



2360099



00135.214678/2021-85



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA**

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

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 00135.214678/2021-85

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de tapetes sanitizantes para atender à demanda das unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, e atendimento as recomendações de prevenção de contágio ao COVID-19, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Catmat	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Unitário Máximo Estimado	Valor Total Máximo Estimado
1	469724	Tapete Capacho de Vinil (PVC) Sanitizante Pedilúvio, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, molduras vedantes com bordas emborrachadas rampada, espessura mínima de 10 milímetros, fibra injetada no costado, base emborrachada e antiderrapante, na cor preta, medindo 80x50 cm.	44 unidades	R\$ 75,00	R\$ 3.300,00
2	456791	Tapete Secante Duo fibras rígidas 100% polipropileno nylon, com borda emborrachada e rebaixadas, espessura mínima de 5 milímetros, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, antiderrapante, na cor cinza ou preta, medindo 80x50 cm.	88 unidades	R\$ 96,00	R\$ 8.448,00
VALOR TOTAL			R\$ 11.748,00 (onze mil, setecentos e quarenta e oito reais)		

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

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução direta e por dispensa de licitação.

2. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância internacional determinada pela Organização Mundial da Saúde - OMS, em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da infecção humana ocasionada pelo novo coronavírus (COVID-19).

2.2. Tendo em vista ainda, o atendimento a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 (2340936), que dispõe sobre as medidas que poderão ser adotadas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2020, e à Lei nº 14.217, de 13/10/2021.

2.3. A aquisição dos tapetes sanitizantes justifica-se pela necessidade de renovação e melhoria dos tapetes sanitizantes adquiridos em caráter emergencial para prevenção do contágio ocasionado pelo COVID-19, no ano de 2020, através do processo Sei nº 00135.208660/2020-63 distribuídos em todos os halls e acessos aos 04 (quatro) anexos dos Edifícios do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, proporcionando proteção contra a contaminação microbiológica, realizando uma limpeza profunda e desinfestação das solas dos calçados dos servidores, prestadores de serviços e visitantes, impedindo que a contaminação seja levada para o interior dos ambientes.

2.4. Dado que, quanto maior o fluxo de pessoas, maior a probabilidade de circulação do vírus, o uso do tapete sanitizante faz-se essencial, considerando a necessidade de deslocamento interno e/ou permanência dos servidores, colaboradores e visitantes, ocasionando maior circulação de pessoas entre os ambientes.

2.5. Nesse contexto, e em continuidade às medidas já adotadas pela Administração do MMFDH, ratificamos o nosso compromisso com o bem-estar de todos os seus servidores, colaboradores e público em geral e informamos que o Ministério atuará no sentido de estar em conformidade com as medidas necessárias para enfrentamento do surto emergencial de saúde pública ocasionado pelo novo coronavírus (COVID-19).

2.6. Assim sendo, faz-se necessária a aquisição de um total de 132 (cento e trinta e dois) unidades de tapetes sanitizantes, para distribuição e uso nas unidades que compõem esse MMFDH, sendo esses:

- **44 unidades** do Tapete Capacho de Vinil (PVC) Sanitizante Pedilúvio, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, molduras vedantes com bordas emborrachadas rampada, espessura mínima de 10 milímetros;
- **88 unidades** do Tapete Secante Duo fibras rígidas 100% polipropileno nylon, com borda emborrachada lisa, espessura mínima de 5 milímetros;

2.7. Ressalta-se ainda que, para uma desinfestação mais eficiente é recomendado o uso de Tapete Secante Duo fibras 100% polipropileno nylon, para secagem dos calçados após sua descontaminação no tapete sanitizante, no sentido indo e voltando, sendo necessária a aquisição em quantidades superior (equivalente ao dobro), em relação aos Tapete Capacho de Vinil (PVC) Sanitizante Pedilúvio descritos conforme item 1.



2.8. Nesse sentido, o atual processo de aquisição se dará no intuito de substituição dos tapetes anteriormente adquiridos, que, em decorrência do uso interno contínuo, bem como, da aplicação constante de soluções higienizadoras e da realização das lavagens semanais, encontram-se em estado avançado de desgaste, conforme demonstrado nas imagens abaixo:



2.9. Desta forma, a presente contratação visa atender as necessidade de melhorias e atualizações necessárias em relação a aquisição anterior, com a inclusão de bordas vedantes emborrachadas e rampadas nos Tapetes Capachos - item 1, que impedem vazamentos de líquidos, além dos tapetes possuírem metragem de 80 x 50 cm, que se adequam melhor aos ambientes internos/externos.

Distribuição

2.10. Inicialmente, foi verificado a necessidade de distribuição dos tapetes sanitizantes tipo seco/molhado nos 04 (quatro) anexos, atualmente ocupados pelo MMFDH. A partir desse levantamento, foi indicado o quantitativo de 44 (quarenta e quatro) do modelo Tapete Capacho de Vinil (PVC) Sanitizante Pedilúvio e 88 (oitenta e oito) do modelo Tapete Secante Duo fibras rígidas, conforme tabela de quantidades e distribuição abaixo:

DISTRIBUIÇÃO TAPETE SANITIZANTE

Bloco/Edifício	Pavimento	Local	Qnt sanitizante	Qnt secante	
Edifício Banco do Brasil - Sede II	Térreo	Entrada principal	1	2	
	2º Subsolo	Hall de entrada	1	2	
	3º Subsolo	Hall de entrada	1	2	
	6º andar	Copa		1	2
		Elevador		1	2
	7º andar	Copa		1	2
		Elevador		1	2
	8º andar	Copa		1	2
		Elevador		1	2
	9º andar	Copa		1	2
		Elevador		1	2
	10º andar	Copa		1	2
		Elevador		1	2
11º andar	Copa		1	2	
	Elevador		1	2	
12º andar	Copa		1	2	
	Elevador		1	2	
13º andar	Copa		1	2	
	Elevador		1	2	
			19	38	
Edifício Bloco A, Esplanada dos Ministérios	1º Subsolo	Colog	1	2	
		PRF			
	4º andar	Ala Sul	1	2	
		Recepção	2	4	
		Ala Norte	1	2	
	9º andar	Elevador privativo	1	2	
		Recepção	2	4	
	Elevador Secretaria Executiva	1	2		
			9	18	
Edifício 514 Norte, Asa Norte	Térreo	Entrada principal	1	2	
		Auditório	2	4	
			3	6	
Edifício Parque Cidade corporate	2º Subsolo	Colog	1	2	
	8º andar	Corredor	4	8	
	9º andar	Corredor	4	8	
	10º andar	Corredor	4	8	
			13	26	
Total Geral			44	88	

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a aquisição de tapetes sanitizantes para atender à demanda das unidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, e atendimento as recomendações de prevenção de contágio ao COVID-19.

3.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2.1. Apresentação de documento oficial do fabricante que comprovem as características mínimas do bem ofertado, sob pena de desclassificação do licitante.

3.3. DAS AMOSTRAS

3.3.1. Será exigido da proponente, apresentação de 01 (uma) amostra idêntica, compatível com os itens ofertados, que deverá ser encaminhada à Coordenação de Logística, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da solicitação, no horário das 09h00 às 16h30, no seguinte endereço: Edifício Parque Cidade Corporate - SCS Q. 6 - Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200 - Torre A, 10º andar, Sala 1036.

3.3.2. As amostras dos itens serão solicitadas, por indicação da Coordenação de Logística, após análise prévia da proposta comercial da proponente.

- 3.3.3. A amostras solicitadas deverão estar devidamente identificada com o nome da proponente e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como marca e fabricante;
- 3.3.4. O material de origem estrangeira, apresentado como amostra, deverá apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;
- 3.3.5. As amostras serão analisadas pela Equipe de Planejamento da Contratação juntamente com a Coordenação de Logística;
- 3.3.6. Após análise das amostras, a área responsável emitirá e enviará via e-mail o laudo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando o produto enviado para amostra, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 3.3.7. As amostras permanecerão em posse do Servidor responsável, para posterior comparação com os itens recebidos, e poderão ser contabilizada como itens fornecidos.
- 3.3.8. **Serão rejeitadas as amostras que:**
- 3.3.9. Apresentar problemas durante a análise técnica, consideradas as especificações técnicas, sobretudo:
- 3.3.10. Divergência nas dimensões;
- 3.3.11. Deformidades na composição;
- 3.3.12. Não resistir aos testes simples com soluções higienizadoras;
- 3.3.13. Baixa eficiência em reter umidade;
- 3.3.14. Discordância do modelo apresentado pelo MMFDH;
- 3.3.15. Apresentar divergência para menos em relação às especificações constantes deste Projeto Básico;
- 3.3.16. A título de exemplo, não serão aceitas impropriedades como: dimensões divergentes, deformidades no objeto, borrada e/ou desbotada;
- 3.3.17. For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração da proponente de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada;
- 3.3.18. Enquanto não expirado o prazo para a entrega da amostra, a proponente poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado;
- 3.3.19. A amostra que for rejeitada será devolvida ao licitante, que terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para seu recolhimento, contados da notificação para tal, eximindo-se este MMFDH por inutilização ou dano decorrente dos testes efetuados.

3.4. **PROPOSTA**

- 3.4.1. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa 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 de cada item, bem como valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
 - d) prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias
 - e) prazo para entrega dos materiais, conforme disposto no item 6 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* e

h) garantia do objeto, contra defeitos de fabricação, conforme item 14 (A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS) deste Projeto Básico.

i) assinatura do representante responsável.

3.4.2. A empresa deverá apresentar ainda:

3.4.3. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

3.4.4. Declaração de que cumprira todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos.

3.4.5. 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.

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

3.4.7. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS 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 Lei nº 14.217, de 07/10/2021.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A proponente cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço deverá apresentar 01 (uma) amostra idêntica do resultado final dos produtos, compatível com os itens ofertados, que deverão ser encaminhada à Coordenação de Logística conforme item 3.4 deste Projeto Básico.

5.1.2. A entrega do objeto deverá ser feita após o recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II), no endereço conforme item 6.2 deste Projeto Básico.

5.2. A execução do contrato será iniciada após a emissão da Nota de Empenho e recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II) na forma que segue:

5.3. Será realizado o envio das amostras para análise do resultado final dos itens e apresentar o resultado de possível aprovação ou reprovação .

5.4. Após análise e aprovação, será realizado o envio da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento (Anexo II) para a Licitante provisoriamente classificada como vencedora.

5.5. A entrega dos itens deverá ser feita no endereço conforme item 6.2 deste Projeto Básico.

6. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II), em remessa única.

6.2. Os materiais deverão ser entregues no **Edifício localizado no SBS Quadra 2 Bloco 2 H Lote 8, S/N, Sede II do banco do Brasil Asa Sul Brasília/DF CEP: 70.073-902** Contato: 2027 3322 ou 3488, de segunda-feira à sexta- feira no horário comercial das 09h00h às 17h00h.

6.3. Caberá à Contratada comunicar à Coordenação de Logística, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data e horários previstos para a entrega do objeto.

6.4. A comunicação acerca da previsão da data e horário de entrega do objeto deverá ser efetivada através de correspondência eletrônica, e-mail: colog@mdh.gov.br, e telefones: (061) 2027-3331, (061) 2027-3240 e (061) 2027-3299.

6.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 dia útil, pelo(a) 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.

6.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 01 dia útil, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7.1. Na hipótese em que 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.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato 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 neste Projeto Básico;

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Projeto Básico 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 sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

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 48 (quarenta e oito) 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;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. 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 à continuidade do contrato .

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.

11.2. 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 anotarará 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 deverá 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 neste Projeto Básico.

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 Lei nº 14.217, de 07/10/2021, 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 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:

$$I = \frac{(TX) \times \left(\frac{6}{100} \right)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

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 IPCA/IBGE, 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, o 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. **A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

14.1. O prazo de garantia contratual dos bens com defeito de fabricação, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar termo de garantia ou equivalente, que deverá esclarecer, de maneira adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que pode ser exercitada, devidamente preenchido pelo fornecedor.

14.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o contratado deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

14.4. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

14.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

14.7. 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.

14.8. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

14.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

15.2.2. multa moratória de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

15.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

15.2.5. 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;são

15.2.6. 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;

15.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.6.1. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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 (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://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/>)

16.2. 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.

16.3. 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.

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

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

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

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

16.6.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

16.6.4. 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;

16.6.5. 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;

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

16.6.7. 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;

16.6.8. Poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Lei nº 14.217/2021, 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. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1. O valor estimado para aquisição dos materiais deste Projeto Básico é de **R\$ 11.748,00 (onze mil, setecentos e quarenta e oito reais)**, conforme Nota Técnica 35 (2360099).

18. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

18.2. 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.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Projeto Básico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, para o exercício de 2021, cujo elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho.

Plano de Trabalho: 14.122.0032.2000

Plano Orçamentário: 0000 – Administração da Unidade – Despesas Diversas

Fonte: 0100

20. RESCISÃO

20.1. O Contrato poderá ser rescindido:

20.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

20.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

20.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993

20.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

20.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3. Indenizações e multas.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.217/2021, 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.

22. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

22.1. É vedado à CONTRATADA:

22.2. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

22.3. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

23. ALTERAÇÕES

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 13 da Lei nº 14.217/2021.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

24.2. Fazem parte deste Projeto Básico os seguintes anexos:

- 24.3. Anexo I - Modelo de Proposta de Preço
- 24.4. Anexo II - Modelo de Ordem de Fornecimento
- 24.5. Anexo III - Termo de Integridade
- 24.6. Anexo IV - Modelos Tapetes

FRANCISCO GOMES DA SILVA

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação:
COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH

CLAUDIA SOARES LOPES

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação:
COLOG/CGL/SOAD/SE/MMFDH

APROVO, o presente Projeto Básico, mediante competência contida no inciso I do art. 7º da Portaria nº 6 de 12 de janeiro de 2021 (1691922).

LORENA FERRER C. R. POMPEU

Subsecretária de Orçamento e Administração

ANEXO I**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Item	CATMAT	Especificação	Quantidade	Valor Unitário Máximo Estimado	Valor Total Máximo Estimado
1	469724	Tapete Capacho de Vinil (PVC) Sanitizante Pedilúvio, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, molduras vedantes com bordas emborrachadas rampada, espessura mínima de 10 milímetros, fibra injetada no costado, base emborrachada e antiderrapante, na cor preta, medindo 80x50 cm.	44 unidades	R\$ ***	R\$ ***
2	456791	Tapete Secante Duo fibras rígidas 100% polipropileno nylon, com borda emborrachada lisa, espessura mínima de 5 milímetros, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, antiderrapante, na cor cinza ou preta, medindo 80x50 cm.	88 unidades	R\$ ***	R\$ ***

VALOR TOTAL**R\$ **** (****)**

I – O Fornecimento somente será realizada sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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.

Dados da empresa:

1. Razão Social:
2. CNPJ (MF) nº:
3. Inscrição Estadual nº:
4. Endereço:
5. Telefone: Fax:
6. CEP: Cidade: Estado:
7. Endereço eletrônico:
8. Representante legal com poderes para assinar o contrato:
9. Qualificação (cargo, RG, CPF):
10. Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO						Nº xx/2021
INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE						
NOTA DE EMPENHO Nº	xx/2021					
ORÇAMENTO Nº	xx/2021					
EMPRESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
UNIDADE DEMANDANTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
FISCAL RESPONSÁVEL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
DESCRIÇÃO DOS BENS						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE:	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL:	LOCAL DE ENTREGA:	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA:

VALOR TOTAL						

ANEXO III**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 E DATA:

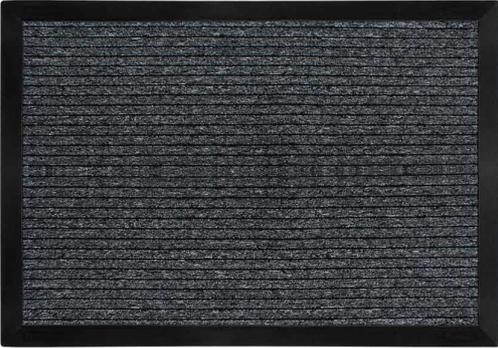
Assinatura

Cargo:

CPF:

ANEXO IV**MODELO TAPETES SANITIZANTES**

Imagem referência Item 1	Imagem referência Item 2

	
<p>Tapete Capacho de Vinil (PVC) Sanitizante Pedilúvio, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, molduras vedantes com bordas emborrachadas rampada, espessura mínima de 10 milímetros, fibra injetada no costado, base emborrachada e antiderrapante, na cor cinza ou preta, medindo 80x50 cm;</p>	<p>Tapete Secante Duo fibras 100% polipropileno nylon, com borda emborrachada, espessura mínima de 5 milímetros, lavável e de alta durabilidade, anti-chama, antiderrapante, na cor preta, medindo 80x50 cm;</p>

1.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gomes da Silva, Chefe de Divisão**, em 26/10/2021, 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 **Cláudia Soares Lopes, Coordenador(a) de Logística**, em 26/10/2021, às 17:20, 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 **Lorena Ferrer Cavalcanti Randal Pompeu, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 27/10/2021, às 10:37, 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 **2360099** e o código CRC **5836B613**.