



2560584



00135.223107/2021-31



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS**  
**SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA**  
**COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA**  
**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

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

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

Secretaria / Órgão auxiliar:	Subsecretaria de Orçamento e Administração - SOAD	Unidade Administrativa:	Divisão de Serviços Gerais/COLOG/CGL/SOAD/SE
Nome do requisitante:	<b>CLAUDIA SOARES LOPES</b>	Cargo/Função:	Coordenadora de logística
E-mail:	Claudia.lopes@mdh.gov.br	Telefone(s):	(61) 2027-3299

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

2.1. Aquisição de materiais para prevenção de contágio ao COVID-19, no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH:

- I - **960 (novecentos e sessenta)** unidades - Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM, indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes, com eliminação cerca de 99,9% das bactérias, frasco de 1000ml;
- II - **253 (duzentos e cinquenta e três)** unidades - Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "500 ml", modelo com Válvula de Pump (bico de pato). A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote, validade de no mínimo 24 meses e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa;
- III - **78 (setenta e oito)** unidades - Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "05 Litros". A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote, validade de no mínimo 24 meses e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa;
- IV - **800 (oitocentas)** unidades - Caneca em cerâmica branca, personalizada, em alta qualidade, qualidade da personalização: HD, sem pires, resistente a rachaduras e arranhões; Alça lateral arredondada e vazada, em cerâmica, integrada ao recipiente principal, em dimensão proporcional e ergonômica para o suporte da caneca com dedos da mão; Produto resistente à máquina de lavar louça e ao micro-ondas; Personalizada através de sublimação com a logomarca do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme imagem em anexo no Anexo Arte - Caneca Personalizada (2628492); Características:
  - a) Altura: máxima de 12 cm;
  - b) Diâmetro: máximo de 6,5 cm;
  - c) Espessura mínima da parede da caneca: 5 mm;
  - d) Capacidade: mínimo de 300 ml e máximo de 350 ml;

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

3.2. A Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, emitiu a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19).

3.3. 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 a importância de adoção de medidas preventivas para proteção dos Servidores, colaboradores e visitantes dos edifícios ocupados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.

3.4. Dado que a transmissão do vírus ocorre principalmente de pessoa a pessoa por gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infectada tosse ou espirra, e/ou por contato com superfícies ou objetos contaminados, onde o vírus pode ficar por **horas ou dias, dependendo do tipo de material**, o MMFDH adotou um rigoroso protocolo de higienização das mesas, equipamentos e utensílios utilizados durante a jornada de trabalho, ajustando o cronograma de limpeza atualmente realizado por intermédio dos postos de Serventes de limpeza, referente ao Contrato 4 (0380868), processo: 08000.059409/2017-09, cujo o objeto é a prestação de serviços de execução indireta de limpeza, conservação e higienização compreendendo o fornecimento de mão de obra uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos.

3.5. Ressaltamos que, a plataforma Almoarifado virtual não possui o item - dispensers de álcool, para disponibilização através da plataforma web, torna-se necessário a aquisição deste, através de processo de dispensa de licitação, afim de atender às unidades deste MMFDH.

3.6. Dessa forma, considerando o retorno ao trabalho presencial de todos os servidores, empregados públicos e estagiários, no âmbito do Ministério, recomendado mediante Ofício 1282 (2522694), processo: 00135.222615/2021-01, avaliou-se a necessidade de potencializar os mecanismos de higienização das mesas e amplificação dos pontos de dispensers de álcool em gel de todos os setores do Ministério.

3.7. Conforme detalhado na Nota Técnica Nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA (2620526), as evidências atuais sugerem que o novo coronavírus pode permanecer viável por horas e até dias em determinadas superfícies, dependendo do material. Portanto, a limpeza de objetos e superfícies, seguida de desinfecção, são medidas recomendadas para a prevenção da COVID-19 e de outras doenças respiratórias virais:

3.8. **"Limpeza - refere-se à remoção de germes, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os germes, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção."**

3.9. Ressalta-se que, a mencionada Nota, destaca que dentre os saneantes e alternativas, usados para desinfecção e limpeza de objetos e superfícies, o álcool 70%, demonstra ser um dos mais eficientes:

"- Álcool 70%

É muito eficaz. A vantagem deste produto é que possui ação rápida, não deixa resíduos ou manchas, não é corrosivo e é de baixo custo. É bom para desinfetar pequenos equipamentos ou dispositivos que podem ser imersos, além das superfícies."

#### Aquisição de Canecas

3.10. A aquisição de canecas propiciará o reforço na substituição do uso de copos descartáveis por materiais com maior durabilidade, promovendo a economia de recursos a longo prazo, reduzindo substancialmente a quantidade de resíduos descartados, em cumprimento ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituído pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e Instrução Normativos SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

3.11. A ideia é continuidade na implementação de sustentabilidade consciente no âmbito do MMFDH, melhorando significativamente a qualidade de vida, por evitar que outros materiais não biodegradáveis e descartáveis, sejam lançados no planeta, vez que esses mesmos materiais levam anos para se decompor.

3.12. Cabe reforçar que, considerando que uma das principais formas de transmissão do vírus acontece de uma pessoa contaminada para outra ou por contato próximo com as mãos ou outra parte do corpo, por meio de objetos ou superfícies contaminadas, é recomendável que a utilização e higienização de itens pessoais como copos, talheres, garrafas, etc, sejam realizadas de maneira individual por cada usuário, conforme recomendado pelo Ministério da Saúde:

As recomendações de prevenção à COVID-19 são as seguintes:

- Lave com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou então higienize com álcool em gel 70%.
- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- Ao tocar, lave sempre as mãos como já indicado.
- Mantenha uma distância mínima de cerca de 2 metros de qualquer pessoa tossindo ou espirrando.
- Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico, mas sempre com um sorriso no rosto.
- Higienize com frequência o celular e os brinquedos das crianças.
- **Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.**
- Mantenha os ambientes limpos e bem ventilados.
- Evite circulação desnecessária nas ruas, estádios, teatros, shoppings, shows, cinemas e igrejas. Se puder, fique em casa.
- Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas, principalmente idosos e doentes crônicos, e fique em casa até melhorar.
- Durma bem e tenha uma alimentação saudável.
- Utilize máscaras caseiras ou artesanais feitas de tecido em situações de saída de sua residência

3.13. A aquisição dos recipientes proporcionará o abastecimento de água e café de forma individual, reduzindo o contato dos Servidores e Colaboradores do Ministério com objetos ou superfícies anteriormente manuseados.

#### 4. QUANTIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.14. Inicialmente para levantamento dos quantitativos, a Divisão de Serviços Gerais, realizou análise crítica in loco individual dos 04 itens do certame, no que segue:

4.15. **Item I - Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ML:**

4.15.1. Considerando o reforço na rotina de higienização das mesas e baias das unidades do Ministério, e considerando que o quantitativo de álcool atualmente fornecido pela empresa responsável pela prestação dos serviços de conservação e limpeza, demonstra-se insuficiente, a Divisão de Serviços Gerais realizou levantamento da necessidade de álcool etílico, para atendimento dos edifícios seguindo a seguinte distribuição:

Distribuição mensal álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ML								
Endereço	Unidade de Medida	Quantidade 1ª entrega	Quantidade 2ª entrega	Quantidade 3ª entrega	Quantidade 4ª entrega	Quantidade 5ª entrega	Quantidade 6ª entrega	Total
Parque Cidade	Frasco	80	80	80	80	80	80	480
Sede II	Frasco	40	40	40	40	40	40	240
Bloco A	Frasco	40	40	40	40	40	40	240

<b>Total:</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>960</b>
---------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

4.16. Os recipientes ficarão sob a responsabilidade da Divisão de Serviços Gerais, e serão fornecidos a equipe de conservação e limpeza rotineiramente, e/ou sempre que se fizer necessário.

4.17. A partir do levantamento realizado estima-se necessária aquisição mensal de 160 (cento e sessenta) unidades álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ML, perfazendo o valor de 960 (novecentos e sessenta) unidades para 06 (seis) meses de uso

4.18. **Item II - Álcool em gel etílico 70% INPM- Dispenser:**

4.18.1. Por ser um germicida, o **álcool gel 70%** é um importante aliado na limpeza das mãos, dessa maneira como medida de reforçar e facilitar a higienização dos Servidores e colaboradores do Ministério, a Divisão de Serviços Gerais providenciará a distribuição de recipientes de álcool em gel, nas salas e gabinetes de todas as unidades da Pasta.

4.18.2. Para distribuição foi escolhido como modelo de embalagem plástica de "500 ml", modelo com Válvula de Pump (bico de pato), pois permite que o produto esteja sempre ao alcance da mão, podendo ser carregado para qualquer lugar, além de oferecer comodidade para higiene rápida quando há falta de pias e torneiras por perto.

4.18.3. Após visita in loco, a todos os pavimentos dos 04 (quatro) edifícios atualmente ocupados pelo Ministério, essa Divisão de Serviços Gerais avaliou como necessária adquirir 253 (duzentos e cinquenta e três) unidades de Dispenser de álcool gel 70% de 500 ml.

4.18.4. Dessa forma serão adquiridas 253 (duzentos e cinquenta e três) unidades de Dispenser de álcool gel 70% de 500 ml, requisitados ao futuro fornecedor mediante Ordem de Serviço, em remessa única, conforme distribuição abaixo:

Distribuição remessa única - álcool em gel etílico 70% INPM - Frasco 500 ml						
Edifício	Unidade	Pavimento	Secretaria	Local	Quantidade (Frasco 500ml)	Subtotal por Secretaria
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A	SNDPD	8° Pavimento	CGCIA	CGCIA	2	3
				GABINETE	1	
		8° Pavimento	CONADE	RECEPÇÃO	1	3
				GABINETE	1	
				GABINETE DIRETORIA	1	
		8° Pavimento	DPTDPD	ASSESSORIA	2	2
		8° Pavimento	CGDIPD	ASSESSORIA	2	2
		8° Pavimento	CGATA	GABINETE	2	2
		8° Pavimento	CGPDP	GABINETE	2	3
				SALA DE REUNIÃO	1	
		8° Pavimento	DGRI	GABINETE	1	2
				RECEPÇÃO	1	
		8° Pavimento	CGCIA	ASSESSORIA	2	2
		8° Pavimento	CGRI	GABINETE	2	2
		8° Pavimento	CGM	ASSESSORIA	1	1
		8° Pavimento	SNDPD	ASSESSORIA	1	5
				RECEPÇÃO	1	
				ASSESSORIA	1	
				CHEFE GABINETE	1	
				RECEPÇÃO	1	
9° Pavimento	SNPG	9° Pavimento	CGCNCD	ASSESSORIA	2	3
				SALA DE REUNIÃO	1	
		9° Pavimento	CGRIS	ASSESSORIA	2	2
		9° Pavimento	LGBT	GABINETE	1	3
				RECEPÇÃO	2	
		9° Pavimento	CGCT	ASSESSORIA	2	2
		9° Pavimento	CGCTE	ASSESSORIA	2	2
9° Pavimento	CGPTDDH	ASSESSORIA	2	2		
9° Pavimento	DEPDDH	GABINETE	2	6		

9° Pavimento	Pavimento	DIRETORIA			
		RECEPÇÃO	2		
		GABINETE	2		
	9° Pavimento	CGD	GABINETE	2	4
			SALA DE REUNIÃO	2	
	9° Pavimento	CGEDH	ASSESSORIA	2	2
	9° Pavimento	COLIB	ASSESSORIA	2	2
	9° Pavimento	CNDH	GABINETE	1	3
			ASSESSORIA	2	
	9° Pavimento	COAPR	ASSESSORIA	3	3
	9° Pavimento	MNCPT	ASSESSORIA	6	15
			GABINETE SECRETÁRIO	1	
			GABINETE SECRETÁRIO-ADJUNTO	1	
			RECEPÇÃO	1	
			CHEFE GABINETE	1	
ASSESSORIA			2		
RECEPÇÃO ASSESSORIA			3		
SOAD	9° Pavimento	HEPTA	RECEPÇÃO	2	2
	9° Pavimento	CGTI	SALA TÉCNICA	4	5
			GABINETE	1	
	9° Pavimento	CGOF	ASSESSORIA	6	7
			GABINETE	1	
	10° Pavimento	COLOG	ASSESSORIA	2	3
			CHEFE GABINETE	1	
	10° Pavimento	DIVISER	ASSESSORIA	1	3
			ENGENHARIA	1	
			SALA APOIO	1	
	10° Pavimento	COGEDE	ASSESSORIA	4	4
	10° Pavimento	CCGA	ASSESSORIA	3	3
	10° Pavimento	CGL	ASSESSORIA	1	2
			CHEFE GABINETE	1	
	10° Pavimento	CPL	ASSESSORIA	1	2
			CHEFE GABINETE	1	
	10° Pavimento	CCGP	ASSESSORIA	2	3
			CHEFE GABINETE	1	
	10° Pavimento	SALA PLENÁRIO 10° ANDAR	SALA PLENÁRIO	6	6
	10° Pavimento	SALA EDUCAÇÃO CORPORATIVA	SALA EDUCAÇÃO CORPORATIVA	8	8
10° Pavimento	SOAD	ASSESSORIA	1	10	
		CHEFE GABINETE	1		
		GABINETE ASSESSORIA	1		
		SUBSECRETARIA	2		
		GABINETE ADJUNTO	2		
		RECEPÇÃO 8° ANDAR	1		
		RECEPÇÃO 9° ANDAR	1		
		RECEPÇÃO 10° ANDAR	1		
10° Pavimento	CONTAB	ASSESSORIA	1	1	

			10° Pavimento	CGCONT	GABINETE	1	4
					ASSESSORIA	3	
			2° subsolo	SALA MOTORISTA	SALA MOTORISTA	3	3
			2° subsolo	SALA VIGILANTE	SALA VIGILANTE	1	1
			2° subsolo	SALA LIMPEZA	SALA LIMPEZA	1	1
SNPIR			10° Pavimento	CGPER	ASSESSORIA	1	1
			10° Pavimento	CGMAT	ASSESSORIA	3	3
			10° Pavimento	DIPER	ASSESSORIA	3	4
					MESA DE REUNIÃO	1	
			10° Pavimento	CGLAD	ASSESSORIA	2	2
			10° Pavimento	CGMONT	ASSESSORIA	2	2
			10° Pavimento	DIMOPE	GABINETE	2	2
			10° Pavimento	SNPIR	RECEPÇÃO	1	4
					CHEFE GABINETE	1	
					GABINETE ADJUNTO	1	
					GABINETE SECRETÁRIO	1	
			10° Pavimento	CGGE	ASSESSORIA	1	1
			10° Pavimento	CGCON	GABINETE	1	3
RECEPÇÃO	2						
10° Pavimento	CGSIN	GABINETE	1	2			
		RECEPÇÃO	1				
SNDPI			9° Pavimento	SNDPI	GABINETE	1	2
			9° Pavimento		CHEFE GABINETE	1	
			9° Pavimento	CNDI	ASSESSORIA	2	3
					RECEPÇÃO	1	
			9° Pavimento	DPDPI	GABINETE	1	2
					RECEPÇÃO	1	
			9° Pavimento	CGEAS	ASSESSORIA	2	2
			9° Pavimento	CGDPI	ASSESSORIA	1	1
			9° Pavimento	CGIAP	ASSESSORIA	2	2
			SNDCA			8° Pavimento	CGFGD
8° Pavimento	DEPFDCA	ASSESSORIA				2	4
		SALA DE REUNIÃO				2	
8° Pavimento	CGPDCA	ASSESSORIA				2	2
8° Pavimento	DEEVDCA	ASSESSORIA				3	3
8° Pavimento	CGPTDCA	ASSESSORIA				2	5
		RECEPÇÃO				1	
		GABINETE SECRETÁRIO ADJUNTO				1	
		CHEFE GABINETE				1	
8° Pavimento	CGG	ASSESSORIA				1	1
8° Pavimento	CONANDA	ASSESSORIA				2	3

		Pavimento					
		8° Pavimento		SALA DE REUNIÃO	1		
		8° Pavimento	AUDITÓRIO 8° ANDAR	AUDITÓRIO 8° ANDAR	2	2	
Edifício Banco do Brasil, Sede II	SNJ	12° Pavimento	CGDE	ASSESSORIA	1	3	
		12° Pavimento		GABINETE	1	1	
		12° Pavimento		RECEPÇÃO	1	1	
		13° Pavimento	CGG	ASSESSORIA	1	1	
		12° Pavimento	CGCID	ASSESSORIA	1	1	
	OUVIDORIA	11° Pavimento	OUVIDORIA	ASSESSORIA	3	3	
	SNF	10° Pavimento	SNF	REFEITÓRIO	1	3	
		10° Pavimento		SALA DE REUNIÃO	1	1	
		10° Pavimento		RECEPÇÃO GABINETE	1	1	
	SNPM	9° Pavimento	CGG	RECEPÇÃO	1	4	
		9° Pavimento		ASSESSORIA	1		
		9° Pavimento		SALA DE REUNIÃO	1		
		9° Pavimento		CHEFE DE GABINETE	1		
		8° Pavimento	DPDM	ASSESSORIA	2	2	
		8° Pavimento	DPMRS	ASSESSORIA	1	1	
		7° Pavimento	DEV	ASSESSORIA	1	1	
		7° Pavimento	CPMS	ASSESSORIA	1	1	
			7° Pavimento	COPA	COPA	1	1
	ANISTIA	6° Pavimento	ANISTIA	RECEPÇÃO	3	3	
	Esplanada dos Ministérios, Bloco A	DPPII	9° Pavimento	CGPP	DPPII	2	2
SE		9° Pavimento	SE	CGGA	3	3	
CONJUR		4° Pavimento	CONJUR	CONJUR	2	2	
GM		4° Pavimento	GM	GABINETE	4	4	
GM		4° Pavimento	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	2	2	
ASCOM		4° Pavimento	ASCOM	RECEPÇÃO	5	5	
ASPAR		4° Pavimento	ASPAR	ASPAR	2	2	
OUVIDORIA		9° Pavimento	CGOUI	ONDH	2	2	
CORREGEDORIA		4° Pavimento	CORREGEDORIA	CORREGEDORIA	1	1	
DIVIGED		9° Pavimento	DIVIGED	DIVIGED	1	1	
ASSESSORIA ESPECIAL		4° Pavimento	ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSORIA ESPECIAL	1	1	
CGCA		4° Pavimento	CGCA	CGCA	2	2	
<b>Total a ser distribuído</b>				<b>253</b>	<b>253</b>		

4.18.5. Ressalta-se que os dispensers serão periodicamente abastecidos pela Divisão de Serviços Gerais com os Galões de 05 litros, item III, do presente certame.

4.19. **Item III - Álcool em gel etílico 70% INPM- Galão 5 litros:**

4.20. Insta informar que, atualmente o Ministério possui distribuídos dispensers de álcool em gel (tipo totens) e dispensers de álcool instalado nas paredes, serão adquiridos através do item II do presente certame dispensers de álcool em gel em frasco de 500 ml, que irão ser distribuídos estrategicamente entre os 04 (quatro) edifícios ocupados, no que constam:

Endereço	Dispenser de álcool em gel (tipo toten) Personalizado Adquiridos mediante Dispensa de Licitação 00135.214362/2020-11 (5 Litros)	Dispenser Álcool em Gel Instalados na parede, com sistema de abertura e trava (Entre 500ml e 800ml)	Dispenser Álcool em Gel Item II - Presente Certame (500ml)
Parque Cidade	6	9	202
Sede II	12	0	24
Bloco A	8	4	27
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>13</b>	<b>253</b>

4.20.1. Para abastecimento dos recipientes o Ministério fará a aquisição de álcool em gel em galões de 5 litros cada, adotando o seguinte cronograma de fornecimento:

Distribuição mensal álcool em gel etílico 70% INPM - Galão 5 litros								
Endereço	Unidade de Medida	Quantidade 1ª entrega	Quantidade 2ª entrega	Quantidade 3ª entrega	Quantidade 4ª entrega	Quantidade 5ª entrega	Quantidade 6ª entrega	Subtotal
Parque Cidade Corporate - Torre A	galão	6	6	6	6	6	6	36
Banco do Brasil - Sede II	galão	3	3	3	3	3	3	18
Esplanada dos Ministérios- Bloco A	galão	4	4	4	4	4	4	24
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>78</b>

4.20.2. Dessa forma estima-se o quantitativo mensal de 13 (treze) unidades álcool em gel etílico 70% INPM - Galão 5 litros, perfazendo o quantitativo total de 78 (setenta e oito) unidades, para uso durante 06 (seis) meses.

#### 4.21. Item IV - Canecas:

4.21.1. Por se tratar de bem de uso individual, lavável, e uso estritamente pessoal e não devem ser compartilhadas em hipótese alguma, foi estimado por essa equipe de planejamento a distribuição mínima de 01 (uma) caneca em cerâmica por usuário do MMFDH.

4.21.2. Para mensuração do quantitativo necessário de canecas, a Divisão de Serviços Gerais, avaliou o quadro pessoal de Servidores, estagiários e colaboradores do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, que não receberam canecas no exercício de 2020, mediante aquisição realizada por intermédio da Dispensa de Licitação nº 16/2020, processo: 00135.209462/2020-17, bem como realizou uma estimativa de reposição de canecas danificadas, e contemplação aos novos integrantes na força de trabalho, avaliando a necessidade de aquisição de **800 (oitocentas) unidades de canecas**.

4.21.3. A distribuição será de responsabilidade da Divisão de Serviços Gerais, mediante assinatura individual por parte do recebedor do material, serão priorizados Servidores, estagiários e colaboradores, que não receberam canecas no exercício de 2020. Reposições de canecas serão realizadas após conclusão do fornecimento.

4.21.4. As canecas sobressalente ficarão em posse da Divisão de Serviços Gerais, para eventuais reposições, eventos e afins.

#### 4.22. Quantitativo Total:

4.22.1. A partir das informações acima elencadas, apresenta-se o quantitativos necessários para atendimento das demandas:

- I - **960 (novecentos e sessenta)** unidades de Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ml;
- II - **253 (duzentos e cinquenta e três)** unidades de Álcool em gel etílico 70% INPM - 500 ml;
- III - **78 (setenta e oito)** unidades de Álcool em gel etílico 70% INPM - 5 litros;
- IV - **800 (oitocentas)** unidades de Caneca em cerâmica branca, personalizada;

#### 5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.23. A estimativa de recebimento dos materiais é no prazo máximo de 20 (vinte) dias após envio da Ordem de fornecimento.

#### 6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- 6.24. Atendimento das recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde no controle da propagação do Coronavírus (COVID-19);
- 6.25. Proporcionar segurança aos Servidores/colaboradores em trabalho presencial e semipresencial do MMFDH;
- 6.26. Reforçar as medidas de higienização de ambientes do Ministério;
- 6.27. Auxiliar a não propagar o contágio de doenças transmissíveis por contato físico;
- 6.28. Auxiliar a não propagar o contágio de microrganismos no âmbito do Ministério.

7. **ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

1. Manutenção e melhoria das Unidades.

8. **FONTE DE RECURSO**

Plano de Trabalho:10.81101.14.122.0032.2000.0001  
 Plano Orçamentário: 0000 – Administração da Unidade – Despesas Diversas  
 Fonte: 0100

9. **INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**

Membro	Nome Titular	CPF	Mat. SIAPE	e-mail	Telefone
Integrante Requisitante	FRANCISCO GOMES DA SILVA	247.537.931-68	0160538	<a href="mailto:francisco.silva@mdh.gov.br">francisco.silva@mdh.gov.br</a>	2027-3240
Integrante Requisitante	CLAUDIA SOARES LOPES	959.498.601-87	1881596	<a href="mailto:claudia.lopes@mdh.gov.br">claudia.lopes@mdh.gov.br</a>	2027-3438

10. **APROVAÇÃO - AUTORIDADE COMPETENTE PELA DEMANDA**

**LORENA FERRER C. R. POMPEU**  
 Subsecretária de Orçamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferrer Cavalcanti Randal Pompeu, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 23/12/2021, às 15:46, 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 2560584 e o código CRC 8DA0BC48.

Referência: 00135.223107/2021-31



SEI nº 2560584







2944715

00135.223107/2021-31

**PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 00135.223107/2021-31

(COMPRAS)

COVID-19 - LEI Nº 14.217/2021 - DISPENSA DE LICITAÇÃO

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de materiais para prevenção de contágio ao COVID-19, no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (B)	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (A x B)
1	Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM, indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes, com eliminação cerca de 99,9% das bactérias, frasco de 1000ml. A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	269941	un	960	R\$ 6,90	R\$ 6.624,00
2	Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "500 ml", modelo com Válvula de Pump (bico de pato). A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	443454	un	253	R\$ 7,38	R\$ 1.867,14
3	Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "05 Litros". A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	443454	un	78	R\$ 50,00	R\$ 3.900,00
4	Caneca em cerâmica branca, personalizada em conformidade com o Anexo IV - Arte das canecas (2628492), impressão gráfica em ambos os lados da caneca (impressão frente e verso), em alta qualidade, qualidade da personalização: HD, sem pires, resistente a rachaduras e arranhões; Alça lateral arredondada e vazada, em cerâmica, integrada ao recipiente principal, em dimensão proporcional e ergonômica para o suporte da caneca com dedos da mão; Produto resistente à máquina de lavar louça e ao	437823	un	619	R\$ 18,00	R\$ 11.142,00

micro-ondas; Personalizada através de sublimação com a logomarca do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme imagem no Anexo - Arte das canecas (2628492); Características: a) Altura: máxima de 12 cm; b) Diâmetro: máximo de 6,5 cm; c) Espessura mínima da parede da caneca: 5 mm; d) Capacidade: mínimo de 300 ml e máximo de 350 ml;					
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 23.533,14 (vinte e três mil quinhentos e trinta e três reais e quatorze centavos)</b>

- 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 Portaria nº 188/GM/MS, de 03 de fevereiro de 2020, foi declarada a Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV).

2.2. 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 a importância de adoção de medidas preventivas para proteção dos servidores, colaboradores e visitantes dos edifícios ocupados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.

2.3. Dado que a transmissão do vírus ocorre principalmente de pessoa a pessoa por gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infectada tosse ou espirra, e/ou por contato com superfícies ou objetos contaminados, onde o vírus pode ficar por **horas ou dias, dependendo do tipo de material**, o MMFDH adotou um rigoroso protocolo de higienização das mesas, equipamentos e utensílios utilizados durante a jornada de trabalho, ajustando o cronograma de limpeza atualmente realizado por intermédio dos postos de serventes de limpeza, referente ao Contrato 4 (0380868), Processo: 08000.059409/2017-09, cujo o objeto é a prestação de serviços de execução indireta de limpeza, conservação e higienização compreendendo o fornecimento de mão de obra uniformizada, de material de limpeza, de material de consumo e de equipamentos.

2.4. Dessa forma, considerando o retorno ao trabalho presencial de todos os servidores, empregados públicos e estagiários, no âmbito do Ministério, recomendado mediante Ofício 1282 (2522694), Processo: 00135.222615/2021-01, avaliou-se a necessidade de potencializar os mecanismos de higienização das mesas e amplificação dos pontos de dispensers de álcool em gel de todos os setores do Ministério.

2.5. Conforme detalhado na Nota Técnica Nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA (2620526), as evidências atuais sugerem que o novo coronavírus pode permanecer viável por horas e até dias em determinadas superfícies, dependendo do material. Portanto, a limpeza de objetos e superfícies, seguida de desinfecção, são medidas recomendadas para a prevenção da COVID-19 e de outras doenças respiratórias virais:

2.6. **"Limpeza - refere-se à remoção de germes, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os germes, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção."**

2.7. Ressalta-se que, a mencionada Nota, destaca que dentre os saneantes e alternativas, usados para desinfecção e limpeza de objetos e superfícies, o álcool 70%, demonstra ser um dos mais eficientes:

**"- Álcool 70%**

É muito eficaz. A vantagem deste produto é que possui ação rápida, não deixa resíduos ou manchas, não é corrosivo e é de baixo custo. É bom para desinfetar pequenos equipamentos ou dispositivos que podem ser imersos, além das superfícies."

### **Aquisição de Canecas**

2.8. A aquisição de canecas propiciará o reforço na substituição do uso de copos descartáveis por materiais com maior durabilidade, promovendo a economia de recursos a longo prazo, reduzindo substancialmente a quantidade de resíduos descartados, em cumprimento ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituído pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e Instrução Normativos SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

2.9. A ideia é dar continuidade na implementação de sustentabilidade consciente no âmbito do MMFDH, melhorando significativamente a qualidade de vida, por evitar que outros materiais não biodegradáveis e descartáveis, sejam lançados no planeta, vez que esses mesmos materiais levam anos para se decompor.

2.10. Considerando as formas de transmissão do vírus, conforme já descrito acima, é recomendável que a utilização e higienização de itens pessoais como copos, talheres, garrafas, etc, sejam realizadas de maneira individual por cada usuário, conforme recomendado pelo Ministério da Saúde:

As recomendações de prevenção à COVID-19 são as seguintes:

- Lave com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão, ou então higienize com álcool em gel 70%.

- Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- Ao tocar, lave sempre as mãos como já indicado.
- Mantenha uma distância mínima de cerca de 2 metros de qualquer pessoa tossindo ou espirrando.
- Evite abraços, beijos e apertos de mãos. Adote um comportamento amigável sem contato físico, mas sempre com um sorriso no rosto.
- Higienize com frequência o celular e os brinquedos das crianças.
- **Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.**
- Mantenha os ambientes limpos e bem ventilados.
- Evite circulação desnecessária nas ruas, estádios, teatros, shoppings, shows, cinemas e igrejas. Se puder, fique em casa.
- Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas, principalmente idosos e doentes crônicos, e fique em casa até melhorar.
- Durma bem e tenha uma alimentação saudável.
- Utilize máscaras caseiras ou artesanais feitas de tecido em situações de saída de sua residência

2.11. A aquisição dos recipientes proporcionará o abastecimento de água e café de forma individual, reduzindo o contato dos Servidores e Colaboradores do Ministério com objetos ou superfícies anteriormente manuseados.

2.12. **QUANTITATIVO:**

2.13. Inicialmente para levantamento dos quantitativos, a Divisão de Serviços Gerais, realizou análise crítica *in loco* individual dos 04 itens do certame, no que segue:

2.14. **Item I - Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ML:**

2.14.1. Considerando o reforço na rotina de higienização das mesas e baias das unidades do Ministério, e considerando que o quantitativo de álcool atualmente fornecido pela empresa responsável pela prestação dos serviços de conservação e limpeza, demonstra-se insuficiente, a Divisão de Serviços Gerais realizou levantamento da necessidade de álcool etílico, para atendimento dos edifícios seguindo a seguinte distribuição:

Distribuição mensal álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ML								
Endereço	Unidade de Medida	Quantidade 1ª entrega	Quantidade 2ª entrega	Quantidade 3ª entrega	Quantidade 4ª entrega	Quantidade 5ª entrega	Quantidade 6ª entrega	Total
Parque Cidade	Frasco	80	80	80	80	80	80	480
Sede II	Frasco	40	40	40	40	40	40	240
Bloco A	Frasco	40	40	40	40	40	40	240
<b>Total:</b>		<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>960</b>

2.15. Os recipientes ficarão sob a responsabilidade da Divisão de Serviços Gerais, e serão fornecidos a equipe de conservação e limpeza rotineiramente, e/ou sempre que se fizer necessário.

2.16. A partir do levantamento realizado estima-se necessária aquisição mensal de 160 (cento e sessenta) unidades álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ML, perfazendo o quantitativo total de 960 (novecentos e sessenta) unidades para 06 (seis) meses de uso.

2.17. **Item II - Álcool em gel etílico 70% INPM- Dispenser:**

2.17.1. Por ser um germicida, o **álcool gel 70%** é um importante aliado na limpeza das mãos, dessa maneira como medida de reforçar e facilitar a higienização dos servidores e colaboradores do Ministério, a Divisão de Serviços Gerais providenciará a distribuição de recipientes de álcool em gel, nas salas e gabinetes de todas as unidades da Pasta.

2.17.2. Para distribuição foi escolhido como modelo de embalagem plástica de "500 ml", modelo com Válvula de Pump (bico de pato), pois permite que o produto esteja sempre ao alcance da mão, podendo ser carregado para qualquer lugar, além de oferecer comodidade para higiene rápida quando há falta de pias e torneiras por perto.

2.17.3. Após visita *in loco*, a todos os pavimentos dos 04 (quatro) Edifícios atualmente ocupados pelo Ministério, essa Divisão de Serviços Gerais avaliou como necessária a necessidade de adquirir 253 (duzentos e cinquenta e três) unidades de dispenser de álcool gel 70% de 500 ml, a serem requisitados ao futuro fornecedor mediante Ordem de Serviço, em remessa única, conforme distribuição abaixo:

Distribuição remessa única - álcool em gel etílico 70% INPM - Frasco 500 ml						
Edifício	Unidade	Pavimento	Secretaria	Local	Quantidade (Frasco 500ml)	Subtotal por Secretaria
Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A	SNDPD	8º Pavimento	CGCIA	CGCIA	2	3
				GABINETE	1	
	8º Pavimento	CONADE	RECEPÇÃO	1	3	
			GABINETE	1		
			GABINETE DIRETORIA	1		
	8º Pavimento	DPTDPD	ASSESSORIA	2	2	
8º Pavimento	CGDIPD	ASSESSORIA	2	2		
8º Pavimento	CGATA	GABINETE	2	2		

	Pavimento				
	8° Pavimento	CGPDP	GABINETE	2	3
			SALA DE REUNIÃO	1	
	8° Pavimento	DGRI	GABINETE	1	2
			RECEPÇÃO	1	
	8° Pavimento	CGCIA	ASSESSORIA	2	2
	8° Pavimento	CGRI	GABINETE	2	2
	8° Pavimento	CGM	ASSESSORIA	1	1
	8° Pavimento	SNDPD	ASSESSORIA	1	5
			RECEPÇÃO	1	
			CHEFE GABINETE	1	
			RECEPÇÃO	1	
			GABINETE SECRETÁRIO	1	
SNPG	9° Pavimento	CGCNCNCD	ASSESSORIA	2	3
			SALA DE REUNIÃO	1	
	9° Pavimento	CGRIS	ASSESSORIA	2	2
	9° Pavimento	LGBT	GABINETE	1	3
			RECEPÇÃO	2	
	9° Pavimento	CGCT	ASSESSORIA	2	2
	9° Pavimento	CGCTE	ASSESSORIA	2	2
	9° Pavimento	CGPTDDH	ASSESSORIA	2	2
	9° Pavimento	DEPDDH	GABINETE DIRETORIA	2	6
			RECEPÇÃO	2	
			GABINETE	2	
	9° Pavimento	CGD	GABINETE	2	4
			SALA DE REUNIÃO	2	
	9° Pavimento	CGEDH	ASSESSORIA	2	2
	9° Pavimento	COLIB	ASSESSORIA	2	2
9° Pavimento	CNDH	GABINETE	1	3	
		ASSESSORIA	2		
9° Pavimento	COAPR	ASSESSORIA	3	3	
9° Pavimento	MNCPT	ASSESSORIA	6	15	
		GABINETE SECRETÁRIO	1		
		GABINETE SECRETÁRIO-ADJUNTO	1		
		RECEPÇÃO	1		
		CHEFE GABINETE	1		
		ASSESSORIA	2		
		RECEPÇÃO	3		
		ASSESSORIA	3		
SOAD	9° Pavimento	HEPTA	RECEPÇÃO	2	2
	9° Pavimento	CGTI	SALA TÉCNICA	4	5
			GABINETE	1	
	9° Pavimento	CGOF	ASSESSORIA	6	7
			GABINETE	1	
10° Pavimento	COLOG	ASSESSORIA	2	3	
		CHEFE GABINETE	1		
10° Pavimento	DIVISER	ASSESSORIA	1	3	
		ENGENHARIA	1		

		SALA APOIO	1		
10° Pavimento	COGEDE	ASSESSORIA	4	4	
10° Pavimento	CCGA	ASSESSORIA	3	3	
10° Pavimento	CGL	ASSESSORIA	1	2	
		CHEFE GABINETE	1		
10° Pavimento	CPL	ASSESSORIA	1	2	
		CHEFE GABINETE	1		
10° Pavimento	CCGP	ASSESSORIA	2	3	
		CHEFE GABINETE	1		
10° Pavimento	SALA PLENÁRIO 10° ANDAR	SALA PLENÁRIO	6	6	
10° Pavimento	SALA EDUCAÇÃO CORPORATIVA	SALA EDUCAÇÃO CORPORATIVA	8	8	
10° Pavimento	SOAD	ASSESSORIA	1	10	
		CHEFE GABINETE	1		
		GABINETE ASSESSORIA	1		
		SUBSECRETARIA	2		
		GABINETE ADJUNTO	2		
		RECEPÇÃO 8° ANDAR	1		
		RECEPÇÃO 9° ANDAR	1		
		RECEPÇÃO 10° ANDAR	1		
10° Pavimento	CONTAB	ASSESSORIA	1	1	
10° Pavimento	CGCONT	GABINETE	1	4	
		ASSESSORIA	3		
2° subsolo	SALA MOTORISTA	SALA MOTORISTA	3	3	
2° subsolo	SALA VIGILANTE	SALA VIGILANTE	1	1	
2° subsolo	SALA LIMPEZA	SALA LIMPEZA	1	1	
SNPIR	10° Pavimento	CGPER	ASSESSORIA	1	1
	10° Pavimento	CGMAT	ASSESSORIA	3	3
	10° Pavimento	DIPER	ASSESSORIA	3	4
			MESA DE REUNIÃO	1	
	10° Pavimento	CGLAD	ASSESSORIA	2	2
	10° Pavimento	CGMONT	ASSESSORIA	2	2
	10° Pavimento	DIMOPE	GABINETE	2	2
	10° Pavimento	SNPIR	RECEPÇÃO	1	4
			CHEFE GABINETE	1	
			GABINETE ADJUNTO	1	
			GABINETE SECRETÁRIO	1	
	10° Pavimento	CGGE	ASSESSORIA	1	1
	10° Pavimento	CGCON	GABINETE	1	3
RECEPÇÃO			2		
10° Pavimento	CGSIN	GABINETE	1	2	
		RECEPÇÃO	1		
SNDPI	9° Pavimento	SNDPI	GABINETE	1	2
		9°	CHEFE	1	

		Pavimento		GABINETE		
		9° Pavimento	CNDI	ASSESSORIA	2	3
		9° Pavimento		RECEPÇÃO	1	
		9° Pavimento	DPDPI	GABINETE	1	2
		9° Pavimento		RECEPÇÃO	1	
		9° Pavimento	CGEAS	ASSESSORIA	2	2
		9° Pavimento	CGDPI	ASSESSORIA	1	1
		9° Pavimento	CGIAP	ASSESSORIA	2	2
	SNDCA	8° Pavimento	CGFGD	ASSESSORIA	2	2
		8° Pavimento	DEPFDCA	ASSESSORIA	2	4
		8° Pavimento		SALA DE REUNIÃO	2	
		8° Pavimento	CGPDCA	ASSESSORIA	2	2
		8° Pavimento	DEEVDCA	ASSESSORIA	3	3
		8° Pavimento	CGPTDCA	ASSESSORIA	2	5
		8° Pavimento		RECEPÇÃO GABINETE	1	
		8° Pavimento		SECRETÁRIO ADJUNTO	1	
		8° Pavimento		CHEFE GABINETE	1	
		8° Pavimento	CGG	ASSESSORIA	1	1
		8° Pavimento	CONANDA	ASSESSORIA	2	3
		8° Pavimento		SALA DE REUNIÃO	1	
		8° Pavimento	AUDITÓRIO 8° ANDAR	AUDITÓRIO 8° ANDAR	2	2
<b>Edifício Banco do Brasil, Sede II</b>		SNJ	12° Pavimento	CGDE	ASSESSORIA	1
	12° Pavimento		GABINETE		1	1
	12° Pavimento		RECEPÇÃO		1	1
	13° Pavimento		CGG	ASSESSORIA	1	1
	12° Pavimento		CGCID	ASSESSORIA	1	1
	OUVIDORIA	11° Pavimento	OUVIDORIA	ASSESSORIA	3	3
	SNF	10° Pavimento	SNF	REFEITÓRIO	1	3
		10° Pavimento		SALA DE REUNIÃO	1	1
		10° Pavimento		RECEPÇÃO GABINETE	1	1
	SNPM	9° Pavimento	CGG	RECEPÇÃO	1	4
		9° Pavimento		ASSESSORIA	1	
		9° Pavimento		SALA DE REUNIÃO	1	
		9° Pavimento		CHEFE DE GABINETE	1	
		8° Pavimento	DPDM	ASSESSORIA	2	2
		8° Pavimento	DPMRS	ASSESSORIA	1	1

		7° Pavimento	DEV	ASSESSORIA	1	1
		7° Pavimento	CPMS	ASSESSORIA	1	1
		7° Pavimento	COPA	COPA	1	1
	ANISTIA	6° Pavimento	ANISTIA	RECEPÇÃO	3	3
<b>Espanada dos Ministérios, Bloco A</b>	DPPII	9° Pavimento	CGPP	DPPII	2	2
	SE	9° Pavimento	SE	CGGA	3	3
	CONJUR	4° Pavimento	CONJUR	CONJUR	2	2
	GM	4° Pavimento	GM	GABINETE	4	4
	GM	4° Pavimento	RECEPÇÃO	RECEPÇÃO	2	2
	ASCOM	4° Pavimento	ASCOM	RECEPÇÃO	5	5
	ASPAR	4° Pavimento	ASPAR	ASPAR	2	2
	OUVIDORIA	9° Pavimento	CGOUVI	ONDH	2	2
	CORREGEDORIA	4° Pavimento	CORREGEDORIA	CORREGEDORIA	1	1
	DIVIGED	9° Pavimento	DIVIGED	DIVIGED	1	1
	ASSESSORIA ESPECIAL	4° Pavimento	ASSESSORIA ESPECIAL	ASSESSORIA ESPECIAL	1	1
	CGCA	4° Pavimento	CGCA	CGCA	2	2
<b>Total a ser distribuído</b>					<b>253</b>	<b>253</b>

2.17.4. Ressalta-se que os dispensers serão periodicamente abastecidos pela Divisão de Serviços Gerais com os Galões de 5 litros, item III, do presente certame.

2.18. **Item III - Álcool em gel etílico 70% INPM- Galão 5 litros:**

2.18.1. Atualmente o Ministério, possui recipientes e dispensers de álcool em gel distribuídos estrategicamente entre os 04 (quatro) edifícios ocupados, no que constam:

Endereço	Totem Personalizado Adquiridos mediante Dispensa de Licitação 00135.214362/2020-11 (5 Litros)	Dispenser Álcool em Gel Item II - Presente Certame (500 ml)	Dispenser Álcool em Gel Instalados na parede, com sistema de abertura e trava (Entre 500ml e 800ml)
Parque Cidade	6	202	9
Sede II	12	24	0
Bloco A	8	27	4
<b>Total:</b>	<b>26</b>	<b>253</b>	<b>13</b>

2.18.2. Para abastecimento dos recipientes o Ministério fará a aquisição de álcool em gel em galões de 5 litros cada, adotando o seguinte cronograma de fornecimento:

Distribuição mensal álcool em gel etílico 70% INPM - Galão 5 litros								
Endereço	Unidade de Medida	Quantidade 1ª entrega	Quantidade 2ª entrega	Quantidade 3ª entrega	Quantidade 4ª entrega	Quantidade 5ª entrega	Quantidade 6ª entrega	Subtotal
Parque Cidade Corporate - Torre A	galão	6	6	6	6	6	6	36
Banco do Brasil - Sede II	galão	3	3	3	3	3	3	18
Esplanada dos Ministérios- Bloco A	galão	4	4	4	4	4	4	24
<b>Total</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>78</b>

2.18.3. Dessa forma estima-se o quantitativo mensal de 13 (treze) unidades álcool em gel etílico 70% INPM - Galão 5 litros, perfazendo o quantitativo total de 78 (setenta e oito) unidades, para uso durante 06 (seis) meses.

#### 2.19. Item IV - Canecas:

2.19.1. Por se tratar de bem de uso individual, lavável, e uso estritamente pessoal e não devem ser compartilhadas em hipótese alguma, foi estimado por essa equipe de planejamento a distribuição mínima de 01 (uma) caneca em cerâmica por usuário do MMFDH.

2.19.2. Para mensuração do quantitativo necessário de canecas, a Divisão de Serviços Gerais, avaliou o quadro de pessoal de servidores, estagiários e colaboradores do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, verificou-se que o Ministério possui 1.157 (um mil cento e cinquenta e sete) trabalhadores ativos, conforme levantamento Anexo - Força de Trabalho (2859478), em análise ao fornecimento de canecas realizados em 2020, objeto da Dispensa de licitação 16/2020, Processo: 00135.209462/2020-17, avaliou-se a necessidade de fornecimento de 563 (quinhentos e sessenta e três) unidades de canecas conforme relatório Distribuição de Canecas 2022 (2859471);

#### 2.19.3. Reserva Técnica:

2.19.3.1. Considerando que o objetivo é que todos os trabalhadores em atividades presenciais possuam 01 (uma) unidade de caneca, foi estipulado o quantitativo de 56 (cinquenta e seis) canecas para reserva técnica, obedecendo o seguinte critério:

- Reserva técnica: 10% aplicado sobre o quantitativo estimado de fornecimento (563): 56 (cinquenta e seis) canecas;

2.19.3.2. A partir desses critérios estima-se a necessidade aproximada de aquisição de 619 (seiscentos e dezenove) unidades de canecas, conforme memória de cálculo abaixo:

Parâmetro de Referência (Anexo 2859471) (A)	Reserva técnica (%)	Subtotal (B) = A * 10%	Total (A + B)
563 (Total estimado de canecas)	10%	56 canecas	619 canecas
<b>Quantidade Total Aproximado:</b>			<b>619 canecas</b>

2.19.4. A distribuição será de responsabilidade da Divisão de Serviços Gerais, mediante assinatura individual por parte do receptor do material. Serão priorizados servidores, estagiários e colaboradores, que não receberam canecas no exercício de 2020. Reposições de canecas serão realizadas após conclusão do fornecimento.

2.19.5. As canecas sobressalente ficarão em posse da Divisão de Serviços Gerais, para eventuais reposições, eventos e afins.

#### 2.19.6. Quantitativo Total:

2.19.7. A partir das informações acima elencadas, apresenta-se o quantitativos necessários para o atendimento das demandas:

- I - **960 (novecentos e sessenta)** unidades de Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM - 1000 ml;
- II - **253 (duzentos e cinquenta e três)** unidades de Álcool em gel etílico 70% INPM - 500 ml;
- III - **78 (setenta e oito)** unidades de Álcool em gel etílico 70% INPM - 5 litros;
- IV - **619 (seiscentos e dezenove)** unidades de caneca em cerâmica branca, personalizada.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a aquisição de bens para prevenção de contágio ao COVID-19, no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.

3.1.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

#### 3.2. ITEM 04 - Canecas personalizadas:

##### 3.2.1. PERSONALIZAÇÃO:



3.2.1.1. A personalização das canecas deverá estar em conformidade com o Anexo IV - Arte das canecas (2628492), seguindo o critério de impressão gráfica em ambos os lados da caneca.

### 3.2.2. DAS AMOSTRAS

3.2.2.1. Será exigida à proponente cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, apresentação de 02 (duas) amostras idênticas, compatíveis do item ofertado, que deverá ser entregue à Coordenação de Logística, no prazo de **até 5 (cinco) dias, a partir da solicitação**, no horário das 9 às 17 horas, no endereço: Edifício Parque Cidade Corporate - SCS Q. 9 - Torre A, 10º andar, Sala 1036, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70308-200.

3.2.2.2. As amostras do item serão solicitadas, após análise prévia da proposta comercial do fornecedor por parte da Coordenação de Logística;

3.2.2.3. As amostras solicitadas deverão estar devidamente identificadas com o nome da proponente e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como marca e fabricante;

3.2.2.4. O material de origem estrangeira, apresentado como amostra, deverá apresenta na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;

3.2.2.5. Os materiais apresentados como amostra poderão ser testados, experimentados quanto às funcionalidades e especificações técnicas requeridas e submetidos aos testes necessários;

3.2.2.6. As amostras deverão ser apresentadas com a personalização no material, conforme Anexo - Arte das canecas (2628492).

3.2.2.7. As amostras serão analisadas pela Equipe de Planejamento da Contratação juntamente com a Coordenação de Logística;

3.2.2.8. Após a análise das amostras, a área responsável emitirá e enviará via e-mail o laudo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando o produto, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3.2.2.9. Uma das amostras permanecerá em posse do servidor responsável, para posterior comparação com os itens recebidos.

3.2.2.10. A segunda amostra recebida poderá ser devolvida ao fornecedor que terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para seu recolhimento, contados a partir da notificação, eximindo-se este MMFDH por inutilização, dano decorrente dos testes efetuados ou a não retirada no prazo informado, podendo, inclusive, este Ministério utilizá-la da forma que melhor lhe convier;

3.2.2.11. É facultada, ainda, a solicitação da apresentação de catálogos, folders ou documento oficial do fabricante que comprovem as características mínimas do bem ofertado, sob pena de desclassificação do fornecedor;

3.2.2.12. Será rejeitada a amostra que:

3.2.2.13. Apresentar problemas durante a análise técnica, consideradas as especificações técnicas, sobretudo:

- a) Dimensões;
- b) Deformidades na composição da caneca;
- c) Qualidade Gráfica da personalização;
- d) Apresentar divergência para menos em relação às especificações constantes do Projeto Básico;
- e) Canecas com deformidades na cerâmica, personalização apagada ou desbotada após lavagem;
- f) 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.

3.2.2.14. Enquanto não expirado o prazo para a entrega da amostra, a proponente poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

3.2.2.15. Não será aceita a proposta da proponente que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

3.2.2.16. **Caberá, ainda, AO FORNECEDOR CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR DECLARAR o seguinte:**

3.2.2.17. Não fornecer bens que contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva Rohs (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme definido na Instrução Normativa MPOG nº 001/2010;

3.2.2.18. Sempre que possível e/ou desde que exigidos em regulamento de norma específica, observar os seguintes procedimentos em relação aos produtos: Fornecer produtos fabricados com observação dos requisitos ambientais e de conformidade para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, como também, em conformidade com os normativos de certificação de qualidade do material;

3.2.2.19. Concordância com as demais condições, prazos e requisitos definidos neste Projeto Básico.

### 3.3. PROPOSTA:

3.3.1. 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 15 (A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS) deste Projeto Básico.
- i) assinatura do representante responsável.

3.3.2. A empresa deverá apresentar ainda:

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

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

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

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

3.4. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de bem comum a ser contratado por dispensa de licitação, com fulcro no art. 2º, I da Lei nº 14.217, de 13/10/2021.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. O fornecimento dos bens será realizado após envio da Ordem de Fornecimento, na forma que segue:

#### 5.3. DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO – DO TRANSPORTE E EMBALAGEM DOS MATERIAIS:

5.3.1. A contratada deverá providenciar a embalagem dos produtos, preferencialmente, em caixas de papelão, com a espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até o seu destino final, bem como possa ser conservado por prazo não inferior a um ano da data da entrega.

5.3.2. Sempre que possível, acondicionar os bens em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.3.3. A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas; à exposição extrema temperatura; maresia e chuva durante seu transporte e armazenagem ao relento.

5.3.4. O tamanho e o peso das caixas que servirão de embalagem deverão levar em consideração a distância até o destino final e a ausência de facilidade de manuseio de material pesado durante o transporte.

#### 5.4. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

5.4.2. O material fornecido pela empresa Contratada deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto, cabendo, ainda, a adoção das práticas de sustentabilidade na execução do objeto, quando couber, dispostas no art. 6º Instrução Normativos SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

5.4.3. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para fornecimento dos materiais.

5.4.4. Utilizar, sempre que possível, produtos de baixo impacto ambiental;

5.4.5. Dar preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis;

5.4.6. Atentar, sempre que possível, para não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

5.4.7. Usar, sempre que possível ou quando constante das especificações técnicas do material, produtos fabricados com madeira de origem legal, ou feitos com material reciclados;

5.4.8. Observar que os produtos não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Européia Restriction of Certain Hazardous Substances – RoHS.

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

6.1. Os materiais serão requisitados mediante Ordem de Fornecimento, o prazo de entrega dos bens obedecerá o seguinte cronograma:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PRAZO DE ENTREGA:
------	-----------------------------	-------------------------	----------------------

1	Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM, indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes, com eliminação cerca de 99,9% das bactérias, frasco de 1.000 ml. A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	un	<b>20 (vinte) dias</b> , contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II), enviados mensalmente.
2	Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "500 ml", modelo com Válvula de Pump (bico de pato). A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	un	<b>20 (vinte) dias</b> , contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II), em <b>remessa única</b> ;
3	Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "05 Litros". A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	un	<b>20 (vinte) dias</b> , contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II), enviados mensalmente.
4	Caneca em cerâmica branca, personalizada em conformidade com o Anexo IV - Arte das canecas (2628492), impressão gráfica em ambos os lados da caneca (impressão frente e verso), em alta qualidade, qualidade da personalização: HD, sem pires, resistente a rachaduras e arranhões; Alça lateral arredondada e vazada, em cerâmica, integrada ao recipiente principal, em dimensão proporcional e ergonômica para o suporte da caneca com dedos da mão; Produto resistente à máquina de lavar louça e ao micro-ondas; Personalizada através de sublimação com a logomarca do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme imagem no Anexo - Arte das canecas (2628492); Características: a) Altura: máxima de 12 cm; b) Diâmetro: máximo de 6,5 cm; c) Espessura mínima da parede da caneca: 5 mm; d) Capacidade: mínimo de 300 ml e máximo de 350 ml;	un	<b>20 (vinte) dias</b> , contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II), em <b>remessa única</b> ;

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: (61) 2027-3322 ou 3488, de segunda-feira à sexta- feira no horário comercial das 09:00h às 17:00h.

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](mailto:colog@mdh.gov.br), e telefones: (61) 2027-3331, (61) 2027-3240 e (61) 2027-3299.

6.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 01 (um) ano, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.6. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (hum) 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.

6.7. 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.

6.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.8.1. 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.

6.9. 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 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;

## 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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 deverá ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, ou Fatura, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 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. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 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 = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13. DO REAJUSTE

- 13.1. Os preços são fixos e irrealizáveis 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. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista o pequeno valor.

**15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

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

15.2. 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.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 17. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

17.1. 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](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;

17.1.1. 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/>)

17.2. 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.

17.3. 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.

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

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

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

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

17.6.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

17.6.4. 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;

17.6.5. 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;

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

17.6.7. 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;

17.6.8. 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.

## 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O valor estimado para aquisição dos materiais deste Projeto Básico é de **R\$ 23.533,14 (vinte e três mil quinhentos e trinta e três reais e quatorze centavos)**, conforme Nota Técnica 14 (2944722).

**19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E NECESSIDADE DE ANÁLISE JURÍDICA**

- 19.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 19.2. 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.
- 19.3. Diante da ausência de termo de contrato, não há necessidade de análise jurídica, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União na Orientação Normativa n.º 69/2021:

*"Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e §3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.*

**20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 20.1. 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 2022, cujo elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho.

Plano de Trabalho: 14.122.0032.20000001

Plano Orçamentário: CV19-CORONAVIRUS (COVID)

PTRES: 186357

Fonte: 0100

**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 14.133/2021, 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:

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

**23. ALTERAÇÕES**

- 23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

24.2.1. Anexo I - Modelo de Proposta de Preço

24.2.2. Anexo II - Modelo de Ordem de Fornecimento

24.2.3. Anexo III - Termo de Integridade

24.2.4. Anexo IV - Modelos canecas

**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	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (A)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO (B)	VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO (A x B)
1	Álcool etílico hidratado na concentração de 70% INPM, indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes, com eliminação cerca de 99,9% das bactérias, frasco de 1000ml	269941	un	960	***	***
2	Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "500 ml", modelo com Válvula de Pump (bico de pato). A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote, validade de no mínimo 24 meses e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	443454	un	253	***	***
3	Álcool em gel etílico 70% INPM, higienizador antisséptico para as mãos, Sem fragrância, embalagem plástica de "05 Litros". A embalagem deverá conter os dados de identificação do fabricante, número de lote, validade de no mínimo 24 meses e número de registro/notificação no Ministério da Saúde/Anvisa.	443454	un	78	***	***
4	Caneca em cerâmica branca,	437823	un	619	***	***

<p>personalizada em conformidade com o Anexo IV - Arte das canecas (2628492), impressão gráfica em ambos os lados da caneca (impressão frente e verso), em alta qualidade, qualidade da personalização: HD, sem pires, resistente a rachaduras e arranhões; Alça lateral arredondada e vazada, em cerâmica, integrada ao recipiente principal, em dimensão proporcional e ergonômica para o suporte da caneca com dedos da mão; Produto resistente à máquina de lavar louça e ao micro-ondas; Personalizada através de sublimação com a logomarca do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme imagem no Anexo - Arte das canecas (2628492); Características:</p> <p>a) Altura: máxima de 12 cm;</p> <p>b) Diâmetro: máximo de 6,5 cm;</p> <p>c) Espessura mínima da parede da caneca: 5 mm;</p> <p>d) Capacidade: mínimo de 300 ml e máximo de 350 ml;</p>					
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ *** (Valor total descrito)</b>

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**

<b>ORDEM DE FORNECIMENTO</b>						<b>Nº xx/2022</b>
<b>INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE</b>						
<b>NOTA DE EMPENHO Nº</b>		<b>xx/2022</b>				
<b>ORÇAMENTO Nº</b>		<b>xx/2022</b>				
<b>EMPRESA</b>		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
<b>UNIDADE DEMANDANTE</b>		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
<b>FISCAL RESPONSÁVEL</b>		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
<b>DESCRIÇÃO DOS BENS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE:</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>LOCAL DE ENTREGA:</b>	<b>PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA:</b>
<b>VALOR TOTAL</b>						

**ANEXO III**

<b>TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA</b>
<p>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.</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>Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.</p> <p>LOCAL E DATA:</p> <p align="center">_____</p>

Assinatura

Cargo:

CPF:

## ANEXO IV

## MODELO ARTE CANECA PERSONALIZADA MMFDH



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gomes da Silva, Integrante Requisitante**, em 12/05/2022, às 09:38, 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 12/05/2022, às 09:54, 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 12/05/2022, às 14:54, 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 2944715 e o código CRC 70ECE7F8.



2949798



00135.223107/2021-31



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

Termo de Dispensa de Licitação nº 09/2022/2022/CPL/CGL/SOAD/SE/MMFDH

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1. Trata-se de processo administrativo, que visa a aquisição de materiais para prevenção de contágio ao COVID-19, no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico COLOG (2944715).
2. Considerando a instrução dos autos e conforme relatado na Nota Técnica n. 15/2022/CPL/CGL/SOAD/SE/MMFDH (2948929), no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 7º, inciso XI, da Portaria nº 6, de 12 janeiro de 2021 (1679468), **AUTORIZO e RECONHEÇO** a Dispensa de Licitação nº **09/2022**, em favor das empresas **C.F. DE LIRA GOMES LTDA**, inscrita sob o **CNPJ nº 05.162.027/0001-02**, **MCJ INDUSTRIA E COMÉRCIO DE COSMÉTICOS EIRELI**, inscrita sob o **CNPJ nº 08.212.420/0001-43** e **NATIVA DISTRIBUIÇÃO DE SUPRIMENTOS LTDA**, inscrita sob o **CNPJ nº 09.482.201/0001-47**, no valor total de **R\$ 23.533,14 (vinte e três mil quinhentos e trinta e três reais e quatorze centavos)** com fulcro no Inciso I do art. 2º, da Lei nº 14.217, de 13 de outubro de 2021.
3. Ante o exposto, restitua-se os autos à CPL/CGL para prosseguimento.

LORENA FERRER C. R. POMPEU  
Subsecretária de Orçamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferrer Cavalcanti Randal Pompeu**, **Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 17/05/2022, às 14:58, 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 **2949798** e o código CRC **9EIF260E**.

## Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

## Visualizar Dispensa

17/05/2022 16:43:04

Ambiente: PRODUCAO  
Pedido de Cotação Eletrônica**Esta consulta reflete a compra tal como foi encerrada.**

Órgão

81000 - MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS

UASG Responsável

810005 - COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Modalidade de Compra

Dispensa de Licitação

Nº da Compra

00009/2022

Lei

MP nº 1.047/Lei nº 14.2

Artigo

Art. 2º

Inciso

I

Percentual de enquadramento da instituição

10 %

Nº do Processo

00135223107202131

Valor Total da Compra (R\$)

23.533,14

Quant. Informada de Itens

4

Itens Incluídos

4

Itens Cancelados

0

Objeto

Aquisição de materiais para prevenção de contágio ao COVID-19, no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.

Fundamento Legal

Art. 2º, Inciso I da MP nº 1.047/Lei nº 14.217.

Justificativa da Compra sem Licitação

Covid

Reconhecimento da Compra

Data do Reconhecimento

17/05/2022

CPF do Responsável

689.877.491-34

Nome

LORENA FERRER CAVALCANTI RANDAL POMPE

Função

Subsecretária de Orçamento e

Informações Adicionais da Compra

Data/Hora do Encerramento

17/05/2022 às 16:42

CPF do Responsável pelo Encerramento

791.112.891-04

[Itens](#) [Nova Pesquisa de Compras](#)

**Data e hora da consulta:** 19/05/2022 17:27

**Usuário:** \*\*\*.233.781-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

**UG Emitente**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
810005	COORDENACAO-GERAL DE LOGISTICA - MDH	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
27.136.980/0008-87	SCS QD. 9 EDIFÍCIO PARQUE CIDADE CORPORATE TORRE A 9º	70308-200
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	(61) 2027-3701 / 2027-3717

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2022	NE	290

**Célula Orçamentária**

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	186357	0100000000	339030	810005	-

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
18/05/2022	Ordinário	00135.223107/2021-31	0,0000	10.524,00

**Favorecido**

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
09.482.201/0001-47	NATIVA DISTRIBUICAO DE SUPRIMENTOS LTDA	70632-100
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
SAAN QUADRA 1 SN LOTE 225/235 ZONA INDUSTRIAL	DF	(61) 3045-0307
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	(61) 3045-0307

**Amparo Legal**

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
11	DISPENSA DE LICITACAO	-	II	-
<b>Ato Normativo</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
LEI 8.666 / 1993	24	-	II	-

**Descrição**

AQUISIÇÃO DE ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MMFDH NO COMBATE DA PANDEMIA DO COVID-19, CONFORME DOC. SEI 2958695. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2022. PROCESSO: 00135.223107/2021-31.

**Local da Entrega**

NACIONAL

**Informação Complementar**

81000506000092022 - UASG Minuta: 810005

**Sistema de Origem**

COMPRASNET-ME

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	19/05/2022 10:29:13	Alteração

Data e hora da consulta: 19/05/2022 17:27

Usuário: \*\*\*.233.781-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

<b>Natureza de Despesa</b>	<b>Total da Lista</b>
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	10.524,00

#### Subelemento 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70%_(70°GL), APRESENTAÇÃO LÍQUIDO	6.624,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
18/05/2022	Inclusão	960,00000	6,9000	6.624,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
002	Item compra: 00003 - ÁLCOOL ETÍLICO, TEOR ALCOÓLICO 70% P/P (70 °GL), COMPOSIÇÃO BÁSICA GLICERINADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BICO DOSADOR	3.900,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
18/05/2022	Inclusão	78,00000	50,0000	3.900,00

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

LORENA FERRER CAVALCANTI RANDAL  
POMPEU  
\*\*\*.877.491-\*\*

##### Gestor Financeiro

GIZELE GERALDA GARCIA FEITOZA  
\*\*\*.437.851-\*\*  
19/05/2022 10:23:36



Data e hora da consulta: 19/05/2022 17:24

Usuário: \*\*\*.233.781-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### UG Emitente

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
810005	COORDENACAO-GERAL DE LOGISTICA - MDH	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
27.136.980/0008-87	SCS QD. 9 EDIFÍCIO PARQUE CIDADE CORPORATE TORRE A 9º	70308-200
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	(61) 2027-3701 / 2027-3717

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2022	NE	286

#### Célula Orçamentária

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	186357	0100000000	339030	810005	-

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
18/05/2022	Ordinário	00135.223107/2021-31	0,0000	11.142,00

#### Favorecido

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
05.162.027/0001-02	C.F. DE LIRA GOMES LTDA	26520-651
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
CORONEL FRANCA LEITE 2687 CENTRO	RJ	2693-1933
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
NILOPOLIS	RJ	2693-1933

#### Amparo Legal

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
11	DISPENSA DE LICITACAO	-	II	-
<b>Ato Normativo</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
LEI 8.666 / 1993	24	-	II	-

#### Descrição

AQUISIÇÕES DE 619 CANECAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DO MMFDH, PARA PREVENÇÃO DE CONTÁGIO AO COVID-19. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2022. PROCESSO: 00135.223107/2021-31.

#### Local da Entrega

NACIONAL

#### Informação Complementar

81000506000092022 - UASG Minuta: 810005

#### Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	19/05/2022 10:29:00	Alteração

Data e hora da consulta: 19/05/2022 17:24

Usuário: \*\*\*.233.781-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	11.142,00

#### Subelemento 21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00004 - CANECA CERÂMICA, CAPACIDADE 350 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PERSONALIZADO	11.142,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
18/05/2022	Inclusão	619,00000	18,0000	11.142,00

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

LORENA FERRER CAVALCANTI RANDAL  
POMPEU  
\*\*\*.877.491-\*\*

##### Gestor Financeiro

GIZELE GERALDA GARCIA FEITOZA  
\*\*\*.437.851-\*\*  
19/05/2022 10:21:45

Data e hora da consulta: 19/05/2022 17:27

Usuário: \*\*\*.233.781-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### UG Emitente

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
810005	COORDENACAO-GERAL DE LOGISTICA - MDH	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
27.136.980/0008-87	SCS QD. 9 EDIFÍCIO PARQUE CIDADE CORPORATE TORRE A 9º	70308-200
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	(61) 2027-3701 / 2027-3717

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2022	NE	289

#### Célula Orçamentária

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	186357	0100000000	339030	810005	-

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
18/05/2022	Ordinário	00135.223107/2021-31	0,0000	1.867,14

#### Favorecido

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
08.212.420/0001-43	MCJ INDUSTRIA E COMERCIO DE COSMETICOS LTDA	71586-000
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
DF-250 S/N SOBRADINHO PARANOIA	DF	
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
BRASILIA	DF	

#### Amparo Legal

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
11	DISPENSA DE LICITACAO	24	-	II	-
<b>Ato Normativo</b>					
LEI 8.666 / 1993					

#### Descrição

AQUISIÇÃO DE 253 ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MMFDH NO COMBATE DA PANDEMIA DO COVID-19, CONFORME DOC. SEI 2958695. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2022. PROCESSO: 00135.223107/2021-31.

#### Local da Entrega

NACIONAL

#### Informação Complementar

81000506000092022 - UASG Minuta: 810005

#### Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	19/05/2022 10:29:13	Alteração

Data e hora da consulta: 19/05/2022 17:27

Usuário: \*\*\*.233.781-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

<b>Natureza de Despesa</b>	<b>Total da Lista</b>
339030 - MATERIAL DE CONSUMO	1.867,14

#### Subelemento 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00002 - ÁLCOOL ETÍLICO, TEOR ALCOÓLICO 70% P/P (70 °GL), COMPOSIÇÃO BÁSICA GLICERINADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BICO DOSADOR	1.867,14

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
18/05/2022	Inclusão	253,00000	7,3800	1.867,14

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

LORENA FERRER CAVALCANTI RANDAL  
POMPEU  
\*\*\*.877.491-\*\*

##### Gestor Financeiro

GIZELE GERALDA GARCIA FEITOZA  
\*\*\*.437.851-\*\*  
19/05/2022 10:23:14