



2340586



00135.212886/2021-40



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Setor Comercial Sul, quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A
Brasília, DF. CEP 70308200. - <http://www.mdh.gov.br>

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 00135.212886/2021-40

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de cartões de proximidade (Smart Card), afim de atender as unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, localizada no Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco A - Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT	Unidade de medida	Quant.	Descrição/Especificação	Máximo Aceitável	Máximo Aceitável
1	94676	Unidade	500	<p>Protocolos Suportados: ISO / IEC 14443-A</p> <p>Transponder: HF - 13.56MHz</p> <p>Máxima distância de leitura: Até 3,5 cm com Leitor AM-08; Até 6 cm com Leitor AM-11</p> <p>Chip RFID: NXP-MF1ICS50 ou compatível.</p> <p>Tipo: ISSO</p> <p>Configuração de memória: 1 kByte</p> <p>Tempo de vida: 10 anos de retenção de dados; 100.000 ciclos de gravação</p> <p>Dimensões: 86 x 54 x 0,75 mm</p> <p>Peso: 6,1 g</p> <p>Temperatura de Operação: -25°C a +50°C</p> <p>Temperatura de Armazenagem: -25°C a +50°C</p> <p>Grau de Proteção: IP68</p> <p>Material: PVC branco brilhante</p>	R\$ 3,30	R\$ R\$ 1.650,00

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição de cartão de proximidade (Smart Card) justifica-se pela ação no controle eficaz do acesso às dependências, aumento da segurança para entrada e saída de servidores e colaboradores à serviço deste Ministério, no Edifício Sede, Esplanada dos Ministérios, Bloco A - Brasília/DF, bem como no auxílio a diminuição do contágio do coronavírus - COVID 19, uma vez que com o cartão de proximidade evitará contato biométrico que torna propício a proliferação do vírus.

2.2. Considerando a disseminação do novo coronavírus (COVID-19) e sua classificação mundial como pandemia, e as medidas adotadas no âmbito de estados, municípios e do Distrito Federal para prevenir a disseminação do vírus, reforça-se a importância de a utilização de mecanismos de prevenção a transmissão e contaminação do vírus.

2.3. Nesse sentido, em atendimento a Medida Provisória nº 1.047, de 3 de maio de 2021, que dispõe sobre as medidas excepcionais para a aquisição de bens e a contratação de serviços, inclusive de engenharia, e insumos destinados ao enfrentamento da pandemia internacional decorrente do novo coronavírus - covid-19, faz-se necessária a aquisição de cartões de proximidade (Smart Card), que deverão ser usados para entrada e saída de Servidores e Colaboradores deste Ministério.

2.4. Considerando que uma das principais formas de transmissão do vírus acontece de uma pessoa contaminada para outra, ou seja, por contato próximo dividindo o mesmo ambiente, por contato físico com cumprimentos por abraços ou apertos de mãos, por utilização de objetos ou superfícies contaminadas. Sendo assim, diante do volume de usuários que acessam o prédio utilizando

a biometria e levando em consideração que o Bloco A não abrange apenas a entrada de servidores e colaboradores do MMFDH, mas também de outros órgãos públicos, o que impossibilita a limpeza frequente e facilita ainda mais a proliferação do vírus.

2.5. A aquisição dos cartões de proximidade (Smart Card) auxiliará a diminuição no contágio através das catracas por meio da biometria, no qual o cartão de proximidade será individual e intransferível, reduzindo o contato dos Servidores e Colaboradores do Ministério com a superfície anteriormente manuseada manualmente.

2.6. Ressalta-se que este Ministério não possui o material, ferramenta nem o profissional que reúna as condições necessárias para execução adequada do objeto desta aquisição.

2.7. **Das especificações técnicas dos serviços**

2.7.1. As especificações técnicas deste Projeto Básico foram delimitadas de forma a atender às necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos Sede, Bloco A - Esplanada, assegurar o gasto racional dos recursos públicos e levando em consideração a realidade do mercado, não ofertando possibilidade de diminuição da participação de interessados, visto que se conformam àquelas que constam usualmente no mercado.

2.8. **Do quantitativo**

2.8.1. O quantitativo dos cartões de proximidade, foi definido através do levantamento do atual quadro de servidores e colaboradores, considerando a margem de cartões disponíveis para casos de emergências e eventualidades como: o fornecimento de 2° via (perda ou roubo), danos físicos, aumento do quadro funcional e/ou não devolução do mesmo em casos de desligamentos/exonerações.

3. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A empresa contratada deverá fornecer os cartões de proximidade, em PCV branco brilhante, conforme especificações, medidas, modelo e quantidades constantes abaixo:

Protocolos Suportados:

ISO / IEC 14443-A

Transponder:

HF - 13.56MHz

Máxima distância de leitura:

Até 3,5 cm com Leitor AM-08; Até 6 cm com Leitor AM-11

Chip RFID:

NXP-MF1ICS50 ou compatível.

Tipo:

ISSO

Configuração de memória:

1 kByte

Tempo de vida:

10 anos de retenção de dados; 100.000 ciclos de gravação

Dimensões:

86 x 54 x 0,75 mm

Peso:

6,1 g

Temperatura de Operação:

-25°C a +50°C

Temperatura de Armazenagem:

-25°C a +50°C

Grau de Proteção:

IP68

Material:

PVC branco brilhante

3.2. **Da proposta**

3.2.1. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa (Anexo I) e, ainda, conter:

- a) nome do representante legal da empresa;
- b) especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- c) valor unitário e total em moeda nacional em algarismos e por extenso;

- d) prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) prazo para entrega dos materiais, conforme disposto no item de 5 deste instrumento;
- f) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- g) CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- h) garantia do objeto, contra defeitos de fabricação;
- i) assinatura do representante responsável.
- j) A empresa deverá apresentar, também, os seguintes documentos:

3.2.2. Declaração de que, nos preços, estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, com impossibilidade de consideração de pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente;

3.2.3. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a presente aquisição.

3.2.4. Ainda, juntamente com sua proposta, o fornecedor deverá entregar, preenchido e assinado pelo responsável legal, o Termo de Integridade, conforme modelo Anexo II.

3.2.5. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo, o proponente, o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.3. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Projeto Básico, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza ao julgamento de que há mais de um resultado.

3.4. **Sustentabilidade Ambiental**

3.4.1. Para a execução do objeto deste Projeto Básico, a Contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e a prevenir o desperdício de insumos e dos materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

3.4.2. O material fornecido pela Contratada deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados aos produtos, cabendo, ainda, a adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, nos termos do art. 6º Instrução Normativos SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

3.4.3. Deve-se utilizar, sempre que possível, produtos de baixo impacto ambiental.

3.4.4. Deve-se dar preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis.

3.4.5. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) substituir as substâncias tóxicas por outras de menor grau de toxicidade, ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares;
- c) utilizar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restricion of certain Hazardous Substances), tais como: chumbo (PB), Mercúrio (HG), Cromo Hexavalente (CR(VI)), Cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres bifenil - polibromados (PBDEs);
- d) utilizar produtos seguros para pessoas, animais domésticos e meio ambiente. Sendo ainda certificados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- e) observar requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiente;
- f) evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- g) observar a Resolução do CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1997, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- h) fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços
- i) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- j) prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;
- k) descarte e incineração profissionais de materiais e embalagens vazias de produtos químicos, além do fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- l) o fornecedor deverá estar licenciado junto à autoridade sanitária e ambiental competente para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e somente poderão ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de bem comum a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 2º, I da MP nº 1.047/21.

4.2. A empresa fornecedora do objeto constante neste Projeto Básico deverá sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 no que couber.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá seguir a seguinte dinâmica:

5.1.1. A entrega do objeto deverá ser feita após a emissão da nota de empenho, no endereço conforme item 6.1 deste Projeto Básico.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço:

Localidade	Endereço
Brasília - DF	Setor Comercial Sul - Quadra 09, Lote C, Torre A, Sala 1018 - Edifício Parque Cidade Corporate - Brasília/DF CEP 70.308-200.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dia, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

6.3. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. 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.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;

7.2. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: protocolo suportado, transponder, máxima distância de leitura, chip RFID, tipo, configuração de memória, tempo de vida, dimensões, peso, temperatura de operação, temperatura de armazenagem, grau de proteção e material.

8.1.2. 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);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. 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;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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 contratação 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.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. 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.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, 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.

12.1.1. 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.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.4. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. 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.

12.11.2. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da MP nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal (salvo a comprobatória de regularidade trabalhista ou para com a seguridade social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. 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. 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.

12.13. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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 da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por se tratar de aquisição de pequeno valor, nos limites estabelecidos para modalidade de dispensa de licitação.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.5. apresentar documentação falsa;

15.6. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.7. não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

15.8. comportar-se de modo inidôneo;

15.9. cometer fraude fiscal;

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

15.10.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.10.2. multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.10.3. multa de 15% (quinze por cento) por dia de atraso ou entrega fora do horário previsto no Projeto Básico;

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

15.10.5. 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 02 (dois) anos;

- 15.10.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 15.10.7. 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.
- 15.11. Em caso de não cumprimento do prazo, a Contratada deverá apresentar justificativa até o fim do prazo sob análise e aprovação do servidor responsável pela demanda.
- 15.12. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.13. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.13.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.13.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; (conforme modelo da AGU)
- 15.13.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.14. 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.
- 15.15. 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.
- 15.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.16. 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.
- 15.17. 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.
- 15.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.
- 15.19. 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 seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.20. 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.
- 15.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

- 16.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 16.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 16.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 16.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.1.2.3. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

16.2. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

16.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

16.2.7. caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.8. Poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da MP nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal (salvo a comprobatória de regularidade trabalhista e para com a seguridade social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

17. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

17.1. O valor estimado para aquisição dos materiais deste Projeto Básico é de **R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais)** baseado no valor médio, auferido após ampla pesquisa de mercado, conforme exposto na Nota Técnica 31 (2352147) e de acordo com o Relatório de Pesquisa de Preços - Médias Exequíveis (2353876).

18. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. As despesas para aquisição do objeto deste Projeto Básico estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 810005

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001

PTRES: 186357

19. **DOS CASOS OMISSOS.**

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na MP nº 1.047/21, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

20. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições:

20.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

20.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

20.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

20.2. Fazem parte deste Projeto Básico os seguintes anexos:

20.2.1. ANEXO I - Modelo de Proposta

20.2.2. ANEXO II - Termo de Integridade

FRANCISCO GOMES DA SILVA

Integrante Requisitante

CLAUDIA SOARES LOPES

Integrante Requisitante

JOSÉ LUIZ DE ALMEIDA LIMA

Integrante Técnico

APROVO o presente Projeto Básico mediante competência contida no inciso I do art. 8º da Portaria 6, de 12 de janeiro de 2021.

GERMÍNIO ZANARDO JÚNIOR

Subsecretário de Orçamento e Administração Adjunto

ANEXO - I**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ para a aquisição dos produtos descrito na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do Projeto Básico.

Item	Quant.	Descrição/Especificação	Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	500	<p>Protocolos Suportados: ISO / IEC 14443-A</p> <p>Transponder: HF - 13.56MHz</p> <p>Máxima distância de leitura: Até 3,5 cm com Leitor AM-08; Até 6 cm com Leitor AM-11</p> <p>Chip RFID: NXP-MF1IC550 ou compatível.</p> <p>Tipo: ISSO</p> <p>Configuração de memória: 1 kByte</p> <p>Tempo de vida: 10 anos de retenção de dados; 100.000 ciclos de gravação</p> <p>Dimensões: 86 x 54 x 0,75 mm</p> <p>Peso: 6,1 g</p> <p>Temperatura de Operação: -25°C a +50°C</p> <p>Temperatura de Armazenagem: -25°C a +50°C</p> <p>Grau de Proteção: IP68</p> <p>Material: PVC branco brilhante</p>	R\$	

- I - I - O fornecimento somente será realizado sob demanda do Contratante.
- II - II - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- III - III - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, sobre o objeto contratado.
- IV - IV - Declaração de que, nos preços, estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, com impossibilidade de consideração de pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente;

V - V - Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e em seus anexos.

Dados da empresa:

a) razão social:

b) CNPJ (MF) nº:

c) Inscrição Estadual nº:

d) endereço:

e) telefone;

f) fax:

g) CEP:

Cidade:

Estado:

h) endereço eletrônico:

i) representante legal com poderes para assinar o contrato:

j) qualificação (cargo, RG, CPF):

k) Banco:

conta corrente:

agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO - II

MODELO DO TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO DE INTEGRIDADE
<p align="center">Termo de Integridade e Ética:</p> <p>Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, 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.</p> <p>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.</p> <p align="center">Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.</p>



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gomes da Silva, Integrante Requisitante**, em 19/07/2021, às 13:08, 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 **Jose Luiz de Almeida Lima, Fiscal Técnico(a)**, em 19/07/2021, às 14:47, 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 **Germínio Zanardo Júnior, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração, Adjunto(a)**, em 26/07/2021, às 11:45, 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 **Cláudia Soares Lopes, Coordenador(a) de Logística**, em 02/08/2021, às 18:57, 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 deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **2340586** e o código CRC **97AE225E**.



Referência: Processo nº 00135.212886/2021-40

SEI nº 2340586