

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação destina-se à **aquisição de dispositivo de informática, PEN DRIVE de 32 GB, para utilização na tecnologia JE CONNECT de transmissão de dados nas Eleições 2020**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1 - DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO MATERIAL.

2.1.1 - Dispositivo de armazenamento em memória flash com conector USB, do tipo pen drive - capacidade de armazenamento de no mínimo 32 Gbytes;

2.1.2 - Deverá possuir conector USB tipo A macho, com estrutura metálica de proteção aos contatos do conector, conforme figura 1, com profundidade mínima de 12mm conforme item A da figura 2;

2.1.3 - Estrutura emborrachada, metálica ou plástica, com alça para fixação em chaveiro, com dimensões mínimas de 12mm x 30mm (D x C) e máximas de 23mm X 75mm (D x C);

2.1.4 - Deverá suportar operação em temperaturas de até 45º C;

2.1.5 - Possuir conexão “plug & play” sem a necessidade de instalação de drivers ou programas para seu reconhecimento, como mídia removível, nos sistemas operacionais Windows XP, 7 e 8, Mac OS X e Linux;

2.1.6 - Deverá funcionar sem necessidade do uso de cabos, fonte de alimentação, bateria ou qualquer outro acessório externo;

2.1.7 - Cada dispositivo deverá possuir número serial único, gravado na memória da sua controladora, identificado através do campo SerialNumber;

2.1.8 - Todos os dispositivos deverão ser do mesmo fabricante e modelo, produzidos em uma mesma linha de montagem, com controladores e memórias flash idênticos;

2.1.9 - Todos os dispositivos deverão ser identificados através dos campos idVendor e idProduct, na memória da controladora;

2.1.10 - Os dispositivos deverão seguir as definições estabelecidas para o padrão USB, descritas pelo USB Implementers Forum - USB-IF;

2.1.11 - Implementar o padrão USB 3.0 (ou USB 3.1 Ger 1, que é a nova designação para o padrão USB3.0, conforme o USB Implementers Forum - USB-IF), compatível com USB 2.0 e 1.1;

2.1.12 - Taxas de leitura e gravação mínimas de 70MB/s e 20MB/s, respectivamente;

2.1.13 - O chip de memória flash deve possuir células de nível múltiplo (MLC), ou tecnologia superior, desde que tecnicamente comprovada;

2.1.14 - O dispositivo deverá ser reconhecido como unidade inicialização pela BIOS e UEFI dos principais computadores de mercado, devendo ser compatível, no mínimo, com equipamentos dos fabricantes DATEN, DELL, HP, LENOVO e POSITIVO;

2.1.15 - Todos os dispositivos deverão ser idênticos visualmente, devendo ter cor predominantemente preta, prata, cinza, azul, ou combinações destas, de maneira que seja possível a elaboração de documentação e manuais que contenham a foto do dispositivo e a fácil identificação visual da finalidade do dispositivo (uso como memória do Sistema Embarcado) por seus utilizadores;

2.1.16 - O dispositivo deverá atender aos requisitos mínimos de desempenho relacionados abaixo, para aferição da medida de desempenho:

a) No mínimo 95% das operações de gravação de blocos com tempo de resposta menor que 5ms;

b) No máximo 0,5% das operações de gravação de blocos com tempo de resposta maior que 20ms;

c) No máximo 0,1% das operações de gravação de blocos com tempo de resposta maior que 50ms;

2.1.17 - Figuras ilustrativas do material:



Figura 1

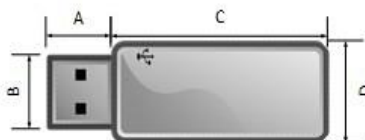


Figura 2

2.2 - DAS RESTRIÇÕES NA APRESENTAÇÃO DO MATERIAL.

2.2.1 - Não serão aceitos dispositivos de modelos ou cores diferentes;

2.2.2 - Não serão aceitos dispositivos com controlador ou memória flash diferentes, conforme subitem 2.1.13;

2.2.3 - Não serão aceitos dispositivos com informações do fabricante genérico ou vazio, nos campos idVendor e idProduct, conforme subitem

2.1.9;

2.2.4 - Não serão aceitos dispositivos sem número de série ou com números repetidos, no campo SerialNumber; conforme subitem 2.1.7;

2.2.5 - Não serão aceitos dispositivos que apresentem mau contato, em sua conexão USB com o computador;

2.2.6 - Não serão aceitos dispositivos que contenham mais que 0,1% de blocos identificados como corrompidos ou inutilizados;

2.2.7 - Não serão aceitos dispositivos que não atendam aos padrões de desempenho definidos no subitem 2.1.16.

2.3 - DAS MARCAS E MODELOS DE REFERÊNCIA.

2.3.1 - São as marcas e modelos de referência para a presente contratação:

a) Kingston DataTraveler Elite G2

b) Sandisk Ultra 3.0

2.3.2 - A aceitação da marca e do modelo na proposta não vincula o recebimento definitivo do material se este não atender plenamente as características e requisitos de desempenho solicitados neste termo de referência.

2.4 - Código SIASG: 454460.

3 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

3.1 - Da Entrega do Objeto

3.1.1 - O material será solicitado por meio de nota de empenho à Contratada. A mesma deverá entregar a quantidade total solicitada no empenho, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produtos/marcas diferentes do contratado.

3.1.2 - A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da Nota Fiscal ou do DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) correspondente, podendo ainda encaminhar antecipadamente a documentação via e-mail: slmc@tre-pr.jus.br.

3.1.3 - Do prazo para entrega: o prazo para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do ACEITE da NOTA DE EMPENHO.

3.1.4 - Nos processos de aquisição em que a contratada não efetuar a entrega no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após o aceite da nota de empenho, a Gestão da contratação poderá solicitar a anulação da nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo correspondente.

3.1.5 - Do local da entrega:

3.1.5.1 - As entregas deverão ocorrer na sede do TRE-PR em Curitiba-PR, na Seção de Logística de Materiais de Consumo, localizada na rua João Parolin, 224, Bairro Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80.220-902.

3.1.5.2 - A Contratada deverá agendar a entrega pelos telefones (41) 3330-8677, 3072-8335, 3072-4879 ou 3072-4839 ou pelo e-mail: slmc@tre-pr.jus.br.

3.1.6 - Recebido o objeto da aquisição, e constatado qualquer falta/defeito/imperfeição nos materiais, a Contratada deverá providenciar a correção ou substituição no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

3.1.7 - Esgotado o prazo sem que haja correção ou substituição do material em desacordo, os dias excedentes serão considerados como de atraso na entrega, cabendo a aplicação de sanções previstas.

3.1.8 - Nos casos em que a substituição ou correção não ocorrer no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após decorridos os 15 (quinze) dias para substituição, a Gestão da contratação poderá solicitar a anulação da nota de empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo correspondente.

3.1.9 - Qualquer material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, estes contados de notificação expressa feita pela Gestão da contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens na forma do art. 1275 do Código Civil.

3.1.10 - Caso a retirada de material(is) recusado(s) não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE-PR **poderá** efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação a entidades filantrópicas.

3.2 - Do Recebimento

3.2.1 - O recebimento do objeto será efetuado em 3 (três) etapas: provisória, técnica e definitiva.

3.2.1.1 - Do Recebimento Provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLMC - Seção de Logística de Material de Consumo, e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis para recebimento técnico.

3.2.1.2 - Do Recebimento Técnico: será efetuado pelo Fiscal Técnico da Contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

3.2.1.3 - Do Recebimento Definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 05 (cinco) dias úteis após a data do aceite técnico.

3.2.1.4 - A contratada terá seus produtos analisados em sua totalidade, no ato do recebimento definitivo e **serão recusados** aqueles que não satisfizerem as especificações deste Termo de Referência.

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 - Das obrigações da Contratada

4.1.1 - É de responsabilidade da Contratada entregar todo o objeto desta contratação em perfeito funcionamento, sem avarias externas, como riscos, amassamentos, trincas, pequenas quebras e defeitos tanto de fabricação como os ocasionados eventualmente no transporte.

4.1.2 - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, bem como eventuais despesas decorrentes da substituição de materiais entregues em desacordo com as características contratadas.

4.1.3 - Os materiais entregues devem ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.1.4 - **Conforme o Art. 3º, inciso III do Decreto 7174/2010¹, caso o produto seja importado, a Contratada deverá apresentar, no momento da entrega, Guia de Recolhimento de Imposto de Importação sobre os produtos a serem fornecidos, mesmo que seja em nome do seu fornecedor, evitando assim, o fornecimento de produtos com entrada ilegal no país, sob pena de não recebimento do objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

4.1.5 - A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

4.2 - Da Sustentabilidade

4.2.1 - Em conformidade com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; com a Resolução TRE PR nº 807/2018, que dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade da Justiça Eleitoral do Paraná e a Instrução Normativa 11/2018, que regulamenta o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, o presente documento observa as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive quanto ao descarte do material.

4.2.2 - Dentre as recomendações voltadas à sustentabilidade, observa também os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na questão do acondicionamento em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

¹ Art. 3º, inciso III do Decreto 7.174/2010 - *“Além dos requisitos dispostos na legislação vigente, nas aquisições de bens de informática e automação, o instrumento convocatório deverá conter, obrigatoriamente:*

III - exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto (...)”

5.1 - A fiscalização e a gestão da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para esse fim, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - As licitantes deverão cotar os produtos seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.

6.2 - Esclarecimento de dúvidas:

6.2.1 - Dúvidas relativas ao conteúdo deste Termo de Referência poderão ser sanadas junto à SGMC – Seção de Gestão de Material de Consumo, com Lilian ou Nelson pelos telefones: (41) 3330-8788, 3330-8991, 3072-4816 e 3072-4815 ou pelo e-mail: sgmc@tre-pr.jus.br.