

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO
(Este artefato objetiva descrever os elementos necessários e
suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o
processo licitatório e deve ser elaborado com base nos Estudos
Preliminares)

1. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO		
Aquisição do Módulo de potência 30kVA/30kW, tensão de entrada 380V, tensão de saída 380V, frequência 60Hz do nobreak Liebert 40 KVA.		
1.2. DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS		
Item	Bens	
1	Módulo de potência 30kVA/30kW, tensão de entrada 380V, tensão de saída 380V, frequência 60Hz do nobreak Liebert 40 KVA com 90 dias de garantia.	
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO		
2.1. MOTIVAÇÃO		
Substituir os módulos danificados da UPS1 que apresentaram problema após um desligamento para realização de uma manutenção preventiva na subestação de energia elétrica do prédio sede deste regional, ao ligar novamente os equipamentos, um dos nobreaks apresentou problema. Ao ligar os disjuntores de alimentação os módulos de potência da UPS1 danificaram e o equipamento não ligou. Foi acionada a empresa de manutenção preventiva e corretiva do equipamento que detectou a falha e indicou via relatório a necessidade de substituição dos módulos de potência. Como o contrato de manutenção vigente não inclui a substituição das peças, há a necessidade de aquisição dos módulos para deixar o equipamento disponível novamente.		
2.2. OBJETIVOS		
Substituir os dispositivos que apresentaram falha no nobreak do CPD do TRE-MA.		
2.3. RESULTADOS PRETENDIDOS		
Garantir a disponibilidade dos serviços suportados pela infraestrutura de TIC com os dois equipamentos do sistema ininterrupto de energia funcionando em paralelo, garantindo a redundância no sistema de nobreak do TRE-MA.		
2.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO		
Meta do PETIC: Índice de satisfação dos clientes – Garantir que as soluções de TIC satisfaçam os usuários e promovam a melhoria da percepção em relação aos atendimentos prestados pela área de TIC.		
2.5. DEMANDA X QUANTIDADE (VOLUME DE BENS E/OU SERVIÇOS)		
Item	Demanda Prevista	Quantitativo a ser Contratado (com memória de cálculo)
1	Módulo de potência para o Nobreak modelo Liebert APM, trifásico de 40 KVA	2x (R\$ 36.380,47) = R\$ 72.760,94
2.6. PRODUTIVIDADE/CAPACIDADE MÍNIMA DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO		
Conforme descrição do objeto		
2.7. ANÁLISE DE MERCADO		

A solução disponível é a substituição dos bens danificados. Trata-se de bens comuns, a serem obtidos com fornecedor exclusivo.
2.8. NATUREZA DO OBJETO
Aquisição de bens de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Configura uma solução de tecnologia da informação.
2.9. PARCELAMENTO DO OBJETO
Não se aplica, por se tratar de objeto único a ser obtido por contratação direta.
2.10. IMPACTO AMBIENTAL
Não há impacto ambiental.
2.11. CONFORMIDADE TÉCNICA/LEGAL
Não existem normas técnicas ou legais que impactem na solução.

3. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
3.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
<p>3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.</p> <p>3.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.</p> <p>3.1.3. Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução deste termo de referência e de modo a tutelar o interesse público.</p> <p>3.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.</p> <p>3.1.5. Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir com relação ao objeto, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.</p>
3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
<p>3.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou</p> <p>3.2.2. Arcar com todas as despesas de entrega dos produtos.</p> <p>3.2.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.</p> <p>3.2.4. Responder pelos danos causados ao TRE-MA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto.</p> <p>3.2.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do objeto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.</p> <p>3.2.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto se autorizado pelo Contratante.</p> <p>3.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.</p> <p>3.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento</p>

do contrato.

3.2.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

A execução do objeto do presente instrumento se dará de forma indireta.

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados de recebimento pela CONTRATADA da ordem de fornecimento.

O local de entrega dos equipamentos é no prédio anexo do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, localizado na Av. Senador Vitorino Freire, Areinha, São Luís-MA, CEP: 65.010-917

4.2. FORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

As formas/meios de comunicação que serão utilizados serão o correio eletrônico e serviço de postagem oficial.

4.3. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, contados recebimento definitivo do objeto, formalizado por meio de atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido pela contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contrata da, o contrato poderá ser rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

4.4. TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

Não se aplica.

4.5. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Não se aplica.

4.6. MODELOS DE ANEXOS

Não constam.

5. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. FORMA DE SOLICITAÇÃO

Será emitida uma ordem de fornecimento de bens que será enviada à contratada através de e-mail para o preenchimento e devolução do documento digitalizado para juntada ao procedimento administrativo nº 1838/2019. Nesta ordem de fornecimento de bens será informado o bem a ser fornecido, prazos e dados da contratada.

5.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega, a fiscalização fará a conferência do material recebido com base nas especificações técnicas deste instrumento.

Em caso de perfeita aderência às especificações, a fiscalização emitirá termo de **recebimento definitivo**, após a instalação e verificação do funcionamento correto do componente.

Em caso de incompatibilidade, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas custas, a substituição em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da notificação.

5.3 – PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

5.3.1 – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO											
Não se aplica											
5.3.2 – RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO											
Papéis e responsabilidades											
Gestor do Contrato											
Convocar e realizar reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA quando necessário.											
Analisar desvios de qualidade e aderência.											
Solicitar correções à CONTRATADA, baseadas na informação sobre desvios de qualidade ou aderência apontados pelos fiscais.											
Indicar sanções para aplicabilidade pela Área Administrativa.											
Autorizar a emissão da nota fiscal à CONTRATADA, quando necessário.											
Solicitar saneamento das irregularidades à CONTRATADA.											
Fiscal Administrativo											
Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.											
Encaminhar as irregularidades ao Gestor do Contrato, para verificar se são sanáveis.											
Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo											
Avaliar qualidade e aderência aos termos contratuais											
Atestar os serviços prestados pela Contratada											
Atestar a Nota Fiscal elaborada pela Contratada											
5.3. GARANTIA DE INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS, SE APLICÁVEIS											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Tipo</th> <th>Finalidade</th> <th>Forma/Meio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Diligência pelo CONTRATANTE</td> <td>Sanear eventuais irregularidades ou esclarecer dúvidas.</td> <td>Solicitação por escrito, via e-mail ou postal.</td> </tr> </tbody> </table>				Item	Tipo	Finalidade	Forma/Meio	1	Diligência pelo CONTRATANTE	Sanear eventuais irregularidades ou esclarecer dúvidas.	Solicitação por escrito, via e-mail ou postal.
Item	Tipo	Finalidade	Forma/Meio								
1	Diligência pelo CONTRATANTE	Sanear eventuais irregularidades ou esclarecer dúvidas.	Solicitação por escrito, via e-mail ou postal.								
5.4. INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS											
5.4.1. Comete infração administrativa a Contratada que:											
5.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;											
5.4.1.2. Deixar de entregar quaisquer documentos exigidos neste Termo de Referência e no Contrato;											
5.4.1.3. Apresentar documentação falsa;											
5.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;											
5.4.1.5. Cometer fraude fiscal;											
5.4.1.6. Não manter a proposta;											

- 5.4.1.7. Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- 5.4.1.8. Não assinar o contrato;
- 5.4.1.9. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 5.4.1.10. Fizer declaração falsa.

5.4.2. Pelo cometimento de infrações administrativas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

- 5.4.2.1. Advertência, nos casos de faltas que não acarretem graves prejuízos à Contratante;
- 5.4.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na entrega ou substituição dos materiais, até o limite de 30 dias, após o que restará configurada a inexecução total do objeto, passível de rescisão contratual – a critério da Administração – e aplicação de multa específica;
- 5.4.2.3. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto e nas hipóteses previstas nos subitens 5.4.1.2 a 5.4.1.10. Considera-se inexecução total, além da hipótese prevista no subitem 5.4.2.2, transferir a terceiros as obrigações assumidas, sem a anuência do Contratante.
- 5.4.2.4. Multa compensatória de até 15% sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução parcial do objeto. Considera-se inexecução parcial, entre outras hipóteses que prejudiquem a execução ótima do objeto:
 - a) Entregar material defeituoso ou diverso do especificado.
 - b) Descumprir as demais obrigações previstas neste instrumento, com exceção daquelas em que o descumprimento configure inexecução total.

5.4.2.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão por prazo não superior a 2 (dois) anos;

5.4.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o CONTRATANTE promova sua reabilitação.

5.4.3. As sanções serão aplicadas conforme previsão legal e, posteriormente, registradas no SICAF.

5.4.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções e será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente;

5.4.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal.

5.5. EMISSÃO DE NOTA FISCAL/PAGAMENTO

A nota fiscal será enviada após solicitação pelo Contratante com o atestado técnico de que os bens foram fornecidos, instalados e funcionando.

6. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. ORÇAMENTO DETALHADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Item	Bens / Serviços	Custo Unit.	Qtde	Custo Total	Fonte (Programa / Ação)

1	Módulo de potência 30kVA/30kW, tensão de entrada 380V, tensão de saída 380V, frequência 60Hz do nobreak Liebert 40 KVA.	36.380,47	2	72.760,94	3390.40.12 – MANUTENCAO DE MAQ. E EQUIP. DE TI
Total:					
6.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA					
Não se aplica.					
6.3. VIGÊNCIA DO CONTRATO					
Vigência de 3(três) meses.					

7. REGIME DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO
<p>Opta-se pela inexigibilidade em face da ausência de outros fornecedores que possam participar do processo, demonstrada através de declaração da Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica, em anexo, segundo a qual o objeto desta contratação é realizado por empresa única. Onde consta na declaração que o fornecedor representa, comercializa, fornece peças originais, ministra cursos e treinamento e presta serviços de manutenção e assistência técnica, com exclusividade no País.</p> <p>Portanto, está demonstrada a inviabilidade de competição e subsunção da presente contratação à norma inserta inciso primeiro do Art. 25, I da Lei n.º 8.666/1993.</p>

8 – IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO		
Fiscal Demandante	Titular	Lourenco Monteiro de Melo
	Substituto	Sebastião da Silva Penha
Fiscal Técnico	Titular	Lourenco Monteiro de Melo
	Substituto	Fabício Caminha Fernandes
Fiscal Administrativo	Titular	Jaime Monteiro da Silva Júnior
	Substituto	Roseana Maria Fernandes Santos de Sousa
Gestor	Titular	Jaime Monteiro da Silva Júnior
	Substituto	Roseana Maria Fernandes Santos de Sousa

10 – DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Preliminares constantes do processo administrativo digital (PAD) nº 1838/2019.		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
_____ Lourenco Monteiro de Melo	_____ Lourenco Monteiro de Melo	_____ Marco Aurélio Fernandes Martins