

**DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO**

Setor Bancário Norte Quadra 01 Bloco F - Bairro Asa Norte - CEP 70040-908 - Brasília - DF - www.dpu.def.br
Edifício Palácio da Agricultura

PROJETO BÁSICO**1. DO OBJETO**

1.1. Fornecimento de 2 (dois) equipamentos de scanner para atender às necessidades da Defensoria Pública da União em Brasília.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Aquisição do material se justifica pela obsolescência de seu atual scanner. O equipamento HP Sacanjet 7000n utilizado pelo protocolo possui, ao menos 10 anos de uso e não passa por manutenção há muito tempo, já que é bem antigo. Em 2019 outro equipamento, igual ao atual, utilizado para digitalizar os documentos que chegam na DPU quebrou e conseguimos substituí-lo pelo da Categoria Especial que pouco utilizava e nos cedeu. Porém, agora, a STI não consegue mais fazê-lo se comunicar com a rede da DPU, atrasando o trabalho da DIPROT.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação em tela deverá estar em consonância com os ditames legais vigentes, em especial, a legislação abaixo:

- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto nº 9.507/2018 – Orienta as contratações dos serviços pela Administração Pública.

3.2. A aquisição pretendida ocorrerá por dispensa de licitação, que encontra respaldo legal no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

4.1. Fornecimento de 2 (dois) equipamentos de scanner.

4.2. Especificações dos materiais solicitados:

4.2.1. Sistemas Operacionais suportados: Windows® XP (32-bit / 64-bit), Windows® Vista (32-bit / 64-bit), Windows® Server 2008 (32-bit / 64-bit), Windows® 7 (32-bit / 64-bit), Windows® Server 2012 (32-bit / 64-bit) e Windows® 8 (32-bit / 64-bit), Linux (SANE);

4.2.2. Tipo de scanner: AAD (Alimentador Automático de Documentos);

4.2.3. Modos de digitalização: Simplex e Duplex; Colorido, Escala de cinza e Preto e branco;

4.2.4. Sensor de imagem: CCD Colorido (dispositivo de carga acoplada) x 2 (frente x 1, traseira x 1);

4.2.5. Fonte de luz: Conjunto de LED branco x 2 (frente x 1, traseira x 1);

4.2.6. Detecção de alimentação múltipla: Sensor x 1 ultra sônico de detecção de alimentação múltipla, sensor de detecção de Papel;

4.2.7. Tamanho de documentos: Mínimo no AAD: 50,8 x 54 mm; Máximo no AAD: 216 x 355,6 mm; Documentos longos: 216 x 5.588 mm; Suporta a digitalização de documentos A3 através da Folha de transporte;

4.2.8. Gramatura do papel (Espessura): 27 até 413 g/m²; 1,4 mm ou menos para cartão de plástico;

- 4.2.9. Velocidade de digitalização (A4, Colorido, Escala de cinza, Preto e branco):** Simplex: 60 páginas por minuto (200 / 300 dpi);
- 4.2.10. Duplex:** 120 imagens por minuto (200 / 300 dpi);
- 4.2.11. Capacidade da bandeja de entrada:** 80 folhas (80g/m²) (Realimentação contínua);
- 4.2.12. Volume diário:** 4.000 folhas;
- 4.2.13. Cores de fundo:** Branco/Preto (Selecionável);
- 4.2.14. Resolução ótica:** 600 dpi;
- 4.2.15. Resolução de saída (Colorido 24-bit, Escala de cinza 8-bit e Preto e branco 1-bit):** 50 a 600 dpi (ajustável por incrementos de 1 dpi), 1200 dpi;
- 4.2.16. Processamento interno de vídeo:** 65.536 níveis (16-bits)
- 4.2.17. Interface:** USB 3.0 (USB 2.0 também disponível); Conector formato Tipo B
- 4.2.18. Recursos de imagem:** Alinhamento automático da imagem; Compactação JPEG através de hardware; Correção automática de orientação -90°, 90° e 180°; Detecção automática da orientação do documento; Detecção automática de cores; Detecção automática do tamanho do documento; Difusão de erro; i-DTC; DTC-Avançado; Pontilhamento; Ênfase na imagem; Remoção de abas; Remoção automática de páginas em branco; Remoção de orifícios; Remoção de tramas (Moiré); Remoção eletrônica de cores; Saída multi imagem (Preto e branco/Colorida e Preto e branco/Tons de cinza); Separação horizontal automática da imagem; sRGB;
- 4.2.19. Alimentação:** AC 100 até 240 V $\pm$ 10%
- 4.2.20. Consumo:** Modo de operação: 38 W ou menos; Modo de hibernação: 1,8 W ou menos; Modo Automático de Espera (DESLIGADO): 0,35 W ou menos
- 4.2.21. Ambiente de operação:** Temperatura: 5 até 35°C; Umidade relativa: 20 até 80% (sem condensação)
- 4.2.22. Dimensões L x P x A:** 300 x 170 x 163 mm
- 4.2.23. Peso:** 4,2 kg
- 4.2.24. Software e drivers inclusos:** Driver PaperStream IP (TWAIN/ISIS), Software Operation Panel, Guia de recuperação de erro, PaperStream Capture, ScanSnap manager for fi Series, Scan to Microsoft® SharePoint®, ABBYY Fine Reader for ScanSnap™, Scanner Central Admin Agent
- 4.2.25. Software e drivers inclusos:** ENERGY STAR® e RoHS.

5. DO PRAZO E DO LOCAL DA ENTREGA

- 5.1.** O material deverá ser entregue em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho.
- 5.2.** O endereço para a entrega do material será no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco F, CEP: 70.040-908 - Brasília/DF.
- 5.3** O material deverá ser entregue no período entre 8:00 horas às 18:00 horas e ficarão a exclusivo critério da DPGU/Brasília

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Defensoria Pública da União;
- 6.2.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto constante deste Projeto Básico, quantidades e qualidades exigidas;
- 6.3.** Prestar todos os esclarecimentos e exigências que forem solicitados pela Defensoria Pública da União;
- 6.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Defensoria Pública da União ou a terceiros; e

6.5. Zelar pela documentação, bem como manter o sigilo das informações contidas nos documentos em questão.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

7.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

7.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

7.3. Fiscalizar a qualidade do produto entregue;

7.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa contratada;

7.6. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para imediata substituição; e

7.7. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O custo total da aquisição será de **R\$ 13.578,00 (treze mil quinhentos e setenta e oito reais)** em razão do confronto entre as propostas oferecidas por empresas do ramo, **optando-se por aquela mais vantajosa (menor preço) para a Administração**, agregando economicidade e mais recursos, **conforme planilha abaixo:**

ITEM	EMPRESAS	VALOR TOTAL
1	EMPRESA 1	R\$ 13.578,00
2	EMPRESA 2	R\$ 13.760,00
3	EMPRESA 3	R\$ 14.578,00
4	EMPRESA 4	R\$ 17.140,00

8.2. Desta feita, por conta da sucessão do Novo Regime Fiscal, decorrido da aprovação da EC 95/2016, alterou-se a metodologia de destaque financeiro para cumprimento das demandas das atividades públicas em território nacional, estabelecendo neste íterim um teto de gastos determinados pela memória dos valores executados no exercício financeiro imediatamente anterior, sob o vértice da inflação do corrente ano;

8.3. Caberá, pois, à Administração, o encargo de se posicionar acerca da discrepância entre os valores deduzidos pelas pesquisas orçamentárias e aqueles comprovados aptos pela Secretaria de Orçamento e Finanças, reavaliando os custos assumidos e adequando o pleito à atual capacidade financeira da Defensoria Pública da União.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, em 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo servidor especialmente designado.

9.1.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela, após a entrega do material, desde que estejam de acordo com o especificado.

9.2. Em caso de irregularidades ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

9.3. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela DPU, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9.4. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

9.5. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada:

9.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

10.1. O recurso orçamentário destinado ao pagamento das despesas com a presente contratação correrá pelo orçamento da Defensoria Pública da União no exercício de 2022 e será alocado pela Secretaria de Execução Orçamentária e Finanças – SEOF/DPGU.

11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, estando devidamente atestada, será encaminhada para o pagamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento de qualquer das condições descritas neste documento ou a não execução total ou parcial por parte da CONTRATADA de qualquer dos serviços **discriminados neste instrumento, implicará a faculdade de a CONTRATANTE rescindir o contrato unilateralmente (artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021), aplicar multas e sanções previstas em lei.**

12.2. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, o caráter educativo da pena, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. GARANTIA

13.1. O prazo de garantia deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega.

13.2. Durante este período, caso se constate qualquer avaria, defeito técnico ou outra circunstância que a impeça de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer pelo motivo de gasto ordinário, por abuso, por negligência ou por utilização indevida, deverá ocorrer a substituição imediata do material sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma dos artigos 89 e 92, da Lei nº 14.133 de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Túlio Gonçalves dos Santos, Coordenador(a) de Infraestrutura Tecnológica**, em 21/09/2022, às 18:11, conforme o §2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.dpu.def.br/sei/conferir_documento_dpu.html informando o código verificador **5542783** e o código CRC **EDCF23E9**.



08038.006107/2022-60

5542783v3