



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Secretaria-Geral
Secretaria Especial de Administração
Diretoria de Tecnologia
Coordenação-Geral de Operações e Atendimento a Usuários

Projeto Básico - Contratação Direta - Aquisição nº 8/2022/CGATE/DITEC/SA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de carregador portátil para celular e cabos USB-C, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO MENOR UNITÁRIO	PREÇO MENOR TOTAL
1	Carregador portátil para celular	600068	UN	68	R\$ 139,63	R\$ 9.494,84
2	Cabo USB-C (tipo C) para <i>Lightning</i>	480671	UN	34	R\$ 127,49	R\$ 4.334,66
3	Cabo USB-C (tipo C) para USB	373895	UN	33	R\$ 113,93	R\$ 3.759,69
VALOR TOTAL						R\$ 17.589,19

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República (PR).

** O critério de julgamento da licitação será o menor preço total por item, observadas as exigências contidas neste Projeto Básico.

1.2 Havendo divergência entre o descritivo do CATMAT e o descritivo do campo objeto, valem as especificações técnicas listadas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Nos anos de 2021 e 2022 a Diretoria de Tecnologia recebeu da Coordenação-Geral de Gestão de Patrimônio da Diretoria de Engenharia e Patrimônio diversos aparelhos celulares de origem da Receita Federal;

Os aparelhos, oriundos da Receita Federal, após incorporação no Almoxarifado Central, a transferência para a DITEC foi formalizada e entregue para distribuição a usuários de diversos órgãos da PR;

Os aparelhos foram cadastrados no sistema SIADS de controle de patrimônio da forma como foram recebidos pela DIENP. Sendo que a maior parte dos modelos originalmente não possuem o dispositivo "carregador" e na menor parte o carregador é de modelo padrão elétrico asiático e/ou europeu. Formato que não se adapta ao padrão elétrico Brasil, o que torna o carregador original inutilizável.

Diante do exposto, considerando a distribuição dos aparelhos para diversas autoridades da Presidência da República e conseqüentemente a necessidade de utilização, pelo usuário, de carregador para o aparelho, se faz necessária a aquisição do objeto da seguinte forma:

2.1 Especificações técnicas do bem:

2.1.1 Item 1 - Carregador portátil para celular:

- 2.1.1.1 Deve possuir 01 (uma) saída USB - Potência mínima de 18W;
- 2.1.1.2 Deve possuir 01 (uma) saída USB-C - Potência mínima de 20W;
- 2.1.1.3 Deve possuir entrada 100/240V e 50/60 Hz (pinos padrão brasileiro de tomadas 2P 180° de 10A);
- 2.1.1.4 Deve possuir tecnologia de carregamento rápido;
- 2.1.1.5 Deve ser homologado pela Anatel;
- 2.1.1.6 Deve ser na cor branca;
- 2.1.1.7 Deve possuir mínimo de 1 (um) ano de garantia.

2.1.2 Item 2 - Cabo USB-C (tipo C) para *Lightning*

- 2.1.2.1 Deve ser cabo USB-C (tipo C) para *Lightning*;
- 2.1.2.2 Deve possuir comprimento mínimo de 1,00 metro e no máximo 1,50 metro;
- 2.1.2.3 Deve ser na cor branca;
- 2.1.2.4 Deve possuir revestimento em *nylon* trançado;

2.1.3 Item 3 - Cabo USB-C (tipo C) para USB

- 2.1.3.1 Deve ser cabo USB-C (tipo C) para USB;
- 2.1.3.2 Deve possuir comprimento mínimo de 1,00 metro e no máximo 1,50 metro;
- 2.1.3.3 Deve ser na cor branca;
- 2.1.3.4 Deve possuir revestimento em *nylon* trançado;

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 3.1** O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, em remessa única, no Almoxarifado Central da Presidência da República, situado na Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília-DF, em horário das 08h às 11h30 e das 14h às 17h00, telefones (61) 3411-5851 ou 3411-2970;
- 3.2** Os bens serão recebidos provisoriamente por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.
- 3.3** Os bens poderão ser rejeitados, 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 à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.3.1** Caberá à empresa fornecedora arcar com as despesas de embalagem e frete dos bens a serem substituídos.
- 3.4** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.
- 3.4.1** 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.
- 3.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.6** O bem deverá ser entregue, aparelho novo, acondicionado em embalagem original própria, para cada item, preferencialmente em material reciclável, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 3.6.1** A embalagem deve estar com o lacre oficial do fabricante e somente será recebida sem sinais de violação do mesmo.
- 3.7** A garantia deve ser do fabricante dos bens de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1** São obrigações da Contratante:
- 4.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 4.1.2** 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.
- 4.1.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.2** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.1.1** Anexar o manual do fabricante; na falta daquele, o manual do usuário, com uma versão em português, à proposta de preços.
- 5.1.2** Efetuar a entrega do objeto, novo, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- 5.1.2.1** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, ;
- 5.1.2.2** O prazo de garantia dos bens deve ser, no mínimo, de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.1.3** 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).
- 5.1.4** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos.
- 5.1.5** 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.
- 5.1.6** Conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação adotados pela licitante vencedora para execução do contrato.
- 5.1.7** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.8** Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.
- 5.1.9** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Projeto Básico, sem prévia autorização da Contratante.
- 5.1.10** Entregar os bens em sua embalagem original e lacrada. O não atendimento desse requisito impossibilitará o recebimento definitivo dos bens e será considerado como a inexecução contratual e aplicadas as respectivas sanções.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 7.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.1.1 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.

9.1.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comprovada a existência de qualquer irregularidade ou inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Contratada, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as seguintes sanções:

10.1.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

10.1.2 multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

10.1.3 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.1.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.1.5 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;

10.1.6 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;

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

10.2.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.2.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1 O valor total da aquisição está estimado em R\$ 17.589,19 (Dezessete mil, quinhentos e oitenta e nove reais e dezenove centavos).

11.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, por conta da Unidade Gestora: 110.001 – Secretaria Especial de Administração da Secretaria Geral da Presidência da República.

12. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1 Após a homologação da licitação, será firmado e aceita Nota de Empenho.

ANTONIO AUGUSTO BASÍLIO
Assistente

RENATO FERNANDES MORAIS
Coordenador-Geral de Atendimento a Usuários

Aprovo:

CARLOS AUGUSTO PISSUTTI
Diretor de Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Augusto Basilio, Assistente**, em 17/08/2022, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato Fernandes Moraes, Coordenador(a)-Geral**, em 17/08/2022, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Augusto Pissutti, Diretor(a)**, em 18/08/2022, às 19:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **3571095** e o código CRC **DA97DEC9** no site:
https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0