

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE DA SOLUÇÃO			
Unidade:	CIT	Data:	14/08/2018
Demandante:	Aquisição de <i>Pen Drives</i> para transmissão descentralizada nas Eleições		
Responsável pela Demanda:	Carlos Magno do Rozário Câmara		
Integrante Demandante:	Carlos Magno do Rozário Câmara		
Dotação Orçamentária:	( ) Ordinário (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) (X) Pleitos (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) ( ) Biometria (anexar formulário PGO ou SIGEPRO) ( ) Demanda não prevista no Orçamento ou no Plano de Contratações Gerais	Custo Estimado (R\$):	13.980,00
Tipo de Aquisição/Contratação	(X) Pronta Entrega ( ) Sistema de Registro de Preços ( ) Adesão (anexar cópia da ARP)		

OBJETIVO ESTRATÉGICO (PEI ou PETIC)
<p>Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:</p> <p><b>Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2016-2020 (PEJERN)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprimoramento contínuo do planejamento e da execução do processo eleitoral, garantindo-lhe transparência e segurança (Objetivo Estratégico nº 05)</li> </ul> <p><b>Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2016-2020 (PETIC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prover soluções efetivas de Tecnologia da Informação e Comunicação (Objetivo Estratégico nº 2)</li> <li>• Aperfeiçoar a segurança da informação e comunicação (Objetivo Estratégico nº 5)</li> </ul>

MOTIVAÇÃO
<p>Aquisição via <b>contratação direta</b> de <i>Pen Drives</i> para uso na solução <i>JE Connect</i>, desenvolvida e utilizada pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e em vários Tribunais Regionais Eleitorais (TREs) para transmissão descentralizada de dados nas Eleições de 2018, por se tratar de material <b>imprescindível</b> destinado a esse fim.</p> <p>A <b>urgência</b> na contratação se justifica em virtude de tentativa fracassada de aquisição conjunta deste Regional com outros Regionais, através do Pregão Eletrônico nº 24/2018 – TRE/DF, que teve por objetivo o fornecimento de Memórias <i>Flash</i> com conexão <i>USB</i> (<i>Pen Drive</i>), no qual prejudicou o planejamento inicial previsto para o fornecimento desse tipo de material com a antecedência desejada.</p> <p>Os Estudos Preliminares tiveram início em 17 de abril de 2018 e foram aprovados em 02 de maio de 2018. O Termo de Referência teve início em seguida, em 14 de maio de 2018, sendo aprovado em 10 de julho de 2018.</p> <p>O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN) manifestou interesse em participar da licitação para registro de preços em concordância com outros TREs (TRE-AM, TRE-PI, TRE-PB, TRE-PE, TRE-MT, TRE-RO, TRE-TO, TRE-RR, TRE-MG e TRE-RS) em função deste ser membro do Grupo de Trabalho <i>JE Connect</i>, onde possibilitaria garantir a uniformidade do parque tecnológico e, consequentemente, a continuidade dos serviços, uma vez que a padronização facilita a aderência as aplicações desenvolvidas e utilizadas pela Justiça Eleitoral.</p> <p>O Grupo de Trabalho <i>JE Connect</i> foi constituído pela portaria TSE nº 173 de 18 de abril de 2013, e teve sua composição alterada pelas portarias TSE nº. 268 de 19 de junho de 2013 e nº 63 de 12 de fevereiro de 2015, tendo como objetivo a implementação da solução <i>JE Connect</i>, na Justiça Eleitoral, a ser utilizada nas Eleições, conforme o disposto na Resolução TSE no 23.387 de 4 de outubro de 2012, que dispõe sobre a rede corporativa de comunicação de dados na Justiça Eleitoral.</p> <p>A solução <i>JE Connect</i> se vale do uso de certificados digitais para identificar univocamente cada um dos clientes que ingressam na rede privada virtual estabelecida para o recebimento de dados.</p>

Para a sua utilização é montando um kit, *Kit JE Connect*, operacionalizado através de 02 (duas) mídias do tipo *pen drive*: 01 (uma) mídia que hospeda o sistema operacional que será inicializado na máquina e 01 (uma) mídia que hospeda uma chave que é o certificado digital, responsável por autenticar a solução.

Para cada ponto, portanto, se calcula, no mínimo, 02 (dois) *pen drives*, além do quantitativo mínimo utilizado para reserva (possível expansão e reposição) e treinamentos.

A solução *JE Connect* visa a utilização, por meio de um canal privado virtual (*VPN*), de redes de comunicação de dados de parceiros, para conexão com a Justiça Eleitoral e transmissão de resultados apurados nas urnas eletrônicas, a partir de equipamentos da Justiça Eleitoral ou de parceiros, executando sistemas eleitorais oficiais, lacrados e distribuídos pelo Tribunal Superior Eleitoral, embarcados em dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, do tipo *pendrive*.

A utilização pelo TRE-RN de dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, do tipo *pendrive* para a transmissão descentralizada de resultados iniciou a partir de 2014. Inicialmente foram definidos alguns locais de votação para a transmissão descentralizada de resultados das eleições de forma que em 2016 se atingiu 152 (cento e cinquenta e dois) pontos e para a próxima eleição, em 2018, há previsão de 167 (cento e sessenta e sete) pontos.

Atualmente existe a **necessidade urgente** de aquisição desse material, mas não há necessidade de escolha de um fornecedor exclusivo, seja por se tratar de contratação de profissional de notória especialização, evento único no país ou para a realização de serviços emergenciais, podendo, portanto, recorrer aos fornecedores locais.

Porém, caso não seja efetivada a sua aquisição haverá um **prejuízo enorme** na prestação desse serviço que é **essencial** e responsável pela transmissão descentralizada dos boletins de urna, onde permitiria uma redução do tempo gasto para a totalização (resultados) e, principalmente, pelo **desgaste** da **imagem** da Justiça Eleitoral perante a Sociedade, em virtude, também, da **relevância** do sistema eleitoral brasileiro no cenário mundial, face sua eficiência e eficácia, o qual, inclusive, serve de **referência** para outros países, onde as atividades de tecnologia da informação (administração de equipamentos, operação, suporte, administração de bancos de dados, administração de redes, segurança da informação, dentre outras) vêm exigindo cada vez mais uma maior escalabilidade, abrangência e compatibilidade tecnológica em função o surgimento de novas tecnologias.

#### METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A SEREM ALCANÇADAS

80% de realização de atividades marco previstas no Planejamento Integrado de Eleições executadas dentro do prazo planejado (IA-20)

#### DECLARAÇÃO

##### Responsável pela Unidade Administrativa Demandante da Solução

Carlos Magno do Rozário Câmara  
Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica

**I – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO****1 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS****1.1 DE NEGÓCIO**

1.1.1 A solução deverá:

1.1.1.1 Permitir a utilização, por meio de um canal privado virtual (VPN), de redes de comunicação de dados de parceiros, para conexão com a Justiça Eleitoral e transmissão de resultados apurados nas urnas eletrônicas, a partir de equipamentos da Justiça Eleitoral ou de parceiros, executando sistemas eleitorais oficiais, lacrados e distribuídos pelo Tribunal Superior Eleitoral, embarcados em dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, do tipo *pendrive*.

1.1.2 Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes materiais, abaixo relacionados:

Item	Descrição	Tipo
1	<i>Pen Drive</i>	16 GB

**1.2 DE CAPACITAÇÃO**

1.2.1 Não haverá necessidade de treinamento presencial ou a distância.

**1.3 LEGAIS**

1.3.1 A solução deverá observar as seguintes normas:

1.3.1.1 Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

1.3.1.2 e-PING: a arquitetura e-PING define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas (padrões) que regulamentam a utilização da TIC, na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, segmentada em áreas, entre elas, a de interconexão e segurança, que se tornam obrigatórias nas especificações para a aquisição ou atualização de equipamentos de TIC.

1.3.1.3 ABNT: a Associação Brasileira de Normas Técnicas é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

1.3.1.4 Portaria nº 763, de 18 de outubro de 2017 – Dispõe sobre a sobre a criação do Núcleo de Desenvolvimento Colaborativo da solução *JE-Connect*.

## **1.4 DE MANUTENÇÃO (GARANTIA)**

- 1.4.1 Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e originais do fabricante.
- 1.4.2 Deverão se entregues:
  - 1.4.2.1 Sem avarias,
  - 1.4.2.2 Devidamente embalados e individualizados, constando em sua embalagem informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa, sobre o produto e suas características.
  - 1.4.2.3 De forma completa, ou seja, com todos os insumos necessários à sua correta instalação e operação (cabos, manuais, acessórios de fixação, etc) e sem necessidade de adaptações para colocação em funcionamento.
- 1.4.3 Durante o período de garantia o fornecedor da solução deverá substituir os materiais, imediatamente e sem qualquer ônus para o TRE/RN, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam (que também deverão ser novos e originais do fabricante).

## **1.5 TEMPORAIS**

- 1.5.1 O TRE-RN solicitará a quantidade de materiais a serem adquiridos, conforme a necessidade atual existente e futura.

## **1.6 DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 1.6.1 A fornecedora da solução deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela JUSTIÇA ELEITORAL e, em especial, observar a Política de Segurança da Informação do TRE-RN (POSIC), instituída através da Resolução nº 06 de 29 de abril de 2014 do Diário da Justiça Eleitoral, quanto aos seguintes aspectos:
  - 1.6.1.1 O fornecimento dos equipamentos e a prestação da garantia.
  - 1.6.1.2 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da JUSTIÇA ELEITORAL ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
  - 1.6.1.3 Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela JUSTIÇA ELEITORAL, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

## **1.7 SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

- 1.7.1.1 Será solicitada a aderência do produto oferecido a padrões de fabricação sustentáveis, alinhados a critérios de proteção ambiental que restringem a utilização, nos produtos, de substâncias que possam ser nocivas ao meio ambiente, após o descarte.
- 1.7.1.1.1 Observar quanto a identificação e o recolhimento, para o setor responsável do TRE-RN, dos materiais utilizados para posterior destinação (empresas de logística reversa para reuso e reciclagem).

## **1.8 DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

### **1.8.1 PEN DRIVE – 16 GB**

#### **1.8.1.1 Armazenamento**

1.8.1.1.1 Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 16 *GB*.

#### **1.8.1.2 *Interfaces***

1.8.1.2.1 Implementar no mínimo o padrão *USB 3.0*, compatível com *USB 2.0* e *1.1*.

#### **1.8.1.3 Velocidade**

1.8.1.3.1 Taxa de leitura no mínimo de *70 MB/s*.

1.8.1.3.2 Taxa de gravação no mínimo de *20 MB/s*.

#### **1.8.1.4 Gerais**

1.8.1.4.1 Todos os dispositivos deverão ser idênticos.

1.8.1.4.2 Deverá funcionar sem necessidade do uso de cabos, fonte de alimentação, bateria ou qualquer outro acessório externo.

1.8.1.4.3 Deverá possuir tecnologia “*plug & play*”, sem a necessidade de instalação de *drivers* ou programas para reconhecimento do dispositivo, como mídia removível, nos sistemas operacionais *Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Mac OS X e Linux*.

1.8.1.4.4 Deverá ser reconhecido como unidade de inicialização pela *BIOS* e *UEFI*.

1.8.1.4.5 Modelos de Referência: *Corsair Flash Voyager CMFVY3A, Kingston DataTraveler DTR30G2, Sandisk SDCZ73* ou similar.

#### **1.8.1.5 Garantia**

1.8.1.5.1.1 Do fornecedor, no mínimo de 01 (um) ano de garantia.

## 1.9 DE QUALIDADE

- 1.9.1 Análise das conformidades de qualidade, desvios e aderência baseado nos critérios de aceitação definidos na contratação quanto a entrega dos materiais.
- 1.9.2 Não serão aceitos dispositivos de modelos ou cores diferentes.
- 1.9.3 Também não serão aceitos dispositivos com controlador ou memória *flash* diferentes.
- 1.9.4 Não serão aceitos dispositivos com informações do fabricante genérico ou vazio, nos campos *idVendor* e *idProduct*.
- 1.9.5 Não serão aceitos dispositivos sem número de série ou com números repetidos, no campo *SerialNumber*.
- 1.9.6 Não serão aceitos dispositivos que apresentem mau contato, em sua conexão *USB* com o computador.
- 1.9.7 Não serão aceitos dispositivos que contenham mais que 0,1% de blocos corrompidos ou inutilizados.
- 1.9.8 Não serão aceitos dispositivos que não atendam aos padrões de desempenho definidos no escopo do objeto.

## 2 AVALIAÇÃO DE SOLUÇÕES

- 2.1 Em consulta de mercado se observou as seguintes soluções que atendem aos requisitos:
  - 2.1.1 Aquisição de dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, do tipo *pendrive*.
  - 2.1.2 Aquisição de cartões de memória, tipo *SD*.
  - 2.1.3 Aquisição de *CDs/DVDs*.
- 2.2 A alternativa descrita nos **itens 2.1.1** refere-se à aquisição de *pen drives* e encontra-se implantada:
  - 2.2.1 No Tribunal Regional Eleitoral do Pará – Pregão Eletrônico nº 55/2018.
  - 2.2.2 No Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – Pregão Eletrônico nº 24/2018.
  - 2.2.3 No Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – Pregão Eletrônico nº 88/2016.
- 2.3 Em consulta realizada em âmbito nacional para uma prévia comparação de custos, se obteve o seguinte:

Item	Descrição	Tipo	Valor Estimado
1	<i>Pen Drive</i>	16 GB	R\$ 69,90

### 3 ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

- 3.1 A solução escolhida foi a alternativa descrita no **item 2.1.1** que refere-se à aquisição de materiais similares aos modelos existentes atualmente no nosso parque computacional.
- 3.2 Os dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, mais conhecido no mercado pelo termo “*pendrive*” é um dispositivo que se apresenta como uma excelente opção para o atendimento da demanda, principalmente devido:
- 3.2.1 Ao seu pequeno porte.
  - 3.2.2 A facilidade de transporte e de uso uma vez que é compacto e resistente, sem a necessidade de utilização de peças móveis (como no caso de disco rígido) ou de adaptadores (assim como ocorre com os cartões de memória).
  - 3.2.3 A possibilidade de múltiplas gravações de dados (reutilização).
  - 3.2.4 A capacidade de atingir velocidades de leitura e gravação superiores a outros dispositivos, tais como, disquetes e *CDs/DVDs*.
- 3.3 A solução está alinhada:
- 3.3.1 Às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.
  - 3.3.2 Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:
- 3.3.2.1 Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2016-2020 (PEJERN):**
- 3.3.2.1.1 Aprimoramento contínuo do planejamento e da execução do processo eleitoral, garantindo-lhe transparência e segurança – Objetivo Estratégico nº 05 (cinco).
- 3.3.2.2 Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2016-2020 (PETIC):**
- 3.3.2.2.1 Prover soluções efetivas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 02 (dois).
  - 3.3.2.2.2 Aperfeiçoar a segurança da informação e comunicação – Objetivo Estratégico nº 5 (cinco).
- 3.4 A solução escolhida permitirá:
- 3.4.1 Aprimorar a interface de comunicação de dados para a transmissão descentralizada.
  - 3.4.2 Reduzir o tempo de transmissão de boletins de urna (resultado da votação).
  - 3.4.3 Melhorar a segurança do processo eleitoral.
- 3.5 A solução é composta somente por materiais, relacionados no **item 1.1.2**.
- 3.6 Os valores estimados estão descritos no **item 2.3**.
- 3.7 Os benefícios gerados são:
- 3.7.1 Manter uma infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades do TRE/RN, objetivando a busca contínua pela melhoria da qualidade e o padrão de excelência na prestação de serviços ao público interno e externo.
  - 3.7.2 Expandir a quantidade de pontos de transmissão descentralizada de dados do resultado das eleições.

### **3.8 Relação Demanda Prevista x Quantidade de Serviços Pretendidos (memória de cálculo):**

- 3.8.1 A utilização de dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, do tipo *pendrive* para a transmissão descentralizada de resultados iniciou a partir de 2014.
- 3.8.2 Inicialmente foram definidos alguns locais de votação para a transmissão descentralizada de resultados das eleições de forma que em 2016 se atingiu 152 (cento e cinquenta e dois) pontos e para a próxima eleição, em 2018, há previsão de 167 (cento e sessenta e sete) pontos.
- 3.8.3 O Grupo de Trabalho *JE Connect* foi constituído pela portaria TSE nº 173 de 18 de abril de 2013, e teve sua composição alterada pelas portarias TSE nº. 268 de 19 de junho de 2013 e nº 63 de 12 de fevereiro de 2015, tendo como objetivo a implementação da solução *JE Connect*, na Justiça Eleitoral, a ser utilizada nas Eleições, conforme o disposto na Resolução TSE no 23.387 de 4 de outubro de 2012, que dispõe sobre a rede corporativa de comunicação de dados na Justiça Eleitoral.
- 3.8.4 A solução *JE Connect* se vale do uso de certificados digitais para identificar univocamente cada um dos clientes que ingressam na rede privada virtual estabelecida para o recebimento de dados.
- 3.8.5 Para a sua utilização é montando um kit, *Kit JE Connect*, operacionalizado através de 02 (duas) mídias do tipo *pen drive*.
- 3.8.5.1 01 (uma) mídia que hospeda o sistema operacional que será inicializado na máquina.
- 3.8.5.2 01 (uma) mídia que hospeda uma chave que é o certificado digital, responsável por autenticar a solução.
- 3.8.6 Para cada ponto, portanto, se calcula, no mínimo, 02 (dois) *pen drives*, além do quantitativo mínimo utilizado para reserva (possível expansão e reposição) e treinamentos.
- 3.8.7 Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes materiais, abaixo relacionados:

Item	Descrição	Tipo	Quantitativo a ser contratado
1	<i>Pen Drive</i>	16 GB	200

---

### **4 NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE**

---

- 4.1 Não existe necessidade de adequação do ambiente para a execução contratual.

## **II – SUSTENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **5 DEFINIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS**

#### **5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1.1 Não foi identificada a necessidade de recursos humanos adicionais para garantir a execução da contratação.

#### **5.2 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.2.1 Não foi identificada a necessidade de recursos materiais adicionais para garantir a execução da contratação.

#### **5.3 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO**

5.3.1 Não foi identificada a necessidade de recursos humanos adicionais para garantir a execução da contratação.

#### **5.4 IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO**

5.4.1 Não foi identificada a necessidade de recursos materiais adicionais para garantir a execução da contratação.

#### **5.5 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO À LICITAÇÃO NECESSÁRIA À CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO**

5.5.1 Não foi identificada a necessidade de recursos humanos adicionais para garantir a execução da contratação.

## **6 DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1 Após efetivada a entrega do objeto da contratação em perfeitas condições, conforme as especificações, quantidade, prazo e local, a fornecedora da solução deverá entregar catálogos, manuais, página impressa do sítio do fabricante na Internet ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas.
- 6.2 No caso de entrega parcial do objeto da contratação em função de substituição ou rescisão antecipada, ou sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos de materiais propostos, a fornecedora da solução também deverá entregar os documentos descritos no **item 6.1**.

## **7 ELABORAÇÃO DE ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA**

### **7.1 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO TECNOLÓGICO**

- 7.1.1 Não se aplica por se tratar de aquisição de materiais.

### **7.2 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS**

- 7.2.1 Não se aplica por se tratar de aquisição de materiais.

### **7.3 DOCUMENTAÇÃO E AFINS PERTINENTES À TECNOLOGIA DE CONCEPÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CÓDIGO FONTE**

- 7.3.1 Não se aplica por se tratar de aquisição de materiais.

### III – ANÁLISE DE RISCOS

## 8 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

### 8.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco	8.1.1 Indisponibilidade Orçamentária	Probabilidade:	MÉDIA
Item	Dano	Impacto:	
1	Não contratação imediata da solução	ALTO	
2	Atraso no cronograma	MÉDIO	

#### Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis

Item	Preventiva	Responsável
1	Verificar e confirmar previamente disponibilidade orçamentária para a contratação da solução pretendida	STIC
2	Encaminhar em tempo hábil proposta de dotação orçamentária ao Órgão Ordenador de Despesas com previsão e prazo para a contratação da solução	STIC
Item	Corretiva	Responsável
1	Solicitar o remanejamento de servidores para atender temporariamente o serviço objeto do Termo de Referência	STIC
2	Promover a capacitação de servidores do TRE-RN para atender/suprir temporariamente as demandas de TIC constantes no Termo de Referência	SGP

Risco	8.1.2 Atraso no Trâmite Processual	Probabilidade:	MÉDIA
Item	Dano	Impacto:	
1	Atraso na contratação da solução	MÉDIO	
2	Atraso no cronograma	MÉDIO	
Item	Preventiva	Responsável	
1	Finalizar o Termo de Referência e documentos acessórios respeitando o cronograma previamente definido	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Comunicar à Administração da criticidade do objeto contratado e da necessidade de agilidade na análise dos documentos e na tramitação do processo	STIC	

	administrativo	
<b>Item</b>	<b>Corretiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Comunicar à Administração sobre a paralisação do processo durante a tramitação e solicitar prioridade na análise visando à conclusão do processo administrativo	STIC

Risco	8.1.3 Impugnação Procedente	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano	Impacto:	
1	Interrupção do processo de contratação	ALTO	
2	Atraso no cronograma	ALTO	
3	Frustração da contratação	ALTO	
<b>Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis</b>			
Item	Preventiva	Responsável	
1	Elaboração de Estudos Preliminares e Termo de Referências consistentes que permitam assegurar a contratação	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Revisar o Termo de Referência e certificar que o mesmo não possua cláusulas que restrinjam, sem a devida justificativa técnica, a participação de interessados ou que, de alguma forma, deixem um licitante em situação privilegiada para concorrer	Equipe de Planejamento da Contratação	
3	Submeter, para análise, o Termo de Referência à Administração	Equipe de Planejamento da Contratação	
4	Atendimento imediato por parte do suporte técnico a fim de responder, tempestivamente, os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentadas	Equipe de Planejamento da Contratação	
Item	Corretiva	Responsável	
1	Adequação do Termo de Referência, corrigindo os itens que foram motivos de impugnação, para viabilizar a reabertura do certame.	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Promover a reabertura da licitação	Área Administrativa	

<b>Risco</b>	<b>8.1.4 Licitação Frustrada (Deserta/Fracassada)</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>BAIXA</b>
<b>Item</b>	<b>Dano</b>		<b>Impacto:</b>
1	Interrupção do processo de contratação		<b>ALTO</b>
2	Atraso no cronograma		<b>ALTO</b>
3	Frustração da contratação		<b>ALTO</b>
<b>Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis</b>			
<b>Item</b>	<b>Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Promover análise de mercado com o objetivo de elencar as empresas que prestam serviço do objeto		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Dar a devida publicidade ao certame licitatório		Área Administrativa
3	Evitar exigências técnicas demasiadamente restritivas e desnecessárias		Equipe de Planejamento da Contratação
4	Mensurar o preço global do serviço a ser contratado através de estudo minucioso, com pesquisa de preços na Internet, bem como com prestadores de serviço do ramo		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Item</b>	<b>Corretiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Adequação do Termo de Referência para a realização de novo certame		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Promover nova licitação		Área Administrativa
3	Repesquisa de Preços, caso necessário		Equipe de Planejamento da Contratação
4	Contratação Direta		Área Administrativa

<b>Risco</b>	<b>8.1.5 Licitação Anulada</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>BAIXA</b>
<b>Item</b>	<b>Dano</b>		<b>Impacto:</b>
1	Interrupção do processo de contratação		<b>ALTO</b>
2	Atraso no cronograma		<b>ALTO</b>
3	Frustação da contratação		<b>ALTO</b>
<b>Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis</b>			
<b>Item</b>	<b>Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Na elaboração do Termo de Referência observar se não existe vício de legalidade		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Observar adequada publicidade da licitação		Área Administrativa
<b>Item</b>	<b>Corretiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Adequação das exigências normativas sobre o objeto/procedimento licitatório		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Promover a publicidade adequada à modalidade de licitação escolhida		Área Administrativa

## 8.2 RISCOS DA SOLUÇÃO DE TIC (GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL)

Risco	8.2.1 Solução considerada inadequada pela área	Probabilidade:	BAIXA
Item	Dano		Impacto:
1	Insatisfação dos usuários dos serviços de TIC		ALTO
2	Não utilização da solução		ALTO
3	Necessidade de nova avaliação da solução		MÉDIO
<b>Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis</b>			
Item	Preventiva		Responsável
1	Envolver o usuário/unidade requisitante na participação em todas as fases da contratação		STIC e SAO
2	Nomear servidores experientes e capacitados para executar a fase de levantamento de requisitos da solução de TIC		STIC
Item	Corretiva		Responsável
1	Nomear nova Equipe de Planejamento da Contratação, substituindo a atual, para a elaboração de novo Termo de Referência visando a contratação de solução de TIC adequada a solicitação da área demandante		Área Administrativa
2	Nomear equipe ou realocar servidores do TRE-RN com o objetivo de auxiliar ou assumir, provisoriamente, a operação dos serviços prestados pela equipe da fornecedora da solução		STIC
3	Refazer o levantamento de requisitos junto ao usuário/unidade requisitante		STIC
4	Proceder com as alterações necessárias, na medida do possível, na solução de TIC fornecedora da solução, com objetivo de readequar e reimplantar a solução		STIC

<b>Risco</b>	<b>8.2.2 Entrega de material incompatível (especificações)</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>BAIXA</b>
<b>Item</b>	<b>Dano</b>		<b>Impacto:</b>
1	Ineficácia na execução dos serviços prestados pelo órgão		<b>ALTO</b>
<b>Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis</b>			
<b>Item</b>	<b>Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Verificar se o material está de acordo com as especificações mínimas exigidas no ato de entrega para fins de ateste provisório		STIC
<b>Item</b>	<b>Corretiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Solicitar o fornecedor para a substituição do material incompatível		STIC
2	Informar o gestor da contratação sobre problemas contratuais de garantia		STIC

<b>Risco</b>	<b>8.2.3 Entrega de material defeituoso</b>	<b>Probabilidade:</b>	<b>BAIXA</b>
<b>Item</b>	<b>Dano</b>		<b>Impacto:</b>
1	Ineficácia na execução dos serviços prestados pelo órgão		<b>ALTO</b>
<b>Ações de Prevenção/Contingência e Responsáveis</b>			
<b>Item</b>	<b>Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Verificar a integridade do material no ato de entrega para fins de ateste provisório		STIC
<b>Item</b>	<b>Corretiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Solicitar o fornecedor para a substituição do material defeituoso		STIC
2	Verificar a integridade do material entregue após chamado de garantia		STIC
3	Verificar as sanções cabíveis no caso de não atendimento da garantia conforme contratação		Área Administrativa

#### IV – CONCLUSÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

##### 9 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaro a viabilidade da contratação, com base no estudo realizado.

Natal/RN, 15 de agosto de 2018.

##### Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
(assinado eletronicamente) <b>Carlos Magno Rozário Câmara</b> CIT/STIC	(assinado eletronicamente) <b>Helder Jean Brito da Silva</b> SAR/CIT/STIC	(assinado eletronicamente) -

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

#### 1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Aquisição de dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, do tipo *pendrive*.

1.1.2 Relação de materiais necessários:

#### 1.2 DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

Item	Descrição	Tipo
1	<i>Pen Drive</i>	16 GB

### 1.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS DA SOLUÇÃO)

#### 1.3.1 PEN DRIVE – 16 GB

##### 1.3.1.1 Armazenamento

1.3.1.1.1 Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 16 GB.

##### 1.3.1.2 Interfaces

1.3.1.2.1 Implementar no mínimo o padrão *USB 3.0*, compatível com *USB 2.0* e *1.1*.

##### 1.3.1.3 Velocidade

1.3.1.3.1 Taxa de leitura no mínimo de 70 MB/s.

1.3.1.3.2 Taxa de gravação no mínimo de 20 MB/s.

##### 1.3.1.4 Gerais

1.3.1.4.1 Todos os dispositivos deverão ser idênticos.

1.3.1.4.2 Deverá funcionar sem necessidade do uso de cabos, fonte de alimentação, bateria ou qualquer outro acessório externo.

1.3.1.4.3 Deverá possuir tecnologia “*plug & play*”, sem a necessidade de instalação de *drivers* ou programas para reconhecimento do dispositivo, como mídia removível, nos sistemas operacionais *Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Mac OS X e Linux*.

1.3.1.4.4 Deverá ser reconhecido como unidade de inicialização pela *BIOS* e *UEFI*.

1.3.1.4.5 Modelos de Referência: *Corsair Flash Voyager CMFVY3A, Kingston DataTraveler DTR30G2, Sandisk SDCZ73* ou similar.

##### 1.3.1.5 Garantia

1.3.1.5.1.1 Do fornecedor, no mínimo de 01 (um) ano de garantia.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 MOTIVAÇÃO

- 2.1.1 Atualmente o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN) é membro do Grupo de Trabalho *JE Connect*, onde possibilita garantir a uniformidade do parque tecnológico e, consequentemente, a continuidade dos serviços, uma vez que a padronização facilita a aderência as aplicações desenvolvidas e utilizadas pela Justiça Eleitoral.
- 2.1.2 O Grupo de Trabalho *JE Connect* foi constituído pela portaria TSE nº 173 de 18 de abril de 2013, e teve sua composição alterada pelas portarias TSE nº. 268 de 19 de junho de 2013 e nº 63 de 12 de fevereiro de 2015, tendo como objetivo a implementação da solução *JE Connect*, na Justiça Eleitoral, a ser utilizada nas Eleições, conforme o disposto na Resolução TSE no 23.387 de 4 de outubro de 2012, que dispõe sobre a rede corporativa de comunicação de dados na Justiça Eleitoral.
- 2.1.3 A solução JE Connect visa a utilização, por meio de um canal privado virtual (VPN), de redes de comunicação de dados de parceiros, para conexão com a Justiça Eleitoral e transmissão de resultados apurados nas urnas eletrônicas, a partir de equipamentos da Justiça Eleitoral ou de parceiros, executando sistemas eleitorais oficiais, lacrados e distribuídos pelo Tribunal Superior Eleitoral, embarcados em dispositivos de armazenamento de dados, em memória flash, com conector USB, do tipo *pen drive*.

## **2.2 OBJETIVOS**

- 2.2.1 Aprimorar a interface de comunicação de dados para a transmissão descentralizada.
- 2.2.2 Reduzir o tempo de transmissão de boletins de urna (resultado da votação).
- 2.2.3 Melhorar a segurança do processo eleitoral.

## **2.3 RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 2.3.1 Manter uma infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades do TRE-RN, objetivando a busca contínua pela melhoria da qualidade e o padrão de excelência na prestação de serviços ao público interno e externo.
- 2.3.2 Expandir a quantidade de pontos de transmissão descentralizada de dados do resultado das eleições.

## **2.4 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

- 2.4.1 Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:

### **2.4.1.1 Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2016-2020 (PEJERN):**

- 2.4.1.1.1 Aprimoramento contínuo do planejamento e da execução do processo eleitoral, garantindo-lhe transparência e segurança – Objetivo Estratégico nº 05.

### **2.4.1.2 Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2016-2020 (PETIC):**

- 2.4.1.2.1 Prover soluções efetivas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 02 (dois).

- 2.4.1.2.2 Aperfeiçoar a segurança da informação e comunicação – Objetivo Estratégico nº 5.

## 2.5 RELAÇÃO DEMANDA X NECESSIDADE

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

Item	Demanda Prevista		Quantitativo a ser contratado
1	<i>Pen Drive</i>	16 GB	200

## 2.6 PRODUTIVIDADE/CAPACIDADE MÍNIMA DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO

2.6.1 Não se aplica

## 2.7 ANÁLISE DE MERCADO

### 2.7.1 Levantamento das soluções:

2.7.1.1 Em consulta de mercado se observou as seguintes soluções que atendem aos requisitos:

2.7.1.1.1 Aquisição de dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, do tipo *pendrive*.

2.7.1.1.2 Aquisição de cartões de memória, tipo *SD*.

2.7.1.1.3 Aquisição de *CDs/DVDs*.

2.7.1.2 A alternativa descrita no **item 2.7.1.1.1** refere-se à aquisição de *pen drives* e encontra-se implantada no:

2.7.1.2.1 Tribunal Regional Eleitoral do Pará – Pregão Eletrônico nº 55/2018.

2.7.1.2.2 Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – Pregão Eletrônico nº 24/2018.

2.7.1.2.3 Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina – Pregão Eletrônico nº 88/2016.

### 2.7.2 Estimativa de preços:

2.7.2.1 Em consulta realizada em âmbito local, para uma prévia comparação de custos, se obteve a seguinte estimativa de preços (médios):

Item	materiais (Equipamentos)		Valor Estimado
1	<i>Pen Drive</i>	16 Gb	R\$ 66,76

### 2.7.3 Escolha da solução:

2.7.3.1 A solução escolhida foi a alternativa descrita no **item 2.7.1.1.1** que refere-se à aquisição de materiais similares aos modelos existentes atualmente no nosso parque computacional.

2.7.3.2 Os dispositivos de armazenamento de dados, em memória *flash*, com conector *USB*, mais conhecido no mercado pelo termo “*pen drive*” é um dispositivo que se apresenta como uma excelente opção para o atendimento da demanda, principalmente devido:

2.7.3.2.1 Ao seu pequeno porte.

2.7.3.2.2 A facilidade de transporte e de uso uma vez que é compacto e resistente, sem a necessidade de utilização de peças móveis (como no caso de disco rígido) ou de adaptadores (assim como ocorre com os cartões de memória).

2.7.3.2.3 A possibilidade de múltiplas gravações de dados (reutilização).

2.7.3.2.4 A capacidade de atingir velocidades de leitura e gravação superiores a outros dispositivos, tais como, disquetes e *CDs/DVDs*.

2.7.3.3 A solução está alinhada:

2.7.3.3.1 Às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.

2.7.3.3.2 Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:

2.7.3.3.2.1 **Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2016-2020 (PEJERN):**

2.7.3.3.2.1.1 Aprimoramento contínuo do planejamento e da execução do processo eleitoral, garantindo-lhe transparência e segurança – Objetivo Estratégico nº 05 (cinco).

2.7.3.3.2.2 **Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação 2016-2020 (PETIC):**

2.7.3.3.2.2.1 Prover soluções efetivas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – Objetivo Estratégico nº 02 (dois).

2.7.3.3.2.2.2 Aperfeiçoar a segurança da informação e comunicação – Objetivo Estratégico nº 05 (cinco).

2.7.3.4 A solução escolhida permitirá:

2.7.3.4.1 Aprimorar a interface de comunicação de dados para a transmissão descentralizada.

2.7.3.4.2 Reduzir o tempo de transmissão de boletins de urna (resultado da votação).

2.7.3.4.3 Melhorar a segurança do processo eleitoral.

2.7.3.5 A solução é composta somente por materiais, relacionados no **item 1.2.1**.

2.7.3.6 Os valores estimados estão descritos no **item 2.7.2.1**.

2.7.3.7 Os benefícios gerados são:

2.7.3.7.1 Manter uma infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades do TRE/RN, objetivando a busca contínua pela melhoria da qualidade e o padrão de excelência na prestação de serviços ao público interno e externo.

2.7.3.7.2 Expandir a quantidade de pontos de transmissão descentralizada de dados do resultado das eleições.

**2.7.3.8 Relação Demanda Prevista x Quantidade de materiais Pretendidos (memória de cálculo):**

2.7.3.8.1 A solução *JE Connect* se vale do uso de certificados digitais para identificar univocamente cada um dos clientes que ingressam na rede privada virtual estabelecida para o recebimento de dados e conta com uma autoridade certificadora centralizada no TSE.

2.7.3.8.2 Para a sua utilização é montando um kit, *Kit JE Connect*, operacionalizado através de 02 (duas) mídias do tipo *pen drive*.

2.7.3.8.2.1 01 (uma) mídia que hospeda o sistema operacional que será inicializado na máquina.

2.7.3.8.2.2 01 (uma) mídia que hospeda uma chave que é o certificado digital, responsável por autenticar a solução.

2.7.3.8.3 Para cada ponto de transmissão descentralizada, portanto, se calcula, no mínimo, 02 (dois) *pen drives*, além do quantitativo mínimo utilizado para reserva (possível expansão e reposição) e treinamentos.

2.7.3.8.4 A utilização pelo TRE-RN de dispositivos de armazenamento de dados, em memória flash, com conector USB, do tipo pendrive para a transmissão descentralizada de resultados iniciou a partir de 2014.

2.7.3.8.5 Inicialmente foram definidos alguns locais de votação para a transmissão descentralizada de resultados das eleições de forma que em 2016 se atingiu 152 (cento e cinquenta e dois) pontos e para a próxima eleição, em 2018, há previsão de 167 (cento e sessenta e sete) pontos.

## **2.8 NATUREZA DO OBJETO**

2.8.1 Equipamentos de Informática.

## **2.9 PARCELAMENTO DO OBJETO**

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

## **2.10 CRITÉRIOS PARA ADJUDICAÇÃO**

- 2.10.1 O julgamento das propostas será pelo critério do MENOR PREÇO POR ITEM.
- 2.10.2 Não há óbice quanto à adjudicação de mais de um item para a mesma licitante.

## **2.11 FORMA E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 2.11.1 Não se aplica.

## **2.12 IMPACTO AMBIENTAL**

- 2.12.1 Será solicitada a aderência do produto ofertado a padrões de fabricação sustentáveis, alinhados a critérios de proteção ambiental que restringem a utilização, nos produtos, de substâncias que possam ser nocivas ao meio ambiente, após o descarte.
- 2.12.1.1 Observar quanto a identificação e o recolhimento, para o setor responsável do TRE-RN, dos materiais utilizados para posterior destinação (empresas de logística reversa para reúso e reciclagem).

## **2.13 CONFORMIDADE TÉCNICA/LEGAL**

- 2.13.1 O material só será aceito se estiver em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

# **3 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

## **3.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 3.1.1 Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento de materiais, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 3.1.2 Receber os materiais entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar, ao final, o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- 3.1.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.
- 3.1.4 Comunicar à CONTRATADA, em caso de impossibilidade técnica, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência.
- 3.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência e da legislação fiscal.
- 3.1.6 Cumprir demais obrigações descritas neste Termo de Referência.

### 3.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.2.1 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, cumprindo integralmente os requisitos estabelecidos ao longo deste Termo de Referência.
- 3.2.2 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).
  - 3.2.2.1 Sem avarias.
  - 3.2.2.2 Devidamente embalados e individualizados, constando em sua embalagem informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa, sobre o produto e suas características.
  - 3.2.2.3 De forma completa, ou seja, com todos os insumos necessários à sua correta instalação e operação (cabos, manuais, acessórios de fixação, etc) e sem necessidade de adaptações para colocação em funcionamento.
  - 3.2.2.4 Com toda a documentação, bem como catálogos, manuais, página impressa do sítio do fabricante na *Internet* ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas.
- 3.2.3 Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e originais do fabricante e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos nos **90 (noventa) dias seguintes**, contados da data da assinatura da nota de empenho, de maneira a não prejudicar a execução dos objetos ora contratados, sob pena de restar caracterizada inexecução parcial da contratação.
  - 3.2.3.1 É permitida a oferta de materiais comprovadamente superiores, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto neste Termo de Referência, devendo este também permanecer em linha de comercialização no supracitado tempo de **90 (noventa) dias**.
  - 3.2.3.2 Sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos propostos, a CONTRATADA deverá comunicá-las, mantendo a CONTRATANTE informada.
  - 3.2.3.3 Os novos modelos de materiais deverão ser submetidos a teste de conformidade pela CONTRATANTE.
- 3.2.4 Cumprir a garantia de funcionamento dos materiais, na forma e nos prazos estabelecidos.
- 3.2.5 Durante o período de garantia o fornecedor da solução deverá substituir os materiais, imediatamente e sem qualquer ônus para o TRE/RN caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam (que também deverão ser novos e originais do fabricante)
- 3.2.6 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais responsáveis pela contratação, inerentes à execução do objeto contratual.
- 3.2.7 Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento dos materiais.

- 3.2.8 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 3.2.8.1 Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser emitida pelo Gestor da contratação no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório, observado o direito de contraditório e ampla defesa.
- 3.2.9 Arcar com todos os encargos decorrentes do fornecimento dos materiais.

**3.2.10 Propriedade, sigilo e restrições:**

- 3.2.10.1 A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela JUSTIÇA ELEITORAL e, em especial, observar a Política de Segurança da Informação do TRE-RN (POSIC), instituída através da Resolução nº 06 de 29 de abril de 2014 do Diário da Justiça Eleitoral, quanto aos aspectos de fornecimento dos materiais e a prestação da garantia.
- 3.2.10.1.1 Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela JUSTIÇA ELEITORAL, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- 3.2.10.1.1.1 Somente os técnicos da empresa CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços.
- 3.2.10.1.2 A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- 3.2.10.1.3 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da JUSTIÇA ELEITORAL ou de terceiros de que tomar conhecimento.
- 3.2.10.1.3.1 Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada a reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

**3.3 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 3.3.1 Não se aplica.

## 4 MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 4.1 ROTINAS DE EXECUÇÃO

- 4.1.1 O prazo para entrega do material não poderá ser superior a **10 (dez) dias corridos**, contados a partir a partir da data de envio da NOTA DE EMPENHO através de e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.
- 4.1.2 O prazo de entrega inicia sua contagem a partir da data do envio da nota de empenho, 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 materiais deverão ser entregues aos cuidados da Seção de Almoxarifado – TRE/RN, em dia de expediente, de segunda a quinta, das 13 h às 18 h, e sexta-feira, das 08 h às 13 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.
  - 4.1.4.1 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 de materiais.
  - 4.1.4.2 O recebimento definitivo acontecerá mediante a expedição pela CONTRATANTE de Termo ou Certidão, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento provisório, comprovando a inexistência de avarias e/ou defeitos no material fornecido.
- 4.1.5 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 FORMA/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 Materiais	Pedido de início do fornecimento de materiais	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 materiais
Termo de Recebimento Provisório	Informação sobre recebimento provisório de materiais	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 materiais	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 DO 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 materiais 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.

#### **4.4 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 Materiais, utilizado para solicitar formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço ou o fornecimento de materiais relativos ao objeto da contratação.
- 4.6.4 O Termo de Recebimento Provisório, utilizado para declarar formalmente para a CONTRATADA que os materiais 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 materiais 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 Materiais
C	Termo de Recebimento Provisório
D	Solicitação de Aplicação de Penalidade
E	Termo de Recebimento Definitivo

### 5 MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 FORMAS DE SOLICITAÇÃO

- 5.1.1 A empresa vencedora fornecerá os itens constantes deste Termo de Referência ao TRE-RN, contra Nota de Empenho, atendendo à necessidade da Administração.

## 5.2 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 5.2.1 O material 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, 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 material recebido com o que foi solicitado.
- 5.2.2 O material deverá ser entregue de forma completa, ou seja, com todos os insumos necessários à sua correta instalação e operação (cabos, manuais, acessórios de fixação, etc) e sem necessidade de adaptações para colocação em funcionamento.
- 5.2.3 O material 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 **05 (cinco) 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 Não serão aceitos dispositivos de modelos ou cores diferentes.
- 5.2.3.2 Também não serão aceitos dispositivos com controlador ou memória *flash* diferentes.
- 5.2.3.3 Não serão aceitos dispositivos com informações do fabricante genérico ou vazio, nos campos *idVendor* e *idProduct*.
- 5.2.3.4 Não serão aceitos dispositivos sem número de série ou com números repetidos, no campo *SerialNumber*.
- 5.2.3.5 Não serão aceitos dispositivos que apresentem mau contato, em sua conexão *USB* com o computador.
- 5.2.3.6 Não serão aceitos dispositivos que contenham mais que 0,1% de blocos corrompidos ou inutilizados.
- 5.2.3.7 Não serão aceitos dispositivos que não atendam aos padrões de desempenho definidos no escopo do objeto.
- 5.2.4 O material porventura recusado por não se encontrar de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência ficará disponível na Seção de Almoxarifado do TRE/RN para recolhimento por parte da contratada pelo período de **30 (trinta) 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.
- 5.2.4.1.1 Após este prazo, o material poderá ser doado, descartado ou ter outro destino que a Administração deste Tribunal determinar.
- 5.2.5 O TRE-RN entra em recesso no período de 20/12/2018 a 06/01/2019, onde o recebimento de material será suspenso, retornando após esse período.
- 5.2.5.1 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

5.3.1.1 Análise das conformidades de qualidade, desvios e aderência baseado nos critérios de aceitação definidos na contratação quanto a entrega dos materiais.

#### 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 materiais 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 material, 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 CONTRATANTE.

5.3.3.3 Durante o prazo de garantia, o fornecedor fica obrigado a substituir o material 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 a CONTRATANTE julgar conveniente.

#### 5.3.4 DEMAIS ELEMENTOS (APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA)

5.3.4.1 Caso solicitada, a amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão e do item, bem como o nome ou razão social e o CNPJ da licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

5.3.4.2 O prazo para entrega da amostra, contado da solicitação do pregoeiro na Sessão Pública, será de **05 (cinco) dias úteis**.

5.3.4.3 A amostra deverá ser entregue aos cuidados da Seção de Atendimento Remoto do TRE/RN situada na Av. Rui Barbosa, 215 – Tirol – CEP: 59.015-290 – Natal/RN.

5.3.4.4 A análise da amostra poderá ser acompanhada pelo representante legal da licitante ou pelo preposto, desde que legalmente constituído, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos.

5.3.4.4.1 Esta solicitação de acompanhamento deverá ser previamente submetida ao pregoeiro para prévio agendamento pela área técnica responsável pela análise.

5.3.4.4.2 Os demais licitantes também poderão acompanhar a análise da amostra, desde que solicitem ao pregoeiro, nos termos do **item 5.3.4.4**.

5.3.4.5 A análise técnica da amostra será realizada no dia da entrega ou em data não superior ao dia útil subsequente em caso de solicitação de licitante interessado.

5.3.4.6 No decorrer do procedimento de análise, a amostra poderá ser aberta, manuseada, desmontada, utilizada, receber cortes, secções ou vincos e ser

submetida aos testes necessários, com vistas a confirmar o tipo e qualidade dos materiais aplicados na confecção do material além de aferir as dimensões, tais como espessura, largura e comprimento, bem como outros atributos concernentes a componentes internos do objeto, se for o caso.

5.3.4.7 A amostra aprovada que não tenha sido avariada durante o procedimento de avaliação será considerada como unidade entregue no ato da contratação.

5.3.4.7.1 Caso contrário, não será computada como unidade entregue e será liberada para retirada somente após o recebimento do respectivo material.

5.3.4.8 Caso a amostra não seja recebida no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será recusada.

5.3.4.9 A amostra porventura recusada ficará disponível na Seção de Atendimento Remoto do TRE/RN para recolhimento por parte da licitante pelo período de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de homologação da licitação.

5.3.4.9.1 Após este prazo, a amostra poderá ser doada, descartada ou outro destino que a Administração deste Regional determinar.

#### 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 glossa nos valores devidos à CONTRATADA, quando do pagamento ao CONTRATANTE.

#### 5.5 INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.5.1 A inexecução parcial ou total do objeto desta contratação e a prática dos atos indicados neste Termo de Referência, verificando o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05 e na Lei nº 8.666/93, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

5.5.1.1 Advertência.

5.5.1.2 Multa.

5.5.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

5.5.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.5.2 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 resarcimento dos danos causados à Administração e das demais cominações previstas em lei.

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

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

- 5.5.5 A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.
- 5.5.6 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:
- 5.5.6.1 **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.
- 5.5.6.2 **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.
- 5.5.6.3 **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.

- 5.5.7 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 <b>1% (um por cento)</b> do valor da contratação
III	08 a 09	Multa de <b>2% (dois por cento)</b> do valor da contratação
IV	10 a 11	Multa de <b>3% (três por cento)</b> do valor da contratação
V	12 a 13	Multa de <b>4% (quatro por cento)</b> do valor da contratação
VI	14 a 15	Multa de <b>5% (cinco por cento)</b> do valor da contratação
VII	16 a 20	Multa de <b>6% (seis por cento)</b> até <b>10% (dez por cento)</b> do valor da contratação
VIII	Acima de 20	<p>A mesma do termo VII, cumulada com:</p> <p>Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até <b>02 (dois) anos</b></p> <p>Negativação junto ao SICAF e impedimento de contratar com a Administração, por até <b>05 (cinco) anos</b></p> <p>Rescisão contratual</p>

5.5.8 **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, <b>por ocorrência</b>	01
	Deixar de cumprir o prazo previsto para entrega dos materiais, <b>por dia corrido</b> de atraso injustificado	01
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 CONTRARTE 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

- 5.5.9 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.
- 5.5.10 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.
- 5.5.11 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.
- 5.5.12 No caso de atraso na entrega por período superior ao da tabela acima, os materiais poderão, a critério da CONTRATANTE, não mais ser recebidos, configurando-se, neste caso, a inexecução total da obrigação assumida.
- 5.5.13 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.
- 5.5.14 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.
- 5.5.15 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.

- 5.5.16 A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o fornecimento dos materiais, 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.
- 5.5.17 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.
- 5.5.18 O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.
- 5.5.19 O período de atraso será contado em **dias corridos**.
- 5.5.20 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.
- 5.5.21 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

Detalhado no **item 4.3**.

## 6 DADOS ORÇAMENTÁRIOS

### 6.1 ORÇAMENTO DETALHADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1.1 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 2018, na Ação PLEITOS ELEITORAIS, **Natureza de Despesa 33.90.30.17 – Material de Consumo.**

### 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 DA PROPOSTA

- 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 A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**.
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.1.4.1 Contenham vícios ou ilegalidades;
- 8.1.4.2 Não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

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

- 8.2.1.1 Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, ou seja: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; e Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010.
- 8.2.1.2 Destacando também a observação da legislação específica exarada no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que disciplina as condições especiais para a aquisição de materiais e contratação de serviços de TIC para os órgãos e entidades sob controle da União.
- 8.2.1.3 Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta.
- 8.2.1.4 Os materiais que constituem o Objeto deste Planejamento da Contratação enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e o material é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado.
- 8.2.1.5 Assim, em função do objeto da contratação, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser definido pelo setor competente do órgão, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

## **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.

## 9 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 10405/2018.

Natal/RN, 15 de agosto de 2018.

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
(assinado eletronicamente) <b>Carlos Magno Rozário Câmara</b> CIT/STIC	(assinado eletronicamente) <b>Helder Jean Brito da Silva</b> SAR/CIT/STIC	(assinado eletronicamente) -

## ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, sediado na Praça André de Albuquerque, 534 – Cidade Alta, em Natal/RN, CNPJ n.º 05.792.645/0001-28, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a *<NOME DA EMPRESA>*, sediada em *<ENDEREÇO>*, CNPJ N.º *<CNPJ>*, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº XX/20XX, doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação dessas informações sigilosas, bem como definir as regras para seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicação do CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 7.845 de 14/11/2012 – Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

#### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com os procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtidas por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

**Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### **Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Será considerada informação sigilosa toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada.

O termo “informação” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominadas INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que lhe venham a ser confiadas durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

**Parágrafo Primeiro** – Comprometem-se as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Segundo** – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Terceiro** – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### **Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO, bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Sexto** – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros; usar; divulgar; revelar; ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

II – Responsabilizar-se por impedir - por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas - a divulgação ou utilização das informações proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidade prevista conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao

pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei n.. 8.666/93.

#### **Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Primeiro** – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios da boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

**Parágrafo Segundo** – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

**Parágrafo Terceiro** – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou a tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descharacterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de que qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA serão incorporadas a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem como obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Oitava – DO FORO**

O CONTRATANTE elege o foro da cidade de Natal/RN, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
_____ <i>&lt;Nome&gt;</i> Matrícula: <i>&lt;Matr.&gt;</i>	_____ <i>&lt;Nome&gt;</i> <i>&lt;Qualificação&gt;</i>
Testemunha 1	Testemunha 2
_____ <i>&lt;Nome&gt;</i> <i>&lt;Qualificação&gt;</i>	_____ <i>&lt;Nome&gt;</i> <i>&lt;Qualificação&gt;</i>

## ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO</b>					
OES / OFB Nº:		Demandante:		Data de Emissão:	
Projeto Vinculado:				Contratação Emergencial:	Sim ( ) Não ( )
Contratada:				Contrato Nº:	

  

<b>2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E VOLUMES</b>				
<i>[Indicar os materiais a serem entregues, métricas, quantidades e custos correspondentes]</i>				
Item	Produto	Métrica	Quant.	Preço R\$
1				
2				
3				
...				
<b>TOTAL =</b>				R\$

  

<b>3 – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES</b>				
<i>[Apresentar informações adicionais sobre o fornecimento do material, se necessário]</i>				

  

<b>4 – CRONOGRAMA</b>				
<i>[Indicar as tarefas que deverão ser cumpridas pela CONTRATADA, com as respectivas datas de início e fim]</i>				
Item	Tarefa		início	Fim
1				
2				
3				
...				

  

<b>5 – DATAS E PRAZOS</b>				
Data Prevista para Entrega dos Produtos		Prazo Total do Contrato (com a Garantia)		
____ de ____ de 20____		____ (_____) dias		

**5 – DOCUMENTOS ENTREGUES**

( ) – \_\_\_\_\_  
( ) – \_\_\_\_\_  
( ) – \_\_\_\_\_  
( ) – \_\_\_\_\_

( ) – \_\_\_\_\_  
( ) – \_\_\_\_\_  
( ) – \_\_\_\_\_  
( ) – \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO****CONTRATANTE****Área / Fiscal Demandante da Solução****Gestor do Contrato**

---

*<Nome>*  
Matrícula: *<Matr.>*

---

*<Nome>*  
Matrícula: *<Matr.>*

**CIÊNCIA****CONTRATADA****Preposto**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

---

*<Nome>*  
*<Qualificação>*

## ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contrato Nº:		OES / OFB Nº:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atesto, para fins de cumprimento do disposto no art. 73, incisos I e II, alínea “a” da Lei n. 8.666/1993, que os serviços (ou materiais), relacionados na OES ou OFB acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Contratante.

Ressalto que o recebimento definitivo desses serviços (ou materiais) ocorrerá em até \_\_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência/Projeto Básico correspondente ao Contrato supracitado.

#### FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
*<Nome>*

Matrícula: <Matr.>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

## ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA

### SOLICITAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO</b>	
OES / OFB Nº:	Contrato Nº:
Objeto:	
Fase do Contrato:	
Unidade:	
Nome do Projeto:	
Percentual (%) de Conclusão:	

  

<b>2 - SOLICITAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE</b>	
Penalidade solicitada	
Fundamento da Ocorrência (TR/PB):	

  

<b>3 - RELATO DOS FATOS</b>	
<b>Descrição:</b>	<i>[Descrever detalhadamente a(s) ocorrência(s) que ensejará(ão) a aplicação de penalidade]</i>

  

<b>GESTOR</b>	
Encaminha-se à <i>&lt;nome da área administrativa competente&gt;</i> para a adoção das providências que entender oportunas.	
_____, _____ de _____ de 20_____	
 <hr/> <i>&lt;Nome&gt;</i> Matrícula: <i>&lt;Matr.&gt;</i>	

## ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato Nº:		OES / OFB Nº:	
Objeto:			
Contratada:			
Gestor do Contrato:			
Fiscal Demandante do Contrato:			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 73, incisos I e II, alínea "b" da Lei n. 8.666/1993, que o(s) serviço(s) ou material(is) integrantes da Ordem de Execução de Serviço ou de Fornecimento de materiais, respectivamente, acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato supracitado.

*[Indicar eventuais desconformidades, desde que dentre os níveis aceitáveis, para subsidiar redução de valor quando da emissão da nota fiscal, quando for o caso]*

CONTRATANTE	
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante
<hr/> <p>&lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr.&gt;</p>	<hr/> <p>&lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr.&gt;</p>
<hr/> <p>_____, ____ de _____ de 20 ____.</p>	

# **Despacho**

1. Considerando o disposto na Portaria nº 304/2015-GP, alterada pela Portaria nº 78/2016-GP, que delegou ao Diretor-Geral da Secretaria deste Tribunal competência para o exercício da função de Ordenador de Despesas, e acolhendo o Parecer nº 1363/2018-AJDG:

I – APROVO o Termo de Referência (fls. 109-141), com fundamento no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005, no que diz respeito aos aspectos de legalidade e de conveniência;

III - AUTORIZO a realização da Cotação Eletrônica, objetivando a aquisição de pen drives para transmissão descentralizada nas Eleições de 2018, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (fls. 20-51), a fim de atender a solicitação contida no Memorando nº 06/2018 – CIT/STIC (fl. 02) e no Documento de Oficialização de Demanda Administrativa - DOD Administrativo (fls. 03/04).

2. Encaminhe-se o processo à Seção de Compras e Serviços – SCS/CAMP para realizar a Cotação Eletrônica.

DG, 22 de agosto de 2018.

**Andréa Carla Guedes Toscano Campos**  
Diretora-Geral  
Ordenadora de Despesas por Delegação

Andrea Carla Guedes Toscano Campos - 22/08/2018 14:48:24