

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

#### 1.1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.1. Aquisição por pronta entrega de equipamento de segurança para controle de acesso de portas em áreas de armazenamento de material permanente e de consumo, visando oferecer melhor segurança e controle no fluxo de pessoas para esses ambientes.**

#### 1.2 – DESCRIÇÃO DOS BENS

1	Mola Aérea para automatização de porta
2	Placa controladora de acesso PoE para Porta suportado pelo Genetec Security Center
3	Kit fechadura com eletroímã de 300lbs em alumínio e suporte tipo LZ - 12/24VDC
4	Leitor de proximidade para tipo parede
5	Botão de requisição de saída
6	Caixa de Montagem de Pannel Elétrico

#### 1.3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### 1.3.1 Mola Aérea para automatização de porta

- a. Força de fechamento no mínimo: 3 de potência;
- b. Braço ajustável para controle de força;
- c- Largura máxima da porta: de 850 a 1110mm;
- d- Peso máximo da porta: até 80kg;
- e- Podendo ser reversível à direita ou à esquerda;
- f- Resistente ao fogo no mínimo 90 min;
- g- Controle de velocidade de fechamento: 180° – 15°;
- h- Controle de velocidade de travamento: 15° – 0°;
- i- Amortecimento de abertura: Acima de 75°;
- j- Ângulo máximo de abertura: 180° (2/3) - 105° (4);
- k- Resistência alta à corrosão, umidade e intempéries.

##### 1.3.2 Placa controladora de acesso PoE para Porta suportado pelo Genetec Security Center

- a. Cada controladora de porta deve armazenar pelo menos 40.000 (quarenta mil) eventos em seu buffer de memória interna (EPROM e FLASH) e deve também suportar ao menos 70.000 (setenta mil) usuários (mais 5.000 visitantes simultâneos), dada à quantidade e a rotatividade dos mesmos, em modo multiformato de cartão.
- b. O armazenamento das transações em seu buffer deve ser transferido para o Servidor sempre que o software do Sistema estiver em operação com a rede disponível (on-line) – tecnologia de “pushing”.

- c. Cada controladora deve ser equipada com tranciever TCP/IP nativo (e não serial convertido para TCP/IP), ou seja, comunicar-se via rede Ethernet a uma velocidade de transmissão de dados de 10/100 Mbps.
- d. Cada controladora deve possuir servidor web interno “web server”, protegido por usuário e senha, onde se pode verificar informações relativas ao funcionamento da mesma, bem como atualizar versões de seu software embutido.
- e. Cada controladora deve possuir quatro entradas para leitoras (duas leitoras de entrada e duas de saída), duas entradas para botão de requisição de saída, uma entrada para tamper, duas entradas para sensor de status de porta/fechadura, duas entradas para integração com sistemas de incêndio ou emergência e duas saídas de relé comandadas (para duas fechaduras).
- f. Cada controladora deve manter um relógio geral e um RTC (real time clock) incorporado. Tanto a controladora quanto o RTC deverão sincronizar data e horário com o Servidor de Controle de Acesso, sempre este estiver on-line, em intervalos regulares pré-programados. Caso seja interrompida a comunicação entre a controladora e o Servidor, a controladora passará a sincronizar data e horário com o RTC incorporado. Quando voltar a comunicação com o Servidor, ambos o RTC e a controladora passarão a sincronizar data e horário novamente com este.
- g. As controladoras deverão estar ligadas em uma rede que não tenha limite máximo de extensão, obrigatoriamente.
- h. As controladoras deverão ser montadas dentro de caixas apropriadas, de tamanho suficiente para permitir uma fácil montagem e cablagem de todos os dispositivos das mesmas, bem como espaço para a bateria de backup.
- i. A controladora deve possuir fonte PoE (power over ethernet) com carregador flutuante de bateria integrada ao seu corpo (esta fonte deve ser supervisionada pelo software de controle de acesso, para informação de falha de alimentação elétrica ou de carga baixa de bateria), a fim de prover energia para assegurar a integridade das informações nos períodos de falha de suprimento de energia da rede elétrica, e todos os dados da controladora deverão ser armazenados em uma memória não volátil. A bateria de backup deve ser de no mínimo 12VCC, 7Ah.
- j. A Controladora deve ser compatível com leitoras de cartão ou outros dispositivos leitores, que utilizem protocolo Wiegand.
- h. A placa controladora deverá fazer parte da **Lista de Dispositivos Compatíveis Genetec™ Security Center**.

### **1.3.3 Kit fechadura com eletroímã de 300lbs em alumínio e suporte tipo LZ - 12/24VDC**

- a. Sensor do estado de travamento do eletroímã;
- b. Podendo ser acionada por qualquer controle de acesso;
- c. Tensão: 12/24VCC;
- d. Força de Tração: mínimo 300 lbs (138 Kgf);
- e. Corrente de operação: mínimo 300mA;
- f. Potência: mínimo 3,6W;
- g. Temperatura de operação: -15 a 50°C;
- h. Acabamento: Em alumínio;
- i. Certificados e Normas: RoHS; CE; FCC;
- j. Podendo ser utilizada em portas de madeira e alumínio;

- k. Acompanha suportes para instalação em portas.

#### **1.3.4 Leitor de proximidade para tipo parede**

- a. Alcance de leitura até 10cm;
- b. Tempo de leitura < 300 ms;
- c. Tensão corrente 6 a 14 VCC / Máx. 100 mA;
- d. Sinalização: LED e Buzzer;
- d. Protocolo de comunicação: Wiegand 26 bits;
- e. Frequência 125 KHz
- f. Temperatura de operação -20°C a +65°C;
- g. Índice de proteção IP65 ou superior.

#### **1.3.5 Botão de requisição de saída**

- a. Dimensões perfil ANSI 4X2 polegadas;
- b Contato de saída NA/COM;
- c. Corrente nominal 3A/ 36VCC (máx);
- d. Temperatura de operação -10 ~ +60°C;
- e. Cor Prata Material Inox escovado;
- f. Terminais Para conexão por solda;
- g. Peso máximo de 0,20Kg ;
- h. Botão em aço inoxidável.

#### **1.3.6 Caixa de Montagem de Painelelétrico**

- a. Caixa do tipo sobrepor;
- b. Tamanho Mínimo: 25 (A) x 25 (L) x 10 (P) - unidade de medida: centímetro;
- c. Fecho de Fenda;
- d. Porta com borracha de vedação
- e. Porta e corpo pintado na cor cinza ou bege;
- f. Deve acompanhar placa de montagem na cor laranja;
- g. Chapa em aço com pintura eletrostática;
- h. Índice de Proteção: IP54 ou superior.

### **1.4 DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM UM ÚNICO LOTE**

**1.4.1** Em função da elevada necessidade técnica e operacional entre alguns produtos, o objeto do presente termo de referência esta agrupado em um **ÚNICO LOTE**, para atender as necessidades de instalação de todos os itens;

**1.4.2** A escolha pelo agrupamento dos itens em um único lote tem por objetivo atender as necessidades técnicas e o sucesso da Licitação, visando:

- a) a plena qualificação da empresa fornecedora dos materiais e da assistência e suporte técnicos durante a vigência da garantia contratada;

- b) a total compatibilidade entre os equipamentos licitados garantindo a integração e o seu funcionamento por tempo prolongado pós-instalação;
- c) a redução de custos operacionais e de infraestrutura física, a otimização nas instalações dos equipamentos;
- d) a capacidade técnica de manter a solução em operação ofertando todas as funcionalidades demandadas.

**1.4.3** Por se tratar da aquisição de equipamentos de controle de acesso é de fundamental importância que todos os itens ofertados possam funcionar de forma integrada entre si. Portanto, agrupar a presente aquisição em um único lote só facilita a interação, mas também contribui para facilitar os procedimentos de instalação e manutenção devido a sua compatibilidade nas especificações técnicas. Neste caso, a unificação dos itens em um único lote visa exclusivamente a uniformidade de bens, e a garantia que todos os itens serão entregue por um único fornecedor, diminuindo os riscos de atraso na conclusão do projeto;

**1.4.4** Ressaltamos ainda que a necessidade do agrupamento único vise exclusivamente atender ao princípio da padronização e garantir que a instalação (responsabilidade do TRE/RN) não sofra problemas de compatibilidade técnica, já que em um certame com vários itens adjudicados não é possível garantir padronização técnica, evitando assim que um fornecedor venha a prejudicar a execução de todo o objeto caso os itens fornecidos sejam incompatíveis com os ofertados por outro fornecedor.

**1.4.5** Além disso, o agrupamento dos itens em lote único evita que um item de baixo valor seja prejudicado por haver desinteresse do mercado em fornecê-lo.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 – MOTIVAÇÃO**

**2.1.1 Motivação:** Necessidade de garantir melhor segurança nas dependências das áreas de armazenamento de material de consumo (Almoxarifado), armazenamento de equipamentos de informática (Sede e COJE), Salas de Treinamento (Centro de Treinamento) com a instalação de equipamentos de controle de acesso de portas.

### **2.2 – OBJETIVOS**

**2.2.1. Objetivo:** Melhorar a segurança das salas onde estão armazenado grande volume de materiais permanente e de consumo e diminuir a probabilidade de perda de bens.

### **2.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS**

**2.3.1. Resultado pretendido:** Evitar furtos, identificar fluxo de pessoas, controlar acessos, gerar conteúdo investigativo, controlar portas das áreas de armazenamento.

### **2.4 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

**2.4.1.** O Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN (PEJERN) para o período de 2021-2026 visa implementar mecanismos de fortalecimento da segurança institucional (PI3.6), contribuindo para o desenvolvimento colaborativo de soluções tecnológicas inovadoras (AC4.2).

## **2.5 – DEMANDA X QUANTIDADE**

**2.5.1** Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes equipamentos, abaixo relacionados:

<b>Item</b>	<b>Demanda Prevista</b>	<b>Quantitativo a ser Contratado</b>
1	Mola Aérea para automatização de porta	5
2	Placa controladora de acesso PoE para Porta	5
3	Kit fechadura com eletroímã de 300lbs em alumínio e suporte tipo LZ - 12/24VDC	5
4	Leitor de proximidade para tipo parede	5
5	Botão de requisição de saída	5
6	Caixa de Montagem de Pannel Elétrico	5

## **2.6 – PRODUTIVIDADE/CAPACIDADE MÍNIMA DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO**

**2.6.1.** Não se aplica.

## **2.6 – ANÁLISE DE MERCADO**

Em consulta de mercado, várias empresas e órgão da administração pública já aderiram o uso de tecnologia de controle de acesso para garantir e melhorar a segurança patrimonial, como também controlar fluxo de pessoas em ambientes internos e externos.

Entre os órgãos de administração pública poderemos citar o próprio TRE-RN que em 2017 realizou a aquisição de solução integrada para gerenciamento de infraestrutura de tecnologia de videomonitoramento e controle de acesso. Nesse momento o TRE-RN gerencia o controle de acesso em 26 (vinte e seis) portas, 7 (sete) catracas, 2 (duas) cancelas para acesso de veículos e monitora 338 (trezentos e trinta e oito) câmeras distribuídas em todos os prédios da Justiça Eleitoral do RN.

Outros órgãos da união também aderiram ao investimento em tecnologia na área de segurança patrimonial, como:

a) **Governo do Estado de São Paulo** - Pregão Eletrônico nº 079/2020 - Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços visando implantação de Vigilância Eletrônica por sistemas de Controle de Acesso, CFTV, Alarme de intrusão, Detecção e alarme de Incêndio, em 12/11/2020;

b) **Ministério Público do Estado de São Paulo** - Pregão Eletrônico nº 086/2020 - Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços visando implantação de Vigilância Eletrônica por sistemas de Controle de Acesso, CFTV, Alarme de intrusão, Detecção e alarme de Incêndio, em 11/12/2020;

c) **Tribunal de Justiça do Distrito Federal** - Pregão Eletrônico nº 044/2014 - Aquisição de sistema integrado de segurança eletrônica por Circuito Fechado de Televisão (CFTV), Controle de Acesso (CA), incluindo infraestrutura;

d) **BB Tecnologia e Serviços** – Pregão Eletrônico nº 2022/21 – Registro de preços para aquisição de dispositivos e insumos utilizados para controles de acesso e de intrusão, para atendimento a assistência técnica, 14/04/2022.

#### 2.6.1. Estimativa de Preço

Item	Descrição	Unid	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Mola Aérea para automatização de porta	Unid	5	R\$ 750,00	R\$ 3.750,00
2	Placa controladora de acesso PoE para Porta suportado pelo Genetec Security Center	Unid	5	R\$ 2.400,00	R\$ 12.000,00
3	Kit fechadura com eletroímã de 300lbs em alumínio e suporte tipo LZ - 12/24VDC	Unid	5	R\$ 1.021,00	R\$ 5.105,00
4	Leitor de proximidade RFID para cartão tipo parede	Unid	5	R\$ 234,60	R\$ 1.173,00
5	Botão de requisição de saída	Unid	5	R\$ 172,00	R\$ 860,00
6	Caixa de Montagem de Pannel Elétrico	Unid	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00
Total Valor Estimado				R\$ 23.388,00	

#### 2.6.2. Escolha da Solução

Adquirir os equipamentos de controle de acesso (placa controladora, eletroímã, leitora de cartão Rfid, botoeira e acessórios) em **lote único**, conforme justificativa apresentada no item 1.4 e demais subitens.

A presente solução foi a escolhida tendo em vista o princípio da economicidade, minimizando gastos públicos, por não apresentar custos na instalação, configuração e integração dos equipamentos.

Quanto a instalação, será realizada pela equipe de eletricista do TRE-RN com conhecimento técnico adquirido em outros projetos.

Quanto a configuração e integração com o sistema Synergis Cloud Link, será de responsabilidade do NSPRES;

#### 2.6.3. Alinhamento da Solução

A solução está alinhada às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos em segurança patrimonial.

### 2.7 – NATUREZA DO OBJETO

2.7.1. Equipamentos e acessórios de segurança para controle de acesso de porta.

### 2.8 – PARCELAMENTO DO OBJETO

2.8.1 A empresa vencedora fornecerá os itens constantes deste Termo de Referência ao TRE/RN sob demanda, contra Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento de Bens ou termo de contrato, atendendo à necessidade da Administração.

### 2.9 – CRITÉRIOS PARA ADJUDICAÇÃO

2.9.1 O critério de adjudicação a ser utilizado será o de menor preço global por lote.

## **2.10 – FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

2.10.1 Em observância ao disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 8.248/91, terão preferência, como critério de desempate, nas contratações e aquisições de bens e serviços de informática e automação, as microempresas ou empresas de pequeno porte, as empresas de bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e as empresas em conformidade com o processo produtivo básico devidamente inscritas no Simples Nacional.

2.10.1.2 Para ser habilitado, o fornecedor deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, que deverá ser comprovada por meio da apresentação de certidões emitidas pelos órgãos fiscalizadores correspondentes.

## **2.11 – IMPACTO AMBIENTAL**

2.11.1 A instalação dos equipamentos de controle de acesso não interfere ou agride qualquer espaço ambiental. Todo o material a ser utilizado poderá ser reciclado caso venha a ocorrer a sua inutilização.

## **2.12 – CONFORMIDADE TÉCNICA LEGAL**

2.12.1 Os equipamentos só serão aceitos se estiverem em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

2.12.2 Os equipamentos ofertados deverão apresentar compatibilidade entre si garantindo a integração e o seu funcionamento por tempo prolongado;

## **3 – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **3.1 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1.1. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.2. Comunicar à Contratada, através de e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

3.1.5. O recebimento definitivo caberá ao agente fiscalizador especialmente designado para o acompanhamento e a fiscalização do contrato decorrente desta proposição;

**3.1.6.** O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento, durante todo o seu período de garantia;

**3.1.7.** Ficam designados para compor a comissão que efetuará o recebimento definitivo, o agente fiscalizador e o gestor do contrato, bem como seus respectivos substitutos, a serem nomeados mediante portaria;

### **3.2– OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.2.1.** Fornecer os equipamentos e toda documentação, manuais de instalação e configuração, relatórios gerenciais e técnicos, de forma que a equipe técnica do TRE/RN obtenha todo o conhecimento necessário ao perfeito entendimento da solução, estando capacitados a manter a solução;

**3.2.2.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**3.2.3.** A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

**3.2.4.** A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

**3.2.5.** A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**3.2.6.** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **3.3– OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**3.3.1** Ao Órgão Gerenciador compete todas as obrigações previstas no art. 5º do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (atualizado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014).

## **4 – MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 – ROTINAS DA EXECUÇÃO**

**4.1.1** O prazo de fornecimento de bens não poderá ser superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS.

**4.1.2** O prazo de entrega inicia sua contagem a partir da data do envio da nota de empenho/ordem de fornecimento de bens, independentemente da confirmação do recebimento, haja vista que a referida nota já se encontrará divulgada no sítio [www.portaltransparencia.jus.br](http://www.portaltransparencia.jus.br).

**4.1.3** Os bens deverão ser entregues aos cuidados da Seção de Gestão Patrimonial – TRE/RN, em dia de expediente, de segunda a quinta-feira, das 9 h às 16 h, e na sexta-feira, das 8h às 14 h, no COJE – Centro de Operações da Justiça Eleitoral, situado à Rua da Torre, s/n, Tirol – Natal/RN. CEP: 59015-380.

**4.1.4** O recebimento do objeto contratado será realizado em duas etapas distintas, o recebimento provisório e o recebimento definitivo.



**4.1.5** O recebimento provisório representa a transferência da posse do objeto à CONTRATANTE, e será efetivado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do prazo de fornecimento dos materiais previstos no tópico 4.1.1, desde que observado o seu funcionamento e o atendimento das exigências estabelecido nesta peça.

**4.1.6** O recebimento definitivo acontecerá mediante a expedição pela CONTRATANTE de Termo ou Certidão, no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, a contar da data do recebimento provisório, comprovando a inexistência de avarias e/ou defeitos no bem fornecido.

**4.1.7** A presente contratação poderá ser cancelada na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

## 4.2 – FORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

4.2.1 A comunicação entre as partes sobre a situação da execução da contratação deverá ser efetuada da seguinte forma:

Tipo	Objeto	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Nota de Empenho/ Ordem de Fornecimento de Bens	Pedido de início do fornecimento de bens	Gestor da contratação e Fiscais Demandante e Técnico	Representante Legal da CONTRATADA	Físico, Via Postal ou Correio Eletrônico	Por demanda
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	Solicitação de ciência e assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	Gestor da contratação e Fiscais Demandante e Técnico	Representante Legal da CONTRATADA	Físico, Via Postal ou Correio Eletrônico	Após o pedido de início do fornecimento de bens
Termo de Recebimento Provisório	Informação sobre recebimento provisório de bens	Fiscais Demandante e Técnico	Representante Legal da CONTRATADA	Correio Eletrônico	Por demanda
<i>e-mail</i>	Comunicação de ocorrências da contratação	Gestor da contratação	Representante da CONTRATADA	Correio Eletrônico	Por demanda
Termo de Recebimento Definitivo	Informação sobre recebimento definitivo de bens	Gestor da contratação e Fiscais Demandante e Técnico	Representante Legal da CONTRATADA	Correio Eletrônico	Por demanda
Memorando	Informação de Nota de Acompanhamento de Execução para Pagamento	Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo	Gestor da contratação	Processo Administrativo Eletrônico	Por demanda

### **4.3 – FORMA DE PAGAMENTO**

**4.3.1** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito a favor da empresa vencedora do certame, devendo a nota fiscal ser emitida no mesmo CNPJ da nota de empenho, de acordo com os valores estipulados na contratação firmada com a LICITANTE vencedora do ITEM, sendo realizado de acordo com o fornecimento dos bens e com o correspondente ateste pelo setor competente.

**4.3.2** O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo c/c a respectiva liquidação da despesa registrada nos sistemas do Governo Federal, para produtos entregues com Notas Fiscais, desde que o fornecedor apresente todas as certidões federais de regularidade fiscal e trabalhista da empresa e declaração de opção pelo SIMPLES, se for o caso.

**4.3.3** A regularidade fiscal deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões ou consultas:

**4.3.3.1** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**4.3.3.2** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**4.3.3.3** Certidão Negativa – CNJ.

**4.3.3.4** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

**4.3.3.5** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) - Portal da Transparência.

**4.3.3.6** No caso de produtos entregues com Nota de Romaneio, a Contratada fica obrigada a emitir a Nota Fiscal em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, sob pena de não ser possível a emissão da ordem bancária de crédito.

### **4.4 – TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO**

**4.4.1** Não se aplica.

### **4.5– DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**4.5.1** Não se aplica.

### **4.6 – MODELOS DE ANEXOS**

**4.6.1** Os modelos de documentos disponibilizados como anexos que poderão ser utilizados, conforme o caso, são:

**4.6.2** O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, utilizado para obter o comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso da CONTRATANTE, bem como respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA.

**4.6.3** A Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, utilizado para solicitar formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto da contratação.

**4.6.4** O Termo de Recebimento Provisório, utilizado para declarar formalmente para a CONTRATADA que os serviços foram prestados ou os bens recebidos, para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos na contratação.

**4.6.5** A Solicitação de Aplicação de Penalidade, utilizado para registrar formalmente as solicitações de penalidades a CONTRATADA, além de relatar fatos e problemas que ensejaram a sua aplicação.

**4.6.6** O Termo de Recebimento Definitivo, utilizado para declarar formalmente para a CONTRATADA que os bens recebidos, foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos na contratação.

Anexo	Descrição
A	Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
B	Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens
C	Termo de Recebimento Provisório
D	Solicitação de Aplicação de Penalidade
E	Termo de Recebimento Definitivo

## **5 – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 – FORMA DE ACEITAÇÃO**

**5.1.1** A empresa vencedora fornecerá os itens constantes deste Termo de Referência ao TRE/RN sob demanda, contra Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, atendendo à necessidade da Administração.

### **5.2 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**5.2.1** Os bens deverão ser entregues aos cuidados da Seção de Gestão Patrimonial – TRE/RN, em dia de expediente, de segunda a quinta-feira, das 9 h às 16 h, e na sexta-feira, das 8h às 14 h, no COJE – Centro de Operações da Justiça Eleitoral, situado à Rua da Torre, s/n, Tirol – Natal/RN. CEP: 59015-380.

**5.2.2** O bem deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, devidamente embalado e individualizado, sem avarias, constando em sua embalagem informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa ou inglesa, sobre o produto e suas características, como, por exemplo: qualidade, quantidade, peso, composição, garantia, prazo de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do produto recebido com o que foi solicitado.

**5.2.3** O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou em decorrência de danos provenientes do transporte, devendo ser substituído em prazo não superior a **20 (vinte) dias úteis**, contado a partir de notificação enviada à CONTRATADA por meio de e-mail ou outra forma, em caso de impossibilidade técnica.

**5.2.3.1** O bem porventura recusado por não se encontrar de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência ficará disponível na Seção de Gestão Patrimonial do TRE/RN para recolhimento por

parte da contratada pelo período de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de envio da notificação, realizada por meio de e-mail ou outra forma, em caso de impossibilidade técnica.

**5.2.3.1.1** Após este prazo, o equipamento poderá ser doado, descartado ou ter outro destino que a Administração deste Regional determinar.

**5.2.4** O TRE/RN entra em recesso no período de 20/12/2022 a 06/01/2023, onde o recebimento de bem será suspenso, retornando após esse período.

**5.2.4.1** A contagem do prazo de entrega é considerado suspenso no referido período.

## **5.3 – PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO**

### **5.3.1 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.3.1.2** Não se aplica.

### **5.3.2. RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**5.3.2.1** Não se aplica.

### **5.3.3 GARANTIA DE INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS, SE APLICÁVEIS**

**5.3.3.1** Quando não mencionada na especificação do item, a validade/garantia dos equipamentos deverá ser de 01 (um) ano, no mínimo, contado a partir da data de entrega.

**5.3.3.2** Durante o período da garantia, a CONTRATADA obriga-se a substituir o equipamento, sem qualquer ônus para o TRE/RN, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que o impeça de produzir a utilidade a que se destina, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa o TRE/RN.

**5.3.3.3** Durante o prazo de garantia, o fornecedor fica obrigado a substituir o equipamento que vier a apresentar defeito no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** a contar da notificação que lhe será encaminhada através de e-mail ou outro meio que este Órgão julgar conveniente.

### **5.3.4 DEMAIS ELEMENTOS**

**5.3.4.1** Não se aplica (contemplado no item anterior).

## **5.4 – VALORES/PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA**

**5.4.1** Em ocorrendo infração contratual, a aplicação de sanção administrativa por parte da autoridade administrativa competente poderá ensejar glosa nos valores devidos à CONTRATADA, quando do pagamento ao CONTRATANTE.

## **5.5 – INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**5.5.1** No caso da CONTRATADA falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas nesta contratação, do ressarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações previstas em lei.

**5.5.2** As sanções de advertência e impedimento para licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** acompanhado de as multas convencionais e de mora, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**5.5.3** A **CONTRATADA**, durante a execução da contratação, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com sua gravidade.

**5.5.4** Para efeito de aplicação de sanções administrativas, as infrações contratuais cometidas pela **CONTRATADA** serão classificadas, conforme o impacto na execução contratual, em 03 (três) níveis:

**5.5.4.1 LEVE:** falha contratual que, apesar de causar transtorno à execução normal da contratação, não acarreta maiores consequências à sua finalidade, atribuindo-se **01 (um) ponto** para cada infração desse nível.

**5.5.4.2 MÉDIA:** falha que causa impacto à execução normal da contratação, sem, no entanto, alterar sua finalidade, atribuindo-se de **02 (dois) a 05 (cinco) pontos** para cada infração desse nível.

**5.5.4.3 GRAVE:** falha que impede a execução normal da contratação, desconfigurando sua finalidade, atribuindo-se de **06 (seis) a 10 (dez) pontos** para cada infração desse nível.

**5.5.5** A autoridade competente poderá utilizar a relação de pontuação abaixo para aplicar as sanções administrativas previstas na contratação, de acordo com a pontuação acumulada decorrente das infrações cometidas pela **CONTRATADA** durante a execução da contratação, considerando a tabela exemplificativa de infrações contratuais constante no **item 5.5.6**:

Termos	Pontos	Sanção
I	03 a 05	Advertência
II	06 a 07	Multa de 1% (um por cento) do valor da contratação por item
III	08 a 09	Multa de 2% (dois por cento) do valor da contratação por item
IV	10 a 11	Multa de 3% (três por cento) do valor da contratação por item
V	12 a 13	Multa de 4% (quatro por cento) do valor da contratação por item.
VI	14 a 15	Multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação por item.
VII	16 a 20	Multa de 6% (seis por cento) até 10% (dez por cento) do valor da contratação por item.
VIII	Acima de 20	A mesma do termo VII, cumulada com:
		Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos.
		Impedimento licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, por até 05 (cinco) anos.
		Rescisão contratual.

#### 5.5.6 Tabela de infrações contratuais:

Nível	Descrição da infração contratual	Pontuação
LEVE	Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência	01
	Deixar de cumprir o prazo previsto para entrega dos equipamentos, <b>por dia corrido</b> de atraso injustificado	01

Nível	Descrição da infração contratual	Pontuação
MEDIA	Deixar de solucionar os problemas de garantia no prazo previsto neste Termo de Referência, <b>por dia corrido</b> de atraso injustificado	04
GRAVE	Não cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e de seus anexos, não previstos nesta tabela de infrações, por ocorrência, limitado a <b>10 (dez)</b> tipos de ocorrências diferentes	08
	Não manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, por ocorrência	09
	Não cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e seus anexos, não previstos nesta tabela de infrações, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por tipo de ocorrência, limitada a <b>03 (três) ocorrências</b> reincidentes do mesmo tipo, ou, ao somatório de <b>06 (seis) ocorrências</b> reincidentes, independente do tipo	10

**5.5.7** Sempre que houver os eventos acima listados, a CONTRATANTE emitirá e encaminhará a notificação à CONTRATADA, que terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de seu recebimento, para apresentar as justificativas em relação aos respectivos eventos.

**5.5.8** Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, deverá ser iniciado o processo de aplicação das infrações previstas.

**5.5.9** Será configurada a inexecução parcial da contratação, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual, caso os limites máximos estabelecidos na tabela acima para a aplicação de multa de mora sejam extrapolados.

**5.5.10** No caso de atraso na entrega por período superior ao da tabela acima, os equipamentos poderão, a critério da CONTRATANTE, não mais ser recebidos, configurando-se, neste caso, a inexecução total da obrigação assumida.

**5.5.11** Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de **10% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total da contratação, e de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da contratação na ocorrência de inexecução parcial, reconhecendo, desde já, a CONTRATADA os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**5.5.12** As multas de mora e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de **10% (dez por cento)** do valor total da contratação celebrado.

**5.5.13** Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos e comprovados.

**5.5.14** A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o fornecimento dos equipamentos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere

fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

**5.5.15** Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância poderá ser descontada de créditos que a empresa porventura detenha da própria ou de outras contratações com a administração, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**5.5.16** O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

**5.5.17** O período de atraso será contado em dias corridos.

**5.5.18** Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

**5.5.19** Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência e multas de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

## **5.6 – EMISSÃO DE NOTA FISCAL/PAGAMENTO**

**5.6.1** Detalhado no item 4.3.

## **6 – DADOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **6.1 – ORÇAMENTO DETALHADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.1** O valor estimado da despesa é calculado através das informações constantes nos **itens 2.5 – RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE** (quantidade a ser contratado) e **2.6.1 – Estimativa de preços** (valor unitário estimado).

**6.1.2** As despesas decorrentes do fornecimento objeto desta contratação correrão à conta dos créditos orçamentários consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União, para o exercício financeiro de 2022, na Ação JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ELEITORAL, **Natureza de Despesa EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO – 4.4.90.52.24:**

Lote	Item	Descrição	Classificação	Subelemento
<b>1</b>	1	Mola Aérea para automatização de porta		
	2	Placa controladora de acesso PoE para Porta suportado pelo Genetec Security Center		
	3	Kit fechadura com eletroímã de 300lbs em alumínio e suporte tipo LZ - 12/24VDC		
	4	Leitor de proximidade para tipo parede		
	5	Botão de requisição de saída		



	6	Caixa de Montagem de Pannel Elétrico		
--	---	--------------------------------------	--	--

## **6.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA**

6.2.1 Não se aplica.

## **6.3 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

6.3.1 O prazo de vigência contratual compreende o período previsto para o fornecimento e entrega, sem prejuízo dos prazos de garantia estabelecidos na contratação.

6.3.2 As políticas de garantia estendida contemplam o caráter acessório ao núcleo da contratação e, portanto, devem ser prestadas durante os prazos estabelecidos no instrumento contratual, sob pena de a Administração invocar as cláusulas da contratação, mesmo após o encerramento de sua vigência.

6.3.3 Pela razão do objeto, não haverá hipótese de renovação da contratação.

6.3.4 A CONTRATADA deverá sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **7 – REGIME DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Nota de Empenho contra entrega.

## **8 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO**

### **8.1 ORGANIZAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1.1 As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, e conterão todos os elementos que influenciem no valor final da contratação, dentre os quais:

8.1.1.1 Preços unitários e o valor global da proposta, conforme disposto no instrumento convocatório.

8.1.1.2 O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura do certame licitatório.

8.1.2 As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância ao estabelecido no instrumento convocatório.

### **8.2 MODALIDADE/TIPO DE LICITAÇÃO**

A modalidade será o “Pregão” e os critérios de escolha será pelo menor preço.

### **8.3 CRITÉRIOS TÉCNICOS PONTUÁVEIS (APENAS PARA MELHOR TÉCNICA OU TÉCNICA E PREÇO)**

8.3.1 Não se aplica.

### **8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **8.4.1 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

8.4.1.1 Não se aplica.

#### **8.4.2 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS**

8.4.2.1 Não se aplica.

**1 DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Preliminares constantes do processo administrativo eletrônico (PAE) nº 1405/2022.

Nata/RN, 26 de julho de 2022.

<b>Integrante Demandante</b>	<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
<b>Epitácio Nunes da Silva Júnior</b>	(assinado eletronicamente) <b>Henrique Eduardo Calife de França</b>	