



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 1 (um) Disco Rígido SSD Externo USB (HD SSD USB) de 2TB (dois terabytes), com cabo USB, conforme especificações, exigências e prazos constantes deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atender a demanda da Presidência do TSE conforme e-mail, documento SEI nº 2234927, por Disco rígido externo de maior velocidade (HD SSD).

2.4. Os motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a esse Projeto Básico foram apresentadas no DOD (SEI nº 2234931).

3. ESPECIFICAÇÃO:

Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Marca de Referência	Quantidade
1	Disco Rígido SSD Externo USB (HD SSD USB) de 2TB , acompanhado de cabo USB com, pelo menos, 40cm de comprimento.	Unidade	Sandisk ou Kingston	1

3.1. Disco Rígido SSD Externo USB (GD SSD USB) de 2TB com as seguintes especificações:

3.1.1. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 1,8TB (mil e oitocentos Giga Bytes) depois de formatado;

3.1.2. Padrão físico de 2.5 polegadas ou tamanho menor;

3.1.3. Interface externa de comunicação com o computador: Universal Serial Bus 3.0 – USB 3.0;

3.1.4. Velocidades de leitura de, no mínimo 1.000 MB/s (Mega Bytes por segundo);

3.1.5. Disco/armazenamento interno do tipo SSD (Solid State Drive);

3.1.6. Forma de Alimentação: Alimentado exclusivamente pela USB, sem necessidade de fonte externa de alimentação ou bateria;

3.1.7. Compatibilidade para conexão e transferência de arquivos com portas USB 2.0 e 3.0;

3.1.8. Deve acompanhar cabo USB de pelo menos 40 centímetros;

~~3.1.9. Peso de no máximo 150 gramas;~~

2022.00.000014347-8

Documento nº 2238502 v1

3.1.10. Atender a diretiva RoHS.

3.2. As empresas deverão encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

3.3. Será aceita a oferta de produto com marca diferente da marca de referência desde que apresente qualidade igual ou superior.

4. ENTREGA DO MATERIAL

4.1. O material deverá ser entregue no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do Tribunal Superior Eleitoral, situado no SAFS - Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Sede, Subsolo, de segunda a sexta-feira, das 13 às 17h, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

4.1.1. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sealm@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

4.2. O prazo de entrega será contado da data de recebimento da nota de empenho, por meio eletrônico, pela contratada. A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

4.3. O material a ser entregue deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas exigidas e as apresentadas na proposta da contratada, inclusive no tocante à marca, e modelo do produto.

4.4. Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto o material que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

4.5. O material deverá ser novo, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

4.6. O material deve ser entregue em embalagem original, sem avarias e respeitar toda legislação vigente referente ao objeto a ser fornecido.

5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. Recebimento

5.1.1. No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP, em duas vias, por servidor ou comissão previamente designados.

5.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 3 (três) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto entregue por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação - Anexo II deste Projeto Básico.

5.1.2.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade do objeto, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

a) conferência do quantitativo contratado;

- b) conferência do aspecto qualitativo (inclusive marca e modelo), conforme a especificação prevista neste Projeto Básico e na proposta de preço;
- c) testes de funcionamento e produtividade que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Projeto Básico;

5.1.2.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada, deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

5.1.3. A fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração , em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá substituir o material reprovado e cumprir as obrigações pendentes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

5.1.4.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD, de acordo com o item 5.1.2.

5.1.4.2. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

5.1.4.3. A contratada deverá recolher o material reprovado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação pela fiscalização. Caso não o recolha, poderá ser descartado ou doado.

5.1.5. Toda documentação referente a garantia deverá ser entregue junto com o produto, podendo ser por meio digital.

5.2. Pagamento

5.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1.1. O atesto do objeto contratado será dado pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN nº 11/2021 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de 1 (um) dia útil para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

5.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento no ato da entrega do objeto.

5.2.1.3. Caso o valor contratado não seja superior a R\$ 17.600,00, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1.4. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

6. GARANTIA TÉCNICA

6.1. Período de Garantia

6.1.1. Prazo de garantia técnica do fabricante (usual de mercado), sendo de, no mínimo, 6 (seis) meses.

6.1.2. O período de garantia técnica será contado a partir da data do recebimento definitivo, a ser emitido pelo fiscal do contrato.

6.1.3. O prazo para substituição dos material que apresentar defeito durante o prazo de garantia deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação do TSE.

6.1.4. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega dos material durante o prazo de garantia serão da Contratada.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes do objeto deste Projeto Básico.

7.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

7.1.3. Informar, antes da formalização do instrumento contratual, conforme Formulário de Designação de Preposto, constante do Anexo III deste Projeto Básico, nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

7.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada por meio do e-mail informado pela Contratada.

7.1.3.2. É obrigação da contratada verificar diariamente a caixa de e-mail. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

7.1.3.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

7.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

7.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.

7.1.6. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TSE, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, camisetas regatas, sem camisa ou usando chinelos de dedo).

7.1.7. Comunicar imediatamente ao TSE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

7.1.8. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos de qualquer forma ou prestadas pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros, bem como a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência da Contrato observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da compra.

7.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7.1.10.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto contratual.

7.1.10.2. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

7.1.11. Em decorrência da pandemia de COVID-19:

7.1.11.1. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

7.1.11.2. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, quando houver a exigência do uso por parte do Tribunal.

7.2. DO CONTRATANTE:

7.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada.

7.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

7.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato.

7.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de entrega.

7.2.5. Recusar qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes do Projeto Básico ou com defeito.

7.2.6. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

7.2.7. Efetuar os recebimentos provisório e definitivo nos prazos e condições previstos neste Projeto Básico.

8. SUSTENTABILIDADE

Devem ser atendidos os seguintes critérios:

8.1. A contratada não deve possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

9.1.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pela Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

8.2. A contratada e seus dirigentes devem comprovar não terem sido condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, obedecendo ao previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição da República, no art. 149 do Código Penal Brasileiro, no Decreto nº 5.017/2004 (decreto que promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105.

8.2.1. Para verificação sobre condenações, a licitante adjudicatária deverá apresentar a Certidão Judicial de Distribuição, informalmente conhecida como "nada consta" ou "certidão negativa", **da Justiça Federal e da justiça comum**, em seu nome, assim como de seus dirigentes.

8.3. As embalagens do material devem ser fabricadas com material que propiciem a reutilização ou a reciclagem;

8.4. Atender a diretiva Rohs (item 3.1.8);

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:	E-mail:	CNPJ:
Endereço:	Cidade:	CEP: Tel./Fax:

Item	Descrição *	QTDE	Marca	Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Disco Rígido SSD Externo USB (HD SSD USB) de 2TB , acompanhado de cabo USB com, pelo menos, 40cm de comprimento.	1				

* A empresa deve complementar a descrição com o detalhamento do objeto a ser fornecido, observadas as especificações contidas no item 3.1 deste Projeto Básico.

Declarações:

- i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto.
- ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Projeto Básico.
- iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Projeto Básico.

Validade da Proposta:

O prazo de validade desta proposta é de (*<não inferior a 60 dias>*) dias.

Local e data.

Nome do Responsável Legal
Cargo/Função

Item	Descrição	QTDE	Marca	Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 1,8TB (mil e oitocentos Giga Bytes) depois de formatado; Padrão físico de 2.5 polegadas ou tamanho menor; Interface externa de comunicação com o computador: Universal Serial Bus 3.0 – USB 3.0; Velocidades de leitura de, no mínimo 1.000 MB/s (Mega Bytes por segundo); Disco/armazenamento interno do tipo SSD (Solid State Drive); Forma de Alimentação: Alimentado exclusivamente pela USB, sem necessidade de fonte externa de alimentação ou bateria; Compatibilidade para conexão e transferência de arquivos com portas USB 2.0 e 3.0; Deve acompanhar cabo USB de pelo menos 40 centímetros; Peso de no máximo 150 gramas; Atender a diretiva Rohs.	1				

ANEXO II - LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE MATERIAL

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MATERIAL	
Contrato/ Nota de empenho nº:	
Contratante:	
Contratada:	
<p>Foi verificado que as quantidades de caixas discriminadas na nota fiscal correspondem ao número de caixas entregues.</p> <p>Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 32º da Instrução Normativa nº 11/2021 TSE, que o material, relacionado no Contrato acima identificado, foi recebido nesta data e será objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com o Anexo II (LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE MATERIAL) do Projeto Básico.</p> <p>Ressaltamos que o recebimento definitivo deste bem ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Projeto Básico correspondente ao Contrato supracitado.</p>	
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO	
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:	
RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO	
NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO	

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MATERIAL

CONTRATADA:

CNPJ:

CONTRATO / NOTA DE EMPENHO:

OBJETO:

FISCAIS:

Titular:

1º substituto:

2º Substituto:

ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	O material foi entregue no prazo?		

ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
2	O material possui mesma marca e modelo do cotado?		
3	Material sem marcas de uso anterior e devidamente embaladas?		
4	O produto entregue está de acordo com as especificações previstas?		
5	O produto entregue passou nos testes de funcionamento e desempenho conforme previsto ?		

ANÁLISE DOS ASPECTOS REFERENTES A OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
6	Em caso de reprovação do material, os problemas foram sanados em no máximo 10 (dez) dias úteis após a notificação?		

PARECER DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)	
A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)	

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE O RECEBIMENTO DO OBJETO

RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:

RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO	
NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO	

ANEXO III - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade, (UF)**, CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborado**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TSE nº xx/xxxx**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

- | | |
|----|--|
| a) | Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário. |
| b) | Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato. |

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo **(DDD) 00000-0000** e celular **(DDD) 00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

LUCIANO TEIXEIRA ANDRADE
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **11/10/2022, às 14:53**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em
[https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2238502&crc=2E624FA8](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2238502&crc=2E624FA8),
informando, caso não preenchido, o código verificador **2238502** e o código CRC
2E624FA8.