

2.2.5.1. OE1: Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário;

2.2.5.2. OE8: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Cooperativas.

### **2.3. Objetivos**

2.3.1. A aquisição de impressoras coloridas portáteis, com suprimentos de impressão possibilitará a execução de tarefas operacionais que demandam recursos de impressão, propiciando um melhor poder de resposta e agilidade na execução das atividades, entregando o serviço flexível e adequado para utilização em eventos e demais atividades móveis, melhorando o desempenho dos recursos, o nível de satisfação dos usuários e aumento da qualidade de serviço.

### **2.4. Referência aos Estudos Preliminares**

2.4.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda DOD (1847773), encaminhado pelo Secretária de Cerimonial e Eventos e os Estudos Preliminares constantes no Processo SEI nº 05989/2024.

### **2.5. Análise de Mercado de TIC**

2.5.1. Frente às características da solução de TIC, verificou-se que para atendimento dos requisitos técnicos, há somente uma solução, que implica na aquisição de impressoras coloridas portáteis.

### **2.6. Benefícios e Resultados**

2.6.1. Aumento da qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conferindo maior celeridade à execução dos serviços prestados pelos usuários do CNJ e maior satisfação por parte dos usuários na execução dos serviços;



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

- 2.6.2. Flexibilidade de imprimir documentos e arquivos em qualquer lugar;
- 2.6.3. Impressão remota;
- 2.6.4. Impressão de documentos e fotos com qualidade; e
- 2.6.5. Impressão de documentos e fotos por celular e outros dispositivos via wi-fi.

### **2.7. Relação entre a Demanda Prevista e a adquirida**

2.7.1. Frente à demanda de impressão de documentos indispensáveis a realização de eventos promovidos pelo CNJ fora de suas dependências, inclusive em locais sem estrutura, torna-se indispensável a aquisição de 3 (três) impressoras portáteis e de 18 (dezoito) kits de cartuchos para as respectivas impressoras.

2.7.2. O pedido foi realizado pela Secretária de Cerimonial e eventos, em caráter de urgência, conforme o Documento de Oficialização de Demanda (DOD) [1847773](#).

2.7.3. O quantitativo de 3 (três) unidades foi escolhido, levando em consideração a simultaneidade de eventos realizados fora das dependências do CNJ, que atualmente são de até 3 eventos simultâneos.

2.7.4. Para cada equipamento foi estimado 6 (seis) kits de suprimentos (cartucho preto e color), o quantitativo foi estimado com objetivo de manter estoque, que possa suportar o uso dos equipamentos pelo período hábil, até que seja realizado o procedimento de compra pelo almoxarifado do CNJ, eliminando o risco de impossibilitar o uso do recurso por falta de suprimentos.

### **2.8. Impacto ambiental**

2.8.1. A empresa fornecedora deverá observar o Plano de Logística Sustentável do CNJ e Portaria CNJ n. 18/2020 e alteração, sempre que possível, para a execução dos serviços as normas em vigor atinentes à sustentabilidade ambiental, bem como as boas práticas estabelecidas na Resolução 400/2021 e sua alteração.

2.8.2. Deverá ser respeitada as orientações emanadas pela [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#) e seu regulamento, quanto à logística reversa para descarte de peças e produtos eletrônicos. O CNJ será responsável pela logística reversa das impressoras e seus suprimentos.

### **2.9. Impacto social e cultural**

2.9.1. Não se aplica ao objeto desta aquisição.

### **2.10. Conformidade legal**

2.10.1. Os procedimentos de segurança da informação e o [processamento da informação](#) devem estar em conformidade com as políticas e normas de segurança adotadas pelo CNJ - [Portaria nº 47, de 29/11/2017](#).

2.10.2. Deverá ser mantida a conformidade com o [Processo de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas](#) (PDS), utilizado no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTI) deste Conselho.

2.10.3. Deverá ser mantida a conformidade e observância às diretrizes e ações ordenadas pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI), instituído pela [Portaria Nº 46, de fevereiro de 2022](#) e suas alterações.

2.10.4. Só será admitida a oferta de equipamentos que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

2.10.5. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

### **3. DA LICITAÇÃO**

#### **3.1. Da pretensão da aquisição**

3.1.1. Aquisição de impressoras coloridas portáteis, com suprimentos e garantia balcão de 12 (doze) meses para atendimento às necessidades do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência – TR e seus anexos.

3.1.2. Verifica-se que os objetos pretendidos são oferecidos por várias empresas no mercado de TIC, e apresentam características padronizadas e usuais.

#### **3.2. Da natureza do objeto**

3.2.1. O objeto a ser fornecido possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

3.2.2. A presente aquisição não se enquadra como de natureza continuada, tendo em vista que não são serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

#### **3.3. Do parcelamento e adjudicação**

3.3.1. A aquisição possui requisitos que demandam o agrupamento, pois os itens 2 e 3 são suprimentos de impressão, ou seja, estão diretamente relacionados ao item 1.

3.3.2. Para a Solução escolhida, entende-se que a adjudicação pode ser realizada a um único fornecedor. O agrupamento em subitens se justifica considerando que os cartuchos de impressão (subitens 2 e 3) são suprimentos do item 1, portanto não há como realizar a adjudicação a mais de um fornecedor, visto que não se sabe ao certo qual equipamento será cotado para o item 1.

#### **3.4. Modalidade e tipo de licitação**

3.4.1. A aquisição deverá ser realizada na modalidade de dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **3.5. Critérios de habilitação**

3.5.1. Necessidade de Atestado de Capacidade técnica:

3.5.1.1. Tendo em vista que o valor do objeto se enquadra na dispensa de licitação, não se faz necessário o atestado de capacidade técnica.

3.5.2. A habilitação jurídica limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser adquirida, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.3. Os fornecedores deverão comprovar a habilitação econômico-financeira, restrita à apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

3.5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

3.5.4. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

- 3.5.4.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.5.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- 3.5.4.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3.5.4.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 3.5.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- 3.5.4.6. Apresentar declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **3.6. Critério técnico de aceitação das propostas**

- 3.6.1. Documento em que o fornecedor apresentará, para cada item ou subitem das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, a comprovação da respectiva especificação. Anexos ao documento de Atendimento às Especificações Técnicas deverão estar documentos oficiais do fabricante, como folders, catálogos, manuais ou impressos de páginas do fabricante na Internet, entre outros pertinentes, conforme **modelo I do Anexo A**.
- 3.6.2. Declaração emitida pelo Fornecedor, afirmando que a objeto possui garantia balcão de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da entrega do objeto, e com o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.
- 3.6.3. Da exigência de amostra:
  - 3.6.3.1. Não se aplica.
- 3.6.4. Da exigência de vistoria:
  - 3.6.4.1. Não se aplica.

## **4. DA EXECUÇÃO E GESTÃO**

### **4.1. Papéis desempenhados no fornecimento**

- 4.1.1. Para a execução do objeto, é mandatário que os seguintes papéis e responsabilidades sejam definidos:
  - 4.1.1.1. Autoridade competente: Titular da Diretoria-Geral ou autoridade delegada, responsável pela emissão da nota de empenho, Termo de compromisso de manutenção de Sigilo e pela publicação da equipe de fiscalização;
  - 4.1.1.2. Gestor: Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão da nota de empenho, indicado por autoridade competente do órgão;
  - 4.1.1.3. Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o objeto quanto aos aspectos técnicos da solução;
  - 4.1.1.4. Fiscal Demandante: servidor representante da Área Demandante da solução, designado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a entrega do objeto do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
  - 4.1.1.5. Fiscal administrativo: servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o objeto quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais. O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser



Poder Judiciário

## Conselho Nacional de Justiça

servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada, Resolução CNJ nº 468/2021, artigo 24, §3;

4.1.1.6. Preposto: funcionário representante da empresa fornecedora, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto ao CNJ, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da aquisição; e

4.1.1.7. Representante da fornecedora: Responsável legal da fornecedora, caso tal poder não tenha sido delegado para o preposto.

### 4.2. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do objeto

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

4.2.1.1.1. Ata de Reunião;

4.2.1.1.2. Correio eletrônico (e-mail);

4.2.1.1.3. Ofício;

4.2.1.1.4. Processo administrativo eletrônico do órgão; e

4.2.1.1.5. Poderão ser acrescentados outros meios de acompanhamento.

### 4.3. Principais marcos e eventos da Execução do objeto

4.3.1. A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução:

Etapa	Descrição	Prazo	Atores	Artefato	Canal
1	Envio da nota de empenho	O objeto deverá ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho	DG/Preposto ou Representante da fornecedora	Nota de empenho gerada	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
2	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da recebimento.	Responsável técnico/Gestores	Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
3	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do TRP.	Responsável técnico/Gestores	Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

4	Apresentação da Nota Fiscal	Até 10 (dez) dias úteis após entrega do objeto	Fornecedor a	Nota Fiscal	Protocolo Eletrônico do CNJ
5	Atesto da Nota Fiscal	Após a emissão do TRD, desde que a empresa tenha apresentado a documentação necessária para pagamento.	Gestor da nota de empenho	Despacho de atesto da Nota Fiscal	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
6	Pagamento	Até 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa.	CNJ	Ordem de Pagamento	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
7	Início da contagem do prazo de garantia	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.			
8	Fim do prazo da garantia	12 (doze) meses			

#### **4.4. Dinâmica da execução**

4.4.1. O objeto deverá ser entregue no local de instalação definido pelo Departamento de Tecnologia da Informação na sede do Conselho Nacional de Justiça, na cidade de Brasília/DF, localizada na SAF SUL Quadra 2 Lotes 5/6 CEP: 70070-600 (edifício sede) ou SEPN 514, lote 7, Bloco B – CEP: 70.760-542 ou em outro local onde o CNJ porventura venha a se estabelecer.

4.4.2. O objeto deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do envio da nota de empenho.

4.4.3. O período de garantia balcão deve ser de, no mínimo, 12 (doze) meses para os equipamentos, incluindo todos os seus componentes, com exceção dos consumíveis e será contado a partir da entrega do objeto

4.4.4. A vigência da nota de empenho será de 30 dias, a partir do seu envio ou até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o que ocorrer primeiro, ressalvada a garantia balcão de 12 meses.

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

4.5.1. O fornecimento será solicitado por meio do envio da nota de empenho.

#### **4.6. Forma de recebimento provisório/definitivo e qualidade**

4.6.1. O Termo de Recebimento Provisório (TRP) será emitido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos gestores responsáveis, contados a partir do recebimento do objeto, com verificação posterior da conformidade das especificações previstas no fornecimento.

4.6.2. O Termo de Recebimento Definitivo (TRD) será emitido no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão do (TRP), pelos gestores responsáveis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do fornecimento.

4.6.3. Será considerado a data de entrega para início da garantia balcão;



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

- 4.6.4. O objeto será recusado, dentre outros, nos seguintes casos:
- 4.6.5. Quando entregue com especificações técnicas inferiores às especificadas neste Termo de Referência, ou às contidas na proposta da fornecedora; e
- 4.6.6. Quando apresentarem qualquer defeito durante a comprovação do perfeito estado de funcionamento do objeto (testes de conformidade e verificação).
- 4.6.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às especificações, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.6.8. Caso o objeto entregue seja diferente daquele homologado, será considerado como não entregue, e a contagem do prazo de entrega não será interrompida;
- 4.6.9. A fornecedora deverá providenciar a substituição do objeto recusado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, por e-mail, feita pelo gestor; e
- 4.6.10. Caso o equipamento entregue apresente características superiores às de algum item da especificação constante da proposta, a fornecedora deverá assumir esta característica como a configuração definida para o equipamento, não podendo, no caso de reparos ou outras instalações, entregar objeto inferior, nem utilizar este fato como justificativa para eventuais pedidos de repactuação.

### **4.7. Forma de pagamento**

- 4.7.1. O pagamento será realizado (parcela única) por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, cumpridos os seguintes requisitos:
- 4.7.1.1. apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa; e
- 4.7.1.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa.
- 4.7.2. A nota fiscal apresentada em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento do objeto será devolvida à empresa e, nesse caso, o prazo previsto para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.
- 4.7.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 4.7.4. Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido nos valores da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7.5. A entrega da Nota fiscal deverá ser realizada por meio do protocolo eletrônico do CNJ, no endereço <https://www.cnj.jus.br/formularios/protocolo-eletronico/>.



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

### **4.8. Manutenção e garantia**

4.8.1. O objeto do item 1 (impressoras coloridas portáteis) deverá possuir garantia balcão de, no mínimo, 12 (doze) meses.

4.8.2. Os suprimentos de impressão (item 2 e 3) deverão possuir garantia de 3 (três) meses contra defeito de fabricação;

4.8.3. Os equipamentos de impressão e seus suprimentos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso e não deverão conter marcas, amassados, arranhões ou outros problemas e, ainda, serem entregues em pleno estado de funcionamento.

4.8.4. Os objetos deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

4.8.5. Os equipamentos de impressão deverão vir acompanhados de todos os acessórios necessários para o seu pleno estado de funcionamento, como cabos, drivers, mídias e outros, os quais só serão recebidos juntamente com os respectivos equipamentos.

4.8.6. A instalação física dos equipamentos será de responsabilidade do CNJ.

### **4.9. Direitos de Propriedade Intelectual e direitos autorais**

4.9.1. Deverá ser mantida a conformidade com os direitos de propriedade intelectual do fabricante protegido por 50 (cinquenta) anos, nos termos do art. 2º, § 2º da [Lei nº 9.609/1998](#).

### **4.10. Obrigações do CNJ**

4.10.1. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto fornecido que venham a ser solicitados pela fornecedora, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10.2. Efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão da nota de empenho, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências, bem com as deste Termo de Referência.

4.10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de Referência, por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo e da proposta.

4.10.4. Manter arquivos, junto ao processo administrativo ao qual estão vinculados o presente Termo de Referência e toda a documentação referente ao mesmo.

4.10.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações previstas.

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

### **4.11. Obrigações da fornecedora**

4.11.1. Aceitar todos os termos e condições previstas no termo de referência e seus anexos.

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

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



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

4.11.4. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao CNJ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeito, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.5. Caso ocorra a inexecução total pela fornecedora, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a fornecedora deverá restituir integralmente o valor pago antecipadamente pelo CNJ. O valor a ser restituído deverá ser atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.

4.11.6. Caso ocorra a inexecução parcial pela fornecedora, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas em lei, fica estabelecido que a fornecedora deverá realizar a restituição proporcional dos valores pagos antecipadamente pelo CNJ. A restituição proporcional será calculada com base na porcentagem de execução dos serviços previstos na nota de empenho. O valor a ser restituído será atualizado monetariamente com base no Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), estabelecido na Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (ou outro índice definido pela Equipe de Planejamento da Contratação durante a elaboração deste Termo de Referência). A atualização monetária será aplicada desde a data do pagamento antecipado até a data da efetiva restituição.

4.11.7. Fornecer o(s) equipamento(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no termo de referência e na Proposta.

4.11.8. 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;

4.11.9. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto, 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 nesta Termo de Referência;

4.11.10. Comunicar ao Gestor ou Responsável Técnico do CNJ, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução do objeto;

4.11.11. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CNJ ou de terceiros de 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;

4.11.12. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CNJ;

4.11.13. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe as atividades necessárias para prestar a garantia;

4.11.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CNJ, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades da garantia técnica; e



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

4.11.15. Declarar, no momento da entrega, a origem dos produtos e caso o produto ofertado tenha origem estrangeira, a fornecedora deverá comprovar a origem dos itens importados, bem como a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

4.11.16. Assinar o Termo de Responsabilidade com o código de conduta de fornecedores de bens e serviços do CNJ, conforme Portaria n. 18/2020, constante do modelo ANEXO B - TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA deste termo de referência.

### **4.12. Estimativa de preços**

4.12.1. O custo unitário médio estimado para o subitem 1 (Impressora portátil colorida) é de R\$ 2.399,00 e o custo total estimado para 3 unidades é de R\$ 7.197,00

4.12.2. O custo unitário médio estimado para o subitem 2 (Cartucho Preto) é de R\$ 380,22 e o custo total estimado para 18 unidades é de R\$ 6.843,96.

4.12.3. O custo unitário médio estimado para o subitem 3 (Cartucho Colorido) é de R\$ 396,41 e o custo total estimado para 6 unidades é de R\$ 7.135,38.

4.12.4. O custo total estimado para aquisição do item 1 é de R\$ 21.176,34.

### **4.13. Adequação orçamentária**

4.13.1. Os recursos financeiros para a cobertura desta proposta de aquisição foram inseridos no Orçamento de 2024- Ação Orçamentária: 21BH - Controle da atuação administrativa e financeira do Poder Judiciário, do cumprimento dos deveres funcionais dos juízes e Gestão de Políticas Judiciárias, Plano Orçamentário: 0003 - Manutenção e Aprimoramento dos Serviços e do Parque Tecnológico do CNJ.

### **4.14. Sanções administrativas**

4.14.1. Com fundamento no capítulo I do título IV da Lei n. 14.113/2021 e na Instrução Normativa CNJ nº 94 de 31/03/2023, a fornecedora ficará sujeita às sanções previstas no termo de referência no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa.

4.14.2. As sanções administrativas a seguir poderão ser aplicadas cumulativamente:

4.14.2.1. Advertência, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

4.14.2.2. Multa de:

4.14.2.2.1. 0,5% calculada sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 20 (vinte) dias corridos;

4.14.2.2.1.1. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, por prazo superior a 20 (vinte) dias corridos, com a aceitação pela Administração, será aplicada a penalidade prevista no subitem "4.14.2.3"; e

4.14.2.2.1.2. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto por prazo superior a 20 (vinte) dias corridos, com a não aceitação pela Administração, será aplicada a penalidade prevista no subitem "4.14.2.4".

4.14.2.2.2. 10% sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e

4.14.2.2.3. 20% sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total da obrigação, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral.



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

- 4.14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e
- 4.14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 4.14.3. As sanções previstas nos itens "4.14.2.3", "4.14.2.4" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.
- 4.14.4. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da aquisição no processo administrativo, o CNJ poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o Termo de Referência e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.
- 4.14.5. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CNJ à fornecedora ou cobrado judicialmente.
- 4.14.6. Quando houver provimento da defesa prévia, do recurso ou na hipótese de a Administração reconsiderar, de ofício, a decisão que aplicar a penalidade, os valores retidos cautelarmente serão devolvidos ao interessado.
- 4.14.7. Não sendo possível a retenção do valor presumido da multa, a empresa penalizada será oficiada para realização do pagamento via Guia de Recolhimento da União – GRU em 10 (dez) dias.

### **5. REQUISITOS TÉCNICOS**

#### **5.1. Item 1 – Impressoras coloridas portáteis**

- 5.1.1. Ciclo de trabalho (mensal, A4) de 500 páginas
- 5.1.2. Tecnologia de impressão: jato de tinta térmico;
- 5.1.3. Velocidade de impressão em CA, preto e branco ISO de 10ppm, preto e branco rascunho de 20ppm, colorido ISO de 7ppm, colorido rascunho 17ppm;
- 5.1.4. Primeira página impressa a partir do modo pronto, preto e branco em CA 12s, na bateria 12s, colorido em CA 14s, na bateria 15s;
- 5.1.5. Qualidade de impressão preto 1200 x 1200 dpi;
- 5.1.6. Qualidade de impressão colorida de até 4800 x 1200 dpi;
- 5.1.7. Monitor MGD 2.0"
- 5.1.8. Velocidade do processador de, no mínimo, 525Mhz;
- 5.1.9. Sensor automático de papel;
- 5.1.10. Conexão USB 2.0 ou superior e wireless;
- 5.1.11. Suporte a impressão móvel e compatibilidade com sistemas operacionais (Android e IOS);
- 5.1.12. Memória padrão DDR3 ou superior de, no mínimo, 128MB;
- 5.1.13. Entrada de papel de, no mínimo, 50 folhas;
- 5.1.14. Capacidade de entrada de envelope de, no mínimo, 05 unidades;
- 5.1.15. Recurso de impressão sem margem;
- 5.1.16. Suporte a papel A4, A5, A6, B5 ISO e JIS, Envelopes (A2, C5, C6, DL) foto (10x15cm, L, 2L);
- 5.1.17. Compatibilidade com sistema Windows, Apple OS e Linux; e
- 5.1.18. Modelo de referência "impressora Mobile portátil HP OfficeJet 200".

#### **5.2. Item 2 – cartucho de tinta preto**

- 5.2.1. Rendimento médio de 600 páginas;
- 5.2.2. Volume do cartucho de impressão de, no mínimo, 12ml;
- 5.2.3. Cor do suprimento de impressão preto;



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

- 5.2.4. Garantia de 3 (três) meses contra defeito de fabricação;
- 5.2.5. Suprimento original do fabricante, compatível com a impressora ofertada no item 1.

**5.3. Item 3 – cartucho de tinta preto**

- 5.3.1. Rendimento médio de 415 páginas
- 5.3.2. Volume do cartucho de impressão de, no mínimo, 11,5ml;
- 5.3.3. Cor do suprimento tricolor;
- 5.3.4. Garantia de 3 (três) meses contra defeito de fabricação;
- 5.3.5. Suprimento original do fabricante, compatível com a impressora ofertada no item 1.



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**ANEXO A**

**MODELO I**

**ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Demonstramos, em atendimento ao previsto no item \_\_\_\_\_ do Aviso \_\_\_\_\_, o atendimento às especificações dos itens e subitens obrigatórios, especificando a localização exata das informações comprobatórias inseridas em nossa Proposta.

Anexos estão todos os documentos oficiais do fabricante necessários para a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas no referido Aviso e em seu Anexo.

<b>Item ou Subitem</b>	<b>Documento</b>	<b>Página</b>

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal) Nome e Cargo:  
Telefone de contato:  
*E-mail de contato:*  
(Representante Legal)



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

## **ANEXO B**

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUITA PARA FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA.**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representando o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_, declaro: Ter recebido cópia do "Código de Conduta para Fornecedores de Bens e de Serviços do Conselho Nacional de Justiça"; Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de pleno acordo com o seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência de meu contrato e, após, no que for cabível; Ter conhecimento de que para fornecer serviços, bens e produtos ou estabelecer qualquer tipo de parceria com o Conselho Nacional de Justiça é necessário respeitar fielmente o presente Código, cujas avaliações quanto ao cumprimento serão objeto de cláusula(s) contratual(ais). Ter conhecimento de que as infrações a este Código, às políticas e normas do Conselho Nacional de Justiça serão analisadas, mediante a apresentação de relatórios, documentos, disponibilização de acesso a sistemas informatizados, vistorias, na forma que forem estabelecidas nas cláusulas contratuais, estando sujeitas à não prorrogação dos contratos administrativos e às ações aplicáveis, sem prejuízo de encaminhamento aos órgãos responsáveis pela apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_