



1726861



00135.216888/2020-27



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS  
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Esplanada dos Ministérios - Bloco A,  
Brasília, DF. CEP 70054906. - <http://www.mdh.gov.br>

**PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 00135.216888/2020-27

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de 02 (dois) Tablets, com garantia técnica de 12 (doze) meses.

1.2. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	CATMAT	QTD	Valor Média Unitário R\$	Valor Total Máximo R\$
1	<i>Tablet</i> - Tela Retina, Tela Multi-Touch de 10,2 polegadas e resolução 2160 x 1620 pixels a 264 ppp, Chip A12 Bionic que roda seis núcleos e trabalha com memória RAM de 3 GB, retroiluminada por LED, com tecnologia IPS, 500 nits de brilho, sistema operacional: iOS 14.	451870	02	R\$ 3.349,41	R\$ 6.698,82

1.3. O quantitativo e respectivo código do item está discriminado na tabela acima.

1.4. A presente aquisição adotará como regime de execução a de menor preço unitário.

1.5. A dispensa para contratação de pequeno valor tem como fundamento primordial a proposta de menor valor entre a que atenda ao requisito da contratação.

1.6. A presente contratação tem amparo legal no **art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas alterações**, o qual pela sua especificação e preço estimado poderá ser adquirido de **dispensa de licitação**.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. Trata-se da aquisição de Tablete, com garantia técnica de 12 (doze) meses, com configuração mínima de: Tela superior a 10 POL, memória RAM até 4GB, armazenamento interno superior a 32GB, armazenamento externo sem armazenamento externo, processador DUAL CORE, câmara frontal até 8 MPX, câmara traseira 8,1 a 13 MPX, conectividade WIFI/3G/4G/bluetooth e sistema operacional proprietário.

2.2. O objetivo estratégico e garantir a efetividade e desenvolvimento de projetos audiovisuais com as iniciativas para fortalecer a cultura, as informações e melhoria da qualidade dos serviços de proteção e defesa dos direitos humanos que visam informar e expandir o trabalho sendo feito.

2.3. ***Bens e serviços que compõem a solução***

Item	Descrição	CATMAT	Quantidade Total
1	TABLET	BR451870	02

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solicitação justifica-se pela necessidade de 02 (dois) *tablets*, ressalta-se que a Assessoria de Comunicação só tem 01 (um) *tablet* em uso, sendo assim, a necessidade desses equipamentos para poder otimizar as demandas do Ministério.

3.2. A equipe de audiovisual trabalha com computadores com o sistema operacional proprietário macOS, que é exclusivo dos equipamentos Apple. Deste modo, é inevitável a indicação de marca para aquisição do *tablet*.

3.3. Uma vez que a demanda de utilização do *tablet* será alta, é de extrema importância que não haja problemas de incompatibilidade que dificultem o processo de gravação dos vídeos. Caso o dispositivo seja de outro fabricante, haverá dificuldades de compartilhar esse material do sistema utilizado pela equipe na base de operações para os *sets* de gravação, o que acarretará atrasos e, por seguinte, uma baixa qualidade do material entregue.

3.4. A aquisição é extremamente importante para o uso de leitura em teleprompter nos diversos tipos de gravações com a ministra e demais autoridades do ministério, além de ser necessário para revisões de texto, roteiros, *cards* e artes gráficas, além de auxiliar nos áudios para gravações de libras.

3.5. Ressalto que os textos precisam ser elaborados e enviados de forma prática e rápida para o dispositivo, e indispensável que o objeto contenha o sistema "*AirDrop*", cuja patente é exclusiva da fabricante.

3.6. A ferramenta, ao trazer informações em primeira mão, auxilia na tomada de decisões e ações deste Ministério, especialmente em temas sensíveis ou em situações de crise.

3.7. A aquisição do equipamento se faz necessário em razão do crescimento das demandas da Assessoria de Comunicação para auxiliar principalmente nos trabalhos audiovisuais que são realizados para gravações da pasta.

3.8. Além disso, a opção pela leitura de notícias em formato eletrônico reduz o impacto ambiental causado pelo consumo de papel, em consonância com a responsabilidade socioambiental, visando à prudência ecológica e eficiência econômica.

3.9. ***ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS***

4.1 - ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos

<b>N2</b>	Infraestrutura Física e Lógica adequada.		
<b>4.2 - ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2023</b>			
<b>ID</b>	<b>Ação do PDTIC</b>	<b>ID</b>	<b>Meta do PDTIC associada</b>
<b>A28</b>	Adquirir <i>Tablet</i>	<b>M3</b>	Disponibilizar aos servidores ferramentas tecnológicas que subsidiem a agilidade de entrega dos produtos demandados e melhoria da produtividade.

### 3.10. **ESTIMATIVA DA DEMANDA**

3.11. Estima-se a necessidade da contratação da aquisição de 2 (dois) *tablets* com Tela Retina, Tela Multi-Touch de 10,2 polegadas e resolução 2160 x 1620 pixels a 264ppp, Chip A12 Bionic que roda seis núcleos e trabalha com memória RAM de 3 GB, retroiluminada por LED, com tecnologia IPS, 500 nits de brilho, sistema operacional: iOS 14

3.12. Os 02(dois) equipamentos serão utilizados para uso do Teleprompter e revisão de textos, roteiros, *cards* e artes gráficas e servirá de auxílio nos áudios para gravações de libras. Hoje a ASCOM, dispõe de apenas um *Tablet* que e disponibilizado pelo fotógrafo que também utiliza. Portanto, a necessidade dos *tablets* para dar continuidade nas demandas da pasta.

3.13. Assim sendo, tendo em vista que os *tablets* serão utilizado por profissionais lotados na Assessoria de Comunicação - ASCOM, que teve um aumento de seus colaboradores e de demandas na área de audiovisual que necessita da utilização do objeto.

### 3.14. **PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC**

3.15. A Administração, em observância ao contido no art. 12, § 2ª, inciso I da IN/Nº 01/2019, optou pelo não parcelamento da solução, razão pelo qual o objeto em apreço refere-se a 1(um) item.

### 3.16. **RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

3.17. Espera-se, como resultado da aquisição do bem:

3.18. A precisão e versatilidade maior na hora da leitura dos textos;

3.19. Desenvolvimento de projetos audiovisuais que visam informar e expandir o trabalho sendo realizado;

3.20. Otimização de trabalho na hora de gravação de teleprompter; e

3.21. É possível captar, além das respostas textuais, outros tipos de interações, como vídeos, gravação de voz e fotos, tornando os resultados mais precisos e fiéis.

## 4. **DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM**

4.1. O bem objeto desta aquisição é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520, de 2002 e do Decreto nº 3.555,0 de 2000.

## 5. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.2. A aquisição de 2 (dois) *tablets*:
- 5.3. Tela Retina, Tela Multi-Touch de 10,2 polegadas e resolução 2160 x 1620 pixels a 264ppp, Chip A12 Bionic que roda seis núcleos e trabalha com memória RAM de 3 GB, retroiluminada por LED, com tecnologia IPS, 500 nits de brilho, sistema operacional: iOS 14.
- 5.4. Considerando os **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** na contratação de serviços pela Administração, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, a Contratada deverá, entre outras providências, otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através das seguintes medidas, entre outras:
- a) adotar boas práticas de sustentabilidade baseada na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental; e
  - b) todos os produtos devem ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente em caixas de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar, os *calços de EPS* (ISOPOR), reciclados ou recicláveis.
- 5.5. Os bens descritos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado ou reciclável, atóxico, biodegradável e/ou de fontes renováveis conforme ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 15448-1 e 15448-2.
- 5.6. Os bens não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoRS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (CD), bifenil-polibromados (PBBs), éteres bifenil-polibromados (PBDES).

## 6. REQUISITO DE CAPACITAÇÃO

- 6.1. Não haverá capacitação da equipe para a utilização do software, pois trata-se de aquisição de bem objeto.

## 7. REQUISITO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 7.1. Não haverá a garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Os atores que irão atuar na fase da aquisição de equipamento, formalmente nomeados pela autoridade competente do MMFHD, são:
- 8.2. Gestor do Contrato: é o representante da Administração, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 9.507, de 2018, que deverá exercer o acompanhamento e gestão da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, propor soluções para regularização das falhas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 8.3. Fiscal Técnico do Contrato: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos técnicos do objeto.
- 8.4. Os mecanismos de comunicação usuais dos gestores serão primordialmente por meio eletrônico e /ou telefônico.

## 9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento pela Contratada, da respectiva Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte O item contratado será entregue no endereço: SCS Quadra 09 - Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre-A, Sala 902-A, Asa Sul, CEP 70308-200 – Brasília/DF. Por ser TI tem que ser entregue lá e eles encaminharão para ASCOM

- 9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente em 5 (cinco) dias contados da data de entrega, por servidor do Ministério, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.
- 9.3. O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 9.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto
- 9.7. Pedido de prorrogação do prazo de entrega, concedido em caráter excepcional, devidamente justificado e sem efeito suspensivo, deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada, em conformidade com o art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 9.8. Correrá por conta da Contratada todo o serviço de logística de produção e entrega dos produtos, bem como as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, dentre outras, decorrentes da produção e entrega dos bens.
- 9.9. O recebimento, provisório ou definitivo, não eximirá a Contratada da responsabilidade civil, ético-profissional, ou de qualquer outra natureza, em relação à qualidade, inclusive no que concerne às especificações exigidas e normas aplicáveis ao objeto, cabendo-lhe sanar, às suas expensas, quaisquer irregularidades detectadas e reprovadas pela Contratante.

## **10. DA GARANTIA CONTRATUAL DO BEM**

- 10.1. A garantia do objeto se iniciará a partir do atesto na Nota Fiscal.
- 10.2. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeita condição de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 10.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com a norma técnica específica.
- 10.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir o defeito apresentado pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 10.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 10.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de retirada do equipamento da dependência da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

- 10.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 10.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 10.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 10.10. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 10.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado, permitido eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;
- 11.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, e Requisitante da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- 11.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
- 11.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste instrumento;
- 11.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 11.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 11.9. Comunicar tempestivamente à Contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer no fornecimento dos produtos para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.
- 11.10. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o que estabelecem este Projeto Básico.
- 11.11. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina este Projeto Básico, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento no prazo determinado.
- 11.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especificamente designado.
- 11.13. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos produtos que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à Contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

- 11.14. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do contato.
- 11.15. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da Contratada conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.
- 11.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.18. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos bens, 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;
- 11.19. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.20. Pagar à Contratada o valor resultante da compra dos bens, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.21. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seu anexo;
- 11.22. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.23. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.24. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.25. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seu anexo;
- 11.26. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.27. Aplicar possíveis penalidades por descumprimento do pactuado na contratação.
- 11.28. Emitir a requisição de compra e autorização para envio do objeto.
- 11.29. Responsabilizar-se pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis à contratação.
- 11.30. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a contratação.
- 11.31. Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor do objeto, através de Ordem Bancária.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seu anexo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 12.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 12.3. objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 12.9. Executar o serviço contratado, acompanhado de nota fiscal discriminado o produto/serviço, de acordo com as especificações técnicas deste Termo.
- 12.10. A empresa contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado.
- 12.11. Substituir o produto caso não seja aprovado pela ASCOM, não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação ou ainda que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações da nota de empenho e deste Termo.
- 12.12. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao MMFDH ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente, incluindo ações e omissões de sua subcontratada.
- 12.13. Oferecer a garantia dos produtos, conforme item 10 deste Projeto Básico.
- 12.14. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem, frete, impostos, taxas e todas as demais despesas necessárias ao fornecimento dos produtos.
- 12.15. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização, inerentes à execução do objeto contratual;
- 12.16. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do objeto contratado pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;



- 12.17. Manter todas as condições de habilitação estabelecidas neste Projeto Básico e em seus anexos, e assim como em relação às demais exigências legais.
- 12.18. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto contratado, arcar com os eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos produtos, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Contratante.
- 12.19. A Contratada entregará os produtos livres de defeitos sob uso normal, obrigando-se a substituir, de imediato, se algum defeito for constatado.
- 12.20. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do objeto, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da Contratada.
- 12.21. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Contratante.
- 12.22. Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto contratado.
- 12.23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que seus empregados não terão vínculo empregatício com a Contratante.
- 12.24. A Contratada, nos termos do art. 8º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970 e demais dispositivos legais e regulamentares em vigor sobre a matéria, obriga-se por si e seus dirigentes e empregados a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados à Contratante, no que se refere à não divulgação, por qualquer forma, de todas ou partes das informações ou documentos a ele relativos e decorrentes do objeto contratado.

### **13. PAGAMENTO**

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.4. 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.
- 13.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 13.7. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na dispensa de licitação .
- 13.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 13.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 13.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 13.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 13.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- 13.18. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 13.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I =

(6 / 100) I = 0,00016438;

TX = Percentual 365 da taxa anual = 6%

#### 14. REAJUSTES

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

#### 15. NOTA DE EMPENHO

15.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

15.2. A dispensa da formalização do Termo de Contrato não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como a consubstanciada no item deste Projeto Básico.

#### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II - multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- III - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;  
suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

V - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste projeto básico.

16.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.5. As sanções previstas nos subitens 20.1,20.2,20.3 e 20.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização PAR.

16.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o seu rito normal na unidade administrativa.

16.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.

17.2. Realizou-se pesquisa de preços, cujos valores obtidos foram detalhados na Nota Técnica de Pesquisa de Mercado (), e constam, de forma consolidada, na tabela a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	TABLET	02	R\$ 3.349,41	<b>R\$ 6.698,82</b>

17.3. A estimativa de preços da aquisição é de **R\$ 6.698,82**(seis mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e dois centavos).

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 810005

Fonte: 010000000

Programa de Trabalho: 14.122.2134.2000.0001

PTRES: 139719

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. A contratação será realizada pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, enquadrando-se como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 24 da Lei Nº 8.666/1993, conforme Portaria Nº 306/2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### 19.2. Proposta de Preços

19.3. A licitante deverá apresentar sua proposta a indicação detalhada do produto ofertado citando a marca, modelo, tipo e fabricante, de acordo com o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS constante do Anexo I.

19.4. Não serão aceitas descrições genéricas, onde não estiverem indicado os itens/subitens atendidos. Por exemplo: Se for usado um manual do equipamento, deverá ser indicada a página e parágrafo onde a informação de cada item/subitem está comprovada;

19.5. prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

19.6. dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento.

19.7. Não serão aceitas descrições que não sejam acompanhadas individualmente por item/subitem de documento comprobatório como os pedidos acima;

- 19.8. Todos os padrões, especificações, certificações ou definições utilizadas neste documento deverão ser considerados como o mínimo necessário, podendo ser atendidos por versões mais atuais, desde que contenham todos os recursos e requisitos das versões aqui citadas.
- 19.9. Não será aceita cópia de trecho(s) do presente no Projeto Básico como descritivo ou em qualquer documentação comprobatória apresentada.
- 19.10. Não será aceita citação ao presente Projeto Básico como descritivo ou em qualquer documentação comprobatória apresentada
- 19.11. A proposta deverá ser apresentada com os valores unitários e totais, conforme o modelo de proposta.
- 19.12. Na cotação de preços deverão estar inclusos todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, mão-de-obra, salários dos profissionais, benefícios trabalhistas (auxílio transporte, auxílio alimentação, plano de saúde, etc.), impostos, encargos sociais, e demais custos que venham influenciar no valor do objeto a ser fornecido.
- 19.13. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, o Termo de Integridade, conforme modelo Anexo II.

## 20. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
- 20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Projeto Básico, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo do Ministério.

## 21. **ANEXO**

- 21.1. Fazem parte deste Projeto Básico os seguintes anexos:
- 21.2. ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços
- 21.3. ANEXO II - Modelo de Termo de Integridade

*(Assinado eletronicamente)*

**MARIA DE FÁTIMA DUARTE FRANÇA**  
Chefe da Assessoria de Comunicação

*(Assinado eletronicamente)*

**HELDER MOTA GOMES**  
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

**APROVO**, o presente Projeto Básico, mediante competência contida no Inciso I art. 7º da Portaria nº 6, de 12 de janeiro de 2021 (1679318).

(Documento Assinado Eletronicamente)

**LUCIANO BRAGAGNOLO**

Subsecretário de Orçamento e Administração

**ANEXOS DO PROJETO BÁSICO**  
**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPOSTA DE PREÇOS				
<b>AO MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS</b>				
<b>COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº ____/2020</b>				
Proposta que faz a empresa _____, CNPJ _____, para a o fornecimento dos seguintes itens ao Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, em conformidade com a Cotação Eletrônica nº ____/2020.				
Item	Descrição	Quant.	Val. Unit.	Val. Total
1	TABLET	02		
<p>Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas que incidem direta e indiretamente sobre o objeto a ser fornecido, tais como impostos, taxas, tributos, insumos, mão-de-obra, Garantia e Suporte Técnico pelo período determinado no Projeto Básico a contar da data de recebimento definitivo da solução, e outras.</p> <p>Dados da empresa: Razão Social: CNPJ (MF) nº: Inscrição Estadual nº:</p>				

Endereço:  
Fone/Fax:  
Cidade:  
Estado:  
CEP:

A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Representante Legal da Empresa

**Observação: Emitir em papel que identifique a licitante**

## ANEXO II - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE

### TERMO DE INTEGRIDADE

#### **Termo de Integridade e Ética:**

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.



Assinatura

Cargo

CPF



Documento assinado eletronicamente por **Maria de Fátima Duarte França, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 04/02/2021, às 11:02, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **1726861** e o código CRC **B5DE8559**.

Referência: Processo nº 00135.216888/2020-27

SEI nº 1726861