



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TERMO DE REFERÊNCIA - TR  
AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

**1. DA DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO**

1.1 Aquisição de discos rígidos externos (HDs), conforme especificações e quantidades descritas no Anexo "B" ao presente Termo de Referência.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo TJ nº 18/2022.

1.3 Trata-se de bem de natureza comum, uma vez que suas características seguem padrões de desempenho e qualidade que permitem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender as necessidades do PJERJ, encontram-se detalhados em tópico específico do ANEXO A - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, adequando-se à solução de contratação pretendida, deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2024, conforme detalhamento descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

**3. DO MODO DE FORNECIMENTO, PRAZO**

3.1 Entrega dos dispositivos será parcelado em 2 (duas) entregas com no mínimo de 50% na primeira entrega que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos e a segunda em até 30 (trinta) dias a contar do encaminhamento da Nota de Empenho pelo TJERJ.

3.2 Os prazos das parcelas serão contabilizados em dias corridos a contar da publicação no extrato do DJERJ, podendo ser antecipado pela contratada mediante prévia aprovação do contratante.

3.3 O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação do extrato do contrato no DJERJ.

3.4 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado em caso de atraso na entrega do objeto, situação em que a contratada será constituída em mora, por ato do Fiscal do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções em caso de atraso na entrega, será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado, permanecendo facultado à Administração optar pela extinção do contrato.

**4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

4.2 Será adotado o critério de julgamento de menor preço por item, conforme justificativa constante do ETP.

**5. DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTAS**

5.1 A participação de cooperativas não será admitida, conforme justificativa constante do ETP.

5.2 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante do ETP.

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições.

6.1.1 A subcontratação fica limitada aos serviços de manutenção em garantia.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TERMO DE REFERÊNCIA - TR  
AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

**7. DA GARANTIA DO BEM, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

7.1 Garantia será prestada pela contratada e será de no mínimo 1 (um) ano. Os equipamentos defeituosos serão substituídos sem qualquer ônus para contratante. A substituição será realizada dentro das dependências do TJERJ, na Avenida Erasmo Braga, 115, Garagem dos Magistrados, sala T25, Centro – Rio de Janeiro;

7.2 A garantia será prestada segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 18h;

7.3 A Contratada deverá prover um canal de comunicação por e-mail ou Website, sem ônus para a Contratante, para recebimento de solicitações de solução de problemas, com disponibilidade de atendimento das 9 horas até às 18 horas, de segunda a sexta-feira;

7.4 A Contratada deverá fornecer um número de protocolo para todos os chamados abertos, para facilitar seu acompanhamento;

7.5 Será de responsabilidade da Contratada o transporte dos equipamentos retirados para manutenção em laboratório externo ou substituição/troca ao TJERJ e sua devolução;

7.6 As solicitações de atendimento em garantia serão sempre direcionadas à Contratada, que será a responsável durante toda sua vigência, independente da garantia oferecida pelo fabricante;

7.7 A Contratada deverá interagir com a equipe do CONTRATANTE visando a resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação;

7.8 O prazo máximo para solução de problemas – a qual se dará com a efetiva recolocação do(s) equipamento(s) em seu pleno estado de funcionamento – deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca do equipamento.

7.9 A Contratada deverá informar com antecedência ao fiscal do contrato os dados de identificação do profissional que executará o serviço solicitado nas dependências do TJERJ;

7.10 O profissional da Contratada, deverá se apresentar no TJERJ devidamente trajado para realização da troca ou atendimento;

7.11 Todas as peças, componentes mecânicos ou eletrônicos deverão ser originais ou certificados pelo fabricante e sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser recondicionados;

7.12 Havendo necessidade de substituição do equipamento, estes deverão ser idênticos ao objeto licitado. Caso não seja possível a substituição pelo objeto idêntico, deverá ser apresentado um equipamento similar ou superior, mediante a aprovação do TJERJ.

7.13 Todos os custos decorrentes da realização de serviços por técnicos da Contratada nas dependências do Contratante como, por exemplo, deslocamentos, alimentação, hospedagem e pagamento de horas extras, correrão por conta da Contratada.

7.14 A garantia dos equipamentos deverá ser plena, incluindo mão-de-obra e reposição de equipamentos danificados. Excluem-se do contrato somente as peças subtraídas (roubo ou furto) dos equipamentos e os reparos a danos causados por quebra, choque mecânico, produtos químicos, água e fogo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TERMO DE REFERÊNCIA - TR  
AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

**8. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 8.1 Não será exigida garantia da execução contratual na presente aquisição.
- 8.2 O prazo de garantia dos bens é de, no mínimo, 01 (um) ano, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;
- 8.3 Os equipamentos defeituosos serão substituídos sem qualquer ônus para contratante. A substituição será realizada dentro das dependências do TJERJ, na Avenida Erasmo Braga, 115, Garagem dos Magistrados, sala T25, Centro – Rio de Janeiro;
- 8.4 A garantia será prestada segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 18h;
- 8.5 A Contratada deverá prover um canal de comunicação, sem ônus para a Contratante, para recebimento de solicitações de solução de problemas, com disponibilidade de atendimento das 9 horas até às 18 horas, de segunda a sexta-feira;
- 8.6 A contratada deverá fornecer um número de protocolo para todos os chamados abertos, para facilitar seu acompanhamento;
- 8.7 Será de responsabilidade da contratada o transporte dos equipamentos retirados para manutenção em laboratório externo ou substituição/troca ao TJERJ e sua devolução;
- 8.8 As solicitações de atendimento em garantia serão sempre direcionadas a Contratada, que será a responsável durante toda sua vigência, independente da garantia oferecida pelo fabricante.
- 8.9 A Contratada deverá interagir com a equipe do contratante visando a resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação;
- 8.10 O prazo máximo para solução de problemas – a qual se dará com a efetiva recolocação do(s) equipamento(s) em seu pleno estado de funcionamento – deverá ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, excluindo sábados, domingos e feriados, contados após a abertura do chamado; incluindo a troca do equipamento.
- 8.11 A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por e-mail ou Website, para abertura de chamado, de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 18h. A Contratada deverá fornecer um número de registro da solicitação que foi aberta pela Contratante. A Contratada deverá informar com antecedência ao fiscal do contrato os dados de identificação do profissional que executará o serviço solicitado nas dependências do TJERJ;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TERMO DE REFERÊNCIA - TR  
AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

O profissional da Contratada, deverá se apresentar no TJERJ devidamente trajado para realização da troca ou atendimento;

8.12 Todas as peças, componentes mecânicos ou eletrônicos deverão ser originais ou certificados pelo fabricante e sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser recondicionados;

8.13 Havendo necessidade de substituição do equipamento, estes deverão ser idênticos ao objeto licitado. Caso não seja possível a substituição pelo objeto idêntico, deverá ser apresentado um equipamento similar ou superior, mediante a aprovação do TJERJ.

8.14 Todos os custos decorrentes da realização de serviços por técnicos da Contratada nas dependências do Contratante como, por exemplo, deslocamentos, alimentação, hospedagem e pagamento de horas extras, correrão por conta da Contratada.

8.15 A garantia dos equipamentos deverá ser plena, incluindo mão-de-obra e reposição de equipamentos danificados. Excluem-se do contrato somente as peças subtraídas (roubo ou furto) dos equipamentos e os reparos a danos causados por quebra, choque mecânico, produtos químicos, água e fogo. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Tribunal.

8.16 Os componentes que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos componentes utilizados na fabricação do equipamento.

8.17 O prazo máximo para solução de problemas – a qual se dará com a efetiva recolocação do(s) equipamento(s) em seu pleno estado de funcionamento – deverá ser de, no máximo, 7 (sete) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

8.18 Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre a abertura do chamado e o término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação.

8.19 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

8.20 Para fins de apuração de Nível Mínimo de Serviço (NMS), o TRIBUNAL fará uso da data de encerramento registrada em seu sistema de controle de chamados.

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

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias no instrumento mediante simples apostila.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

9.3 As comunicações entre o Tribunal e a(s) contratada(s) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 O Tribunal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, o Tribunal poderá convocar o representante da(s) empresa(s) contratada(s) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da(s) contratada(s) quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, II);

9.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, III);

9.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, IV).

9.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, V).

9.8 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, VII).

9.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da(s) contratada(s), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Ato Normativo TJ nº 17/2023).

9.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TERMO DE REFERÊNCIA - TR  
AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 22, art. 21, IV).

9.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 21, II).

9.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela (s) contratada (s), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 21, VIII).

9.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento apuratório para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela DIPRA/DELFA.

9.15 O fiscal administrativo deverá prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas. (Ato Normativo TJ nº 17/2023, art. 23, I).

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

10.1 Quando não for possível efetuar o recebimento definitivo do objeto, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 15 dias úteis após o prazo de vencimento para a execução do objeto sem prejuízo da aplicação das penalidades caso a regularização ocorra após o vencimento do prazo de entrega.

10.3 Caso a entrega, ou a regularização de pendência da entrega do material, não seja realizada em até 15 dias úteis da data de vencimento do prazo para execução, estará configurada a inexecução do objeto, desde que a unidade demandante não se manifeste de forma diversa.

10.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação definitiva mediante termo detalhado.

10.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 O prazo para a solução, pela(s) contratada(s), de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TERMO DE REFERÊNCIA - TR  
AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

10.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

10.8 O pagamento da nota fiscal ou fatura deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., podendo ser substituído por outro banco contratado pelo PJERJ.

10.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Tribunal;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

10.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a(s) contratada(s) providencie(m) as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Tribunal;

10.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Tribunal, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da(s) contratada(s), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Tribunal.

10.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Tribunal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da(s) contratada(s), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.15 Persistindo a irregularidade, o Tribunal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a(s) contratada(s) a ampla defesa.

10.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a(s) contratada(s) não regularize sua situação junto ao SICAF.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

#### **11. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo, conforme detalhamento descrito no item 11 deste Termo de Referência, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(s) contratada(s).

12.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5 A(s) contratada(s) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, durante o procedimento de dispensa eletrônica.

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e indicadas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

#### **15. DA ENTREGA**

15.1 A entrega do material será parcelada em 2 (duas) etapas com no mínimo de 50% na primeira entrega que deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias e a segunda em até 30 (trinta) dias, a contar da data do encaminhamento da Nota de Empenho pelo TJERJ.

15.2 A(s) contratada(s) deverão agendar a data de entrega do material com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, através dos telefones (21) 2718-9700 (geral) – (21) 2718-9728 (direto).

15.3 A(s) entrega(s) deverão ser acompanhadas de Nota Fiscal de Venda discriminando o número de série de cada equipamento no corpo da nota ou em relação anexa e Guia de Importação, quando for o caso.

15.4 A entrega dos equipamentos deverá ser realizada pela empresa licitante sem nenhum ônus adicional para o TJERJ, sendo a(s) contratada(s) responsável(is) pelo descarregamento da mercadoria no local determinado.

#### **16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1 O material será objeto de recebimento provisório no momento da entrega e definitivo em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do artigo 140, da Lei federal nº 14.133/21.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TERMO DE REFERÊNCIA - TR  
AQUISIÇÃO DE BENS**

**Processo Administrativo nº: 2024-06078234**

**17. DO LOCAL DE ENTREGA**

17.1 No Serviço de Recebimento de Materiais da Divisão de Almoxarifado do Departamento de Patrimônio e Material (DEPAM), situado na Praça dos Expedicionários, s/nº - Centro – Niterói, mediante agendamento prévio, que deverá ser realizado pelos telefones: (21) 2718-9728/ (21)2718-9748, com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas.

**18. ANEXOS**

18.1 Anexo A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

18.2 Anexo B – Requisição de Material (RM)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável