

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO**

**1.1 – Registro de Preços para a aquisição de dispositivos de informática (PEN DRIVE de 16 GB e 32 GB), visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, para utilização na tecnologia JE CONNECT de transmissão de dados nas Eleições 2020, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.**

**2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**2.1 – Poderão ser adquiridos os itens relacionados abaixo:**

ITEM	Descrição	Unidade de entrega	Quantidade	Preço Máximo Estimado Unitário
1	Pen drive 16 GB USB 2.0 Código SIASG BR415484	UN	1.000	R\$ 21,78
2	Pen drive 32 GB USB 3.0 Código SIASG BR454460	UN	1.000	R\$ 75,63

**2.2 – Características Gerais:**

**2.2.1 -** Dispositivo de armazenamento em memória flash com conector USB, do tipo pen drive;

**2.2.2 -** 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;

**2.2.3 -** 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);

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

**2.2.5 -** 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;

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

**2.2.7 -** Deverá possuir led que identifique e/ou indique o uso do dispositivo;

**2.2.8 -** Cada dispositivo deverá possuir número serial único, gravado na memória da sua controladora, identificado por meio do campo SerialNumber;

**2.2.9 -** Todos os dispositivos deverão ser do mesmo fabricante e

modelo, produzidos em uma mesma linha de montagem, com controladores e memórias flash idênticos;

**2.2.10** - Todos os dispositivos deverão ser identificados por meio dos campos *idVendor* e *idProduct*, na memória da controladora;

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



Figura 1

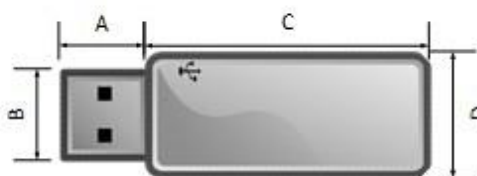


Figura 2

**2.3 – Especificações Exclusivas para o item 1 (Dispositivo de 16 GB):**

**2.3.1** - Capacidade de armazenamento de no mínimo 16 Gbytes;

**2.3.2** - Implementar o padrão USB 2.0, compatível com 1.1;

**2.3.3** - Taxas de leitura e gravação mínimas de 18MB/s e 12MB/s, respectivamente;

**2.3.4** - 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;

**2.3.5** - 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 por seus utilizadores.

**2.4 – Especificações Exclusivas para o item 2 (Dispositivo de 32 GB):**

**2.4.1** - Capacidade de armazenamento de no mínimo 32 Gbytes;

**2.4.2** - 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;

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

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

**2.4.5** - 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;

**2.4.6** - 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;

**2.4.7** - 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.

**2.4.8** – Marca e modelo de referência: SanDisk Ultra USB 3.0 do fabricante SanDisk.

## **2.5 – Restrições:**

**2.5.1** - Não serão aceitos dispositivos de modelos ou cores diferentes;

**2.5.2** - Não serão aceitos dispositivos com controlador ou memória flash diferentes, conforme subitem “2.2.9” deste Termo de Referência;

**2.5.3** - Não serão aceitos dispositivos com informações do fabricante genérico ou vazio, nos campos *idVendor* e *idProduct*, conforme subitem “2.2.10” deste Termo de Referência;

**2.5.4** - Não serão aceitos dispositivos sem número de série ou com números repetidos, no campo *SerialNumber*; conforme subitem “2.2.8” deste Termo de Referência;

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

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

**2.5.7** - Não serão aceitos dispositivos que não atendam aos padrões de desempenho definidos no subitem “2.4.7” deste Termo de Referência.

## **2.6 – Do Recebimento Provisório, Técnico e Definitivo**

**2.6.1 – 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.

**2.6.2 - Recebimento técnico:** será feito pelo Fiscal Técnico em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

**2.6.3 - Recebimento definitivo:** será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 02 (dois) dias úteis após a data do aceite técnico.

## **3 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **3.1 – Da entrega:**

**3.1.1 –** O material será solicitado por meio de nota de empenho à Contratada. O mesmo 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](mailto:slmc@tre-pr.jus.br).

**3.1.3 –** Todas as despesas decorrentes da entrega, incluído o frete, são responsabilidade da contratada, bem como eventuais despesas decorrentes da substituição de materiais entregues em desacordo com as características contratadas.

**3.1.4 – 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.

**3.1.5 -** 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.

**3.1.6 – Do local da entrega:** 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.

**3.1.6.1.1 -** 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](mailto:slmc@tre-pr.jus.br).

**3.2 -** 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 TRE/PR/ gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

**3.2.1** - 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.

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

**3.4** - 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.

**3.4.1** - 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.

### **3.6 – Das demais obrigações da Contratada**

**3.6.1** - A Contratada receberá do Gestor da contratação, por e-mail, a ata de Registro de Preços para preenchimento e assinatura.

**3.6.1.1** - A ata, preenchida e assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador, deverá ser devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**3.6.1.2** - Os dados referentes aos itens arrematados, quantidades, preços, marcas e modelos deverão ser idênticos aos que forem homologados no processo licitatório.

**3.6.1.2.1** - Em caso de divergência, prevalecerá o que constar neste termo de referência e nos documentos da sessão pública da licitação.

**3.6.2** - A contratada, durante toda a vigência da ata, deverá:  
I – Manter-se em situação de regularidade fiscal;  
II – Manter atualizados seus endereços de telefone e e-mail junto à Gestão da contratação.

**3.6.3** - 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.

**3.6.4** - 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.

**3.6.5** - No caso de fornecimento de bens importados, a Contratada deve apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes. Esta documentação deverá ser apresentada por ocasião das entregas dos materiais.

**3.7** - É de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto, devendo este ser de

primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**3.8 -** Conforme o Art. 3º, inciso III do Decreto 7174/2010<sup>1</sup>, 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.

**3.9 -** 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 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 -** 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.

#### **5 – DA SUSTENTABILIDADE**

**5.1 -** A CF/88 art. 225 prevê: *“Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”*

**5.2 -** Quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável devido ao ganho pelas aquisições de escala, dessa forma estimulando seus fornecedores a buscar alternativas que atendam à responsabilidade ambiental por meio de incentivo ao mercado de consumo sustentável.

**5.3 -** Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, se encontram solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerando os três pilares: econômico, social e ambiental.

**5.4 -** Este tribunal expediu a Resolução 807/2018-TRE-PR, que dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade da Justiça Eleitoral do Paraná, em seu artigo 5º, determina que as Contratações deverão observar:

---

<sup>1</sup> 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 (...).”*

*I – critérios de sustentabilidade dentro da disponibilidade do mercado, na aquisição de bens e serviços, na fase de elaboração dos estudos técnico preliminares, com a adequação dos projetos básicos, adoção de critérios de fiscalização, bem como análise da economicidade dos bens e serviços;*

*II – o desempenho ambiental, social e ético dos produtos ou serviços que estão sendo adquiridos, ao longo de toda a sua vida útil, priorizando, sempre que possível, aqueles com impactos ambientais minimizados, com sistemas de rotulagem confiáveis, eficazes e com verificação externa, como os selos verdes;*

*III – critérios e práticas de sustentabilidade nos projetos e execução de obras e serviços de engenharia;*

*IV – emprego da logística reversa, sempre que possível, na destinação final de suprimentos de impressão, pilhas e baterias, pneus, lâmpadas, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, observadas as particularidades regionais.*

*§ 1º Adotar-se-ão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios, observando o disposto neste Resolução.*

*§ 2º A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada no processo, resguardando o caráter competitivo do certame.*

*§ 3º As especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia deverão ser elaboradas visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água, bem como à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.”*

**5.5 -** Este Órgão tem a preocupação com a gestão dos recursos financeiros e com os impactos que as contratações podem causar ao meio ambiente e à sociedade, e busca além da conscientização ambiental, o envolvimento de fabricantes, fornecedores e usuários para a promoção de um ambiente ecologicamente equilibrado.

**5.6 -** Além das características contidas de forma pormenorizada nos descritivos dos materiais, para todos os itens constantes do presente, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos na IN SLTI/MP nº 01 de 19 de janeiro de 2010, Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, art. 5º abaixo descrito:

*Art. 5º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental ...*

*I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;”*

*II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*

*III – que os bens sejam preferencialmente acondicionados 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; e*

*IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente*

(Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

*§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.*

*§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.*

**5.7** - No que se refere às marcas de referência citadas nos descritivos, no tocante à sustentabilidade, a Administração Pública visa a garantia dos aspectos de durabilidade e qualidade dos materiais, já comprovadas pelo órgão em aquisições anteriores.

**5.8** - Descarte: Os materiais serão descartados de acordo com as orientações da Seção de Gestão da Sustentabilidade, conforme a Instrução Normativa n. 11/2018 TRE-PR, que regulamenta o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná. Na sede, o descarte se utiliza da Estação da Sustentabilidade, que permite a separação de resíduos recicláveis gerados por todo o Tribunal por categoria, de forma organizada, gerando assim economia para o Tribunal.

**5.9** - A norma traz as definições dos resíduos elencados, assim considerando:

*“Art. 2º Para fins de desta Instrução, consideram-se:*

*I - Resíduos Orgânicos (Lixo orgânico): são caracterizados pela sua origem. O lixo orgânico é aquele proveniente de um ser vivo, ou seja, é um resíduo que pode ser originário de animal ou vegetal. Podem ter diversas origens, como doméstica ou urbana (restos de alimentos e podas), agrícola ou industrial (resíduos de agroindústria alimentícia, indústria madeireira, frigoríficos), de saneamento básico (lodos de estações de tratamento de esgotos), entre outras;*

*II - Resíduos Sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d’água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível;*

*III - Resíduos Recicláveis Descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos da Justiça Eleitoral;*

*IV - Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada;*

*V - Coleta Seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados conforme sua constituição ou composição;*

*VI - Coleta Seletiva Solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;*



*VII - Logística Reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada;"*

## **6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**6.2** - Este Tribunal se reserva ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou Não adquirir qualquer quantidade.

**6.3** - Dúvidas relativas ao conteúdo deste Termo de Referência poderão ser sanadas junto à SGM – Seção de Gestão de Material de Consumo, com Lilian ou Nelson pelos telefones: (41) 3330-8788 e 3072-4825 – e-mail: sgmc@tre-pr.jus.br.