



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

1. OBJETO

1.1 Aquisição de dispositivos móveis nas plataformas iOS e Android.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Esta aquisição visa munir a equipe da Seção de Gestão de Aplicativos Móveis - SESAM/COAI/STI com dispositivos móveis que possibilitem a execução de testes exaustivos e paralelos, tanto em ambientes Android como em iOS. Atualmente a equipe da SESAM utiliza seus dispositivos móveis particulares para validação e homologação das aplicações geridas e disponibilizadas pela seção, e, nesse caso, não é possível garantir uma variedade de aparelhos que garanta qualidade nos testes multiplataformas. A equipe atual possui, em sua maioria, dispositivos com sistema operacional Android.

Evidenciou-se durante o evento de teste em campo regional que há um número superior de *bugs* ou achados diversos que se apresentam em dispositivos móveis com o sistema operacional iOS, os quais não são observados no sistema operacional Android. Entende-se, neste caso, que a pouca execução de testes naquela plataforma impacta significativamente a qualidade do aplicativo disponibilizado.

Dessa forma, a SESAM necessita, com urgência, de um laboratório interno com dispositivos móveis diversos, permitindo maior exploração dos aplicativos móveis desenvolvidos sob gestão do TSE, especialmente o e-Título, cuja versão final está estimada para ser disponibilizada nas lojas entre a segunda e terceira semanas de setembro/2022.

Quanto às quantidades elencadas para a contratação, conforme esclarecido acima, a evidência de um número maior de *bugs* e achados em aparelhos com sistema operacional IOS, traz à unidade responsável pelo desenvolvimento de aplicativos móveis (SESAM) uma maior necessidade de disposição de aparelhos do tipo *iPhone*, a fim de munir sua equipe de um ambiente laboratorial apropriado para execução de suas atribuições, considerando que, atualmente, essa equipe utiliza seus celulares particulares para realização das atividades de teste. Atualmente, a SESAM dispõe de três profissionais alocados nos testes das aplicações. Nesse cenário, a contratação emergencial visa garantir a equipe de 3 aparelhos, para que todos disponham de, pelo menos, um aparelho para a execução dos testes.

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade	Marca/Modelo de Referência
1	Smartphone com sistema operacional iOS	2	Apple iPhone PRO 13 ou superior
2	Smartphone com sistema operacional Android	1	Samsung Galaxy S21

3.1. Smartphone com sistema operacional iOS

- 3.1.1 Tamanho da tela de pelo menos 6,1 polegadas;
- 3.1.2 Deve ser compatível com a tecnologia 5G;
- 3.1.3 A câmera deverá alcance de zoom óptico de 2x;
- 3.1.4 Capacidade mínima de memória interna de 128 Gb;

3.2. Smartphone com sistema operacional Android

- 3.2.1 Tamanho da tela de pelo menos 6,2 polegadas;
- 3.2.2 Deve ser compatível com a tecnologia 5G;
- 3.2.3 A câmera deverá alcance de zoom óptico de 2x;
- 3.2.4 Capacidade mínima de memória interna de 128 Gb;
- 3.2.5 Capacidade mínima de 8Gb de memória RAM;
- 3.2.6 Processador/Chipset com no mínimo 8 núcleos modelo Cortex-A55, Exynos 2100, Snapdragon 8 Plus Gen 1 Qualcomm SM8475, similar ou superior;
- 3.2.7 Bateria com capacidade de 4000mAh;
- 3.2.8 Deverá ser resistente a água;
- 3.2.9 Deverá possuir a tecnologia NFC;
- 3.2.10 Permitir gravação de vídeo em 8K;
- 3.2.11 Resolução da câmera de 12 MP + 64 MP + 12 MP;
- 3.2.12 Deverá ter suporte para 2 chips ou 1 chip e eSIM;

3.3 A empresa deverá encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

- 3.4 Os produtos deverão ser entregues com cabo usb, manual e carregador a parte;
- 3.5 Os produtos deverão ser homologados pela Anatel;
- 3.6 Os produtos deverão atender a diretiva Rohs.

4. ENTREGA DOS MATERIAIS

4.1. Os materiais deverão ser entregues no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do Tribunal Superior Eleitoral, situado no SAFS - Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Sede, Subsolo, de segunda a sexta-feira, das 10 às 17h, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

4.1.1. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sealm@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

4.2. O prazo de entrega será contado da data de recebimento da nota de empenho, por meio eletrônico, pela contratada. A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

4.3. Os materiais a serem entregues deverão atender rigorosamente a todas as especificações técnicas exigidas e as apresentadas na proposta da contratada, inclusive no tocante a marcas, modelos de peças e/ou componentes internos, externos e consumíveis.

4.4. Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto o material que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

4.5. Os materiais deverão ser novos e originais, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

4.6. Os materiais devem ser entregues em embalagem original, sem avarias e respeitar toda legislação vigente referente ao objeto a ser fornecido.

5. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. Recebimento

5.1.1. No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP, em duas vias, por servidor ou comissão previamente designados.

5.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto entregue por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação - Anexo I-II deste Projeto Básico.

5.1.2.1. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade do objeto, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conferência do quantitativo contratado;
- b) conferência do aspecto qualitativo (inclusive marca e modelo), conforme a especificação prevista neste Termo e na proposta de preço;
- c) testes de funcionamento e produtividade ou as vistorias técnicas que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Projeto Básico;

5.1.2.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada, deverão constar do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

5.1.3. A fiscalização que será realizada pelo TSE 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, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

5.1.4. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá substituir os materiais reprovados e cumprir as obrigações pendentes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

5.1.4.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

5.1.4.2. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

5.1.4.3. A contratada deverá recolher os materiais reprovados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação pela fiscalização. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

5.1.5. Toda documentação referente a garantia deverá ser entregue junto com o produto, pode ser por meio digital.

5.2. Pagamento

5.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1.1. O atesto do objeto contratado será dado pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN nº 11/2021 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

5.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento no ato da entrega do objeto.

5.2.1.3. Caso o valor contratado não seja superior a R\$ 17.600,00, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1.4. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

6. GARANTIA TÉCNICA

6.1. Período de Garantia

6.1.1. Prazo de garantia técnica do fabricante (usual de mercado), sendo de, no mínimo, 12 (doze) meses.

6.1.2. O período de garantia técnica deve cobrir todo(s) o(s) material(is) cotados neste Projeto Básico e será contado a partir da data do último recebimento definitivo, a ser emitido pelo fiscal do contrato.

6.1.3. O prazo para substituição dos materiais que apresentarem defeito durante o prazo de garantia deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação do TSE.

6.1.4. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega dos materiais durante o prazo de garantia serão da Contratada.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. Da contratada

7.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, as obrigações constantes do objeto deste Projeto Básico.

7.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

7.1.3. Informar, antes da formalização do instrumento contratual, conforme Formulário de Designação de Preposto, constante do anexo I-III deste Projeto Básico, nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.

7.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada por meio do e-mail informado pela Contratada.

7.1.3.2. É obrigação da contratada verificar diariamente a caixa de e-mail. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

7.1.3.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

7.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

7.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.

7.1.6. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina, durante o período de permanência nas dependências do TSE, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, camisetas regatas, sem camisa ou usando chinelos de dedo).

7.1.7. Comunicar imediatamente ao TSE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

7.1.8. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos de qualquer forma ou prestadas pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros, bem como a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência da Contrato observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

7.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da compra.

7.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

7.1.10.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto contratual.

7.1.10.2. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deverá apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

7.1.11.1. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

7.1.11.2. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, enquanto houver a exigência do uso por parte do Tribunal.

7.1.11.3. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

7.2. Do contratante

7.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada.

7.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

7.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato.

7.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de entrega.

7.2.5. Recusar qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes do Projeto Básico ou com defeito.

7.2.6. Efetuar o pagamento à contratada segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

7.2.7. Efetuar os recebimentos provisório e definitivo nos prazos e condições previstos neste Projeto Básico.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Critérios de sustentabilidade

8.1.1. Comprovar, conjuntamente com a proposta, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravos (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

8.1.1.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo a Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

8.1.2. Comprovar, conjuntamente com a proposta, não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

8.1.2.1. Deverá ser apresentada a Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") da justiça federal e da justiça comum para a contratada e seus dirigentes.

8.1.3. O material utilizado na embalagem dos itens fornecidos deve atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010. Conforme dita o art. 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem.

8.1.3.1. Disponibilizar produtos com embalagens marcadas com a simbologia de identificação dos materiais, conforme ABNT NBR 16182:2013 - Embalagem e acondicionamento — Simbologia de orientação de descarte seletivo e de identificação de materiais. Em se tratando de embalagens plásticas, adota-se a simbologia contida na ABNT NBR 13230 - Embalagens e acondicionamentos plásticos recicláveis — Identificação e simbologia.

8.4. Atender a diretiva Rohs (item 3.6).

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Razão social: _____ Email: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____ Cidade: _____ CEP: _____ Tel.: _____
 Planilha de formação de preços:

Item	Descrição do produto*	Quantidade	Marca/Modelo*	Preço Unitário	Preço Total
1	Smartphone com sistema operacional iOS	2	Apple iPhone 13 ou superior		
2	Smartphone com sistema operacional Android	1	Samsung Galaxy S21		

* A empresa deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido.

Declarações:

- i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto.
 ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta proposta.
 iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas neste Projeto Básico.

Validade da Proposta:

O prazo de validade desta proposta é de _____ (<não inferior a 60 dias>) dias.

Local e data,

 Nome do Responsável Legal
 Cargo/Função

ANEXO I-II - LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE MATERIAL

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MATERIAL

Contrato/ Nota de empenho nº:

Contratante:

Contratada:

Foi verificado que as quantidades de caixas discriminadas na nota fiscal correspondem ao número de caixas entregues.

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 32º da Instrução Normativa nº 11/2021 TSE, que os materiais, rel identificado, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com o Anexo I-II (LISTA DE VE PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE MATERIAL).

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergên constantes do Projeto Básico correspondente ao Contrato supracitado.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO

Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigaçõ decide por:

RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO

NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MATERIAL

CONTRATADA:

CNPJ:

CONTRATO/ NOTA DE EMPENHO:

OBJETO:

FISCAIS:

Titular:

1º substituto:

2º Substituto:

ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	A quantidade de materiais entregues é igual a definida no contrato?		
2	Os materiais foram entregues no prazo?		

ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
3	Todos os materiais possuem mesma marca e modelo do cotado?		
4	Materiais sem marcas de uso anterior e devidamente embaladas?		
5	O produto entregue está de acordo com as especificações previstas no Projeto Básico?		
6	O produto entregue passou nos testes de funcionamento e desempenho conforme previsto no Projeto Básico?		

ANÁLISE DOS ASPECTOS REFERENTES A OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
7	Em caso de reprovação de materiais os problemas foram sanados em no máximo 10 (dez) dias úteis após a notificação?		

PARECER DA FISCALIZAÇÃOA CONTRATADA **ATENDEU** AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)A CONTRATADA **NÃO ATENDEU** AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)**RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS**

NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE O RECEBIMENTO DO OBJETO

RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:

RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO**NÃO RECEBER** DEFINITIVAMENTE O OBJETO**ANEXO I-III - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO****DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade, (UF)**, CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborado**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do **Contrato TSE nº xx/xxxx**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

a) Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário.

b) Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo **(DDD) 00000-0000** e celular **(DDD) 00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral./

GRACE PORTO DOS SANTOS VERAS

COORDENADOR(A) DE GESTÃO, INOVAÇÃO E SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2022.0000081701 - Documento assinado eletronicamente em 27/08/2022, às 16:27, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da Lei 11.419/2006. Documento nº 2170853 v12

FRANCISCO LOPES DE FARIA
CHEFE DE SEÇÃO

 Documento assinado eletronicamente em **27/08/2022, às 17:11**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2170853&crc=E5DBAFFE](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2170853&crc=E5DBAFFE), informando, caso não preenchido, o código verificador **2170853** e o código CRC **E5DBAFFE**.
