

**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL****1. OBJETO**

1.1. Aquisição de 12 (doze) Discos Rígidos (HD) Externos USB de 2TB (dois terabytes), conforme especificações, exigências e prazos constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Prover ao TSE uma forma de armazenamento de dados de maior capacidade e que seja de fácil acesso e transporte, que não dependa das máquinas servidoras do TSE e que sejam adequados às atividades prestadas pela Seção de Apoio ao Usuário - SEAU/COINF/STI.

2.2. São necessárias, por exemplo, nas atividades que demandam migração de perfis (cópia e transferência de arquivos locais), reinstalação de sistema operacional e demais softwares nos microcomputadores (como dispositivo de boot secundário e armazenamento de imagem automatizada de instalação) e no transporte de arquivos de grande volume.

2.3. Atender a demanda da SETED/COEDE/SGP por dispositivo portátil de armazenamento conforme explicitado nos documentos SEI nº 1618879 e 1631173.

2.4. Os demais motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a esse Termo de Referência foram apresentadas no Estudo Preliminar (SEI nº 2089401).

3. ESPECIFICAÇÃO:

Item	Descrição	Unidade Fornecimento	Marca de Referência	Quantidade
1	Disco Rígido (HD) Externo USB de 2TB.	Unidades	Samsung ou Seagate	12

3.1. Disco Rígido (HD) Externo 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. Forma de Alimentação: Alimentado exclusivamente pela USB, sem necessidade de fonte externa de alimentação ou bateria;

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

3.1.6. Deve acompanhar cabo USB de pelo menos 60 centímetros;

3.1.7. Peso de no máximo 300 gramas;

3.1.8. Atender a diretiva Rohs;

3.1.9. Deverá ter suporte ao sistema de arquivos NTFS.

3.2. A(s) empresa(s) deverá(ão) encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

3.3. Será aceita a oferta de produtos com marcas diferentes da marca de referência desde que apresentem qualidade igual ou superior.

4. ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1. Os materiais deverão ser entregues 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 10 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. Os materiais a serem entregues deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas exigidas e as apresentadas na proposta da contratada, inclusive no tocante a marcas, modelos de peças e/ou componentes internos, externos e consumíveis.

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. Os materiais deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

2021.00.000002005-2

Documento nº 2173834 v2

4.6. Os materiais devem ser entregues 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 I-III deste Termo de Referência.

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 Termo e na proposta de preço;
- c) testes de funcionamento e produtividade ou as vistorias técnicas que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência;

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 responsabilidade 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 os materiais reprovados 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.

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 os materiais reprovados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação pela fiscalização. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

5.1.5. Toda documentação referente a garantia deverá ser entregue junto com o produto, pode 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 2 (dois) dias úteis 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, 12 (doze) meses.

6.1.2. O período de garantia técnica deve cobrir todo(s) o(s) material(is) cotados neste Termo de Referência e será contado a partir da data do último recebimento definitivo, a ser emitido pelo fiscal do contrato.

6.1.3. O prazo para substituição dos materiais que apresentarem 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 materiais durante o prazo de garantia serão da Contratada.

7. OBRIGAÇÕES

2021.00.000002003-2

Documento nº 2173834 v2

7.1. DA CONTRATADA:

- 7.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes do objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.3. Informar, antes da formalização do instrumento contratual, conforme Formulário de Designação de Preposto, constante do anexo I-III deste Termo de Referência, 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 Termo de Referência.
- 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, enquanto houver a exigência do uso por parte do Tribunal.
- 7.1.11.3. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

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 Termo de Referência ou com defeito.
- 7.2.6. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.2.7. Efetuar os recebimentos provisório e definitivo nos prazos e condições previstos neste termo de referência.

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 nº105.

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 dos materiais devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem;

8.4. Atender a diretiva Rohs (item 3.1.8);

ANEXO I-I - MODELO DE PROPOSTA

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;	12				
	Padrão físico de 2.5 polegadas ou tamanho menor;					
	Interface externa de comunicação com o computador: Universal Serial Bus 3.0 – USB 3.0;					
	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 60 centímetros;					
	Peso de no máximo 300 gramas;					
	Atender a diretiva Rohs.					

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

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MATERIAL

Contrato/ Nota de empenho nº:

Contratante:

Contratada:

Foi verificado que as quantidades de caixas discriminadas na nota fiscal correspondem ao número de caixas entregues.

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 32º da Instrução Normativa nº 11/2021 TSE, que os materiais, rel: identificado, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com o Anexo I-II (LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE MATERIAL) do Anexo I do Edital - Termo de Referência.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO

Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e 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	A quantidade de materiais entregues é igual a definida no contrato?		
2	Os materiais foram entregues no prazo?		

ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
3	Todos os materiais possuem mesma marca e modelo do cotado?		
4	Materiais sem marcas de uso anterior e devidamente embaladas?		
5	O produto entregue está de acordo com as especificações previstas no edital ?		
6	O produto entregue passou nos testes de funcionamento e desempenho conforme previsto no edital ?		

ANÁLISE DOS ASPECTOS REFERENTES A OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
7	Em caso de reprovação de materiais 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 Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:

RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO
NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO

ANEXO I-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 Colaborador**, 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.

RODRIGO AUGUSTO DE OLIVEIRA PAES BORGES BIONE
TÉCNICO(A) JUDICIÁRIO(A)



Documento assinado eletronicamente em **30/08/2022, às 13:50**, 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?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2173834&crc=C84C0D97)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2173834&crc=C84C0D97](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2173834&crc=C84C0D97), informando, caso não preenchido, o código verificador **2173834** e o código CRC **C84C0D97**.