



2994562



00135.212281/2022-30



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

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

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 00135.212281/2022-30

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de fragmentadoras de papel para atender as necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos:

Item	Descrição	CATMAT	Qtd	Valor unitário máximo admitido (R\$)	Subtotal Máximo Admitido (R\$)
1	Fragmentadora Automática 300 folhas - Gabinete em plástico resistente. - Acionamento: Automático, com sensor de presença de papel; - Capacidade em modo convencional mínimo: 10 folhas de papel A4 75 g/m ² por vez, 1 CD/DVD ou 1 Cartão; - Capacidade mínima em modo automático: 300 folhas; - tamanho mínimo do Cesto: 40 litros, tipo gaveta; - Cor(es): Preto com prata; - Fragmenta:	463029	2	R\$ 7.429,91	R\$ 14.859,82

	Papel, CD/DVD, Cartão, Crachás PVC, cliques e grampos; – Motor: Por indução magnética; – Nível de ruído: 55 a 60 dB; – Nível de segurança mínimo: P4; - Potência mínima: 200W – Visor: com múltiplas indicações; – Voltagem: 220V				
2	Fragmentadora 15 folhas Tensão de funcionamento 220 volts 60 Hz; - Corte em partículas; – Cor(es): Preto com prata; - Nível de segurança mínimo: P4; - Capacidade de corte mínimo 15 folhas de papel A4 75 g/m ² por vez; - Abertura de entrada 230 mm; - Capacidade de fragmentar documentos com grampos e/ou cliques, cartões de crédito e Cds; - Reversão automática - Proteção térmica do motor; - Recipiente coletor com capacidade de 25 a 35 litros; - – Nível de ruído: 55 a 60 dB;	449962	9	R\$ 1.766,46	R\$ 15.898,14

Gabinete em plástico de engenharia;				
Valor Total:				R\$ 30.757,96

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 de Empreitada por menor Preço unitário.

1.4. A contratação ser realizada por Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, de acordo com Inciso II, do artigo 75 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável, bem como pelas condições previstas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A racionalização da produção e da guarda de documentos é fundamental para a promoção de uma Gestão Documental efetiva, para isso é necessário que documentos que já desempenharam sua finalidade sejam descartados, mediante avaliação e levando em conta a legislação e o interesse da Administração.

2.2. Informa-se que o Arquivo Central já atingiu sua capacidade máxima de armazenamento, tornando-se urgente a eliminação de documentos que já cumpriram seu prazo de guarda, e ainda, a existência de cópias e envelopes, que são destituídos de valor, mas que aumentam consideravelmente o volume de documentos armazenados.

2.3. Destaca-se que, atualmente a separação para eliminação ou recolhimento e indexação de documentos do acervo do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH é realizada pela ASSOCIAÇÃO DE CENTRO DE TREINAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPECIAL, mediante Contrato 22 (2661306), entretanto o serviço não prevê equipamento apropriado para fragmentação e proteção das informações.

2.4. Ademais, destaca-se que, é comum na rotina das unidades do Ministério o manuseio e acúmulo de documentos sigilosos ou com teor confidencial, e esses devem ser descartados de forma cuidadosa, vez que essas informações quando eliminadas de forma inadequada podem causar prejuízos a Administração, em especial temos o Gabinete Ministerial, Secretaria-Executiva e Subsecretaria de Orçamento e Administração, que dentre suas competências podemos citar: execução das atividades de administração patrimonial e as relacionadas aos sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de informação de custos, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de serviços gerais, de gestão de documentos de arquivo e de organização e inovação institucional.

2.5. Frente a isso, considerando a frequente apresentação de documentos sigilosos para descarte, faz-se necessária a aquisição de fragmentadoras de papel, aparelho similar às picotadoras de papel, compactas e eficientes, que agem dividindo o papel em pedaços e partes mais finas, tornando mais difícil uni-las novamente, com o fito de evitar o uso dos dados por pessoas de má-fé.

2.6. Registra-se que, essa ação não só contribui para a proteção dos arquivos do Ministério, mas também facilita na separação do material e seu posterior envio para reciclagem, nos moldes dos normativos vigentes, e compactação de papéis que vão ao lixo.

2.7. Quantitativo:

2.7.1. Inicialmente, foram avaliadas as requisições de fragmentadoras encaminhadas pelas unidades do Ministério, mediante processos: 00135.202293/2021-75 e 00135.206743/2020-18, obtendo o total de 31 (trinta e uma) unidades requisitadas.

2.7.2. Em prosseguimento foi realizado o levantamento de fragmentadoras distribuídos entre os edifícios do Ministério, obtendo o total de 13 (treze) equipamentos, conforme detalhamento abaixo:

Nº de Patrimônio Novo	Descrição	modelo	ano de aquisição	Unidade	Lotação	Edifício	Andar	Endereço
6636905	FRAGMENTADORA DE PAPEL ELETRICA, CONTROLE AUTOMATICO DE PARTIDA E PARADA POR MEIO DO SENSOR DE	120-2	03/09/2004	SE	SE	Edifício BI A, Esplanada dos Ministérios	9	Sala 900-B

	PRESEÇA DO PAPEL, CORT							
6636970	FRAGMENTADORA DE PAPEL , COM CAPACIDADE PARA FRAGMENTAR 25 FOLHAS, FRAGMENTA CDS, CLIPS, GRAMPOS, CARTÕES E DISQUETES,	SW621	09/11/2011	GM	CGGM	Edifício Bl A, Esplanada dos Ministérios	4	Sala 400 A
6635687	FRAGMENTADORA DE PAPEL , 220 VOLTS MARCA: IDEAL MODELO: 1000	1000	09/02/2012	GM	Corregedoria	Edifício Bl A, Esplanada dos Ministérios	4	Sala 454
6634601	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO, CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12 F	KX-700	18/07/2012	GM	ASPAR	Edifício Bl A, Esplanada dos Ministérios	-	Sala 437
6634258	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO, CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12 F	KX-700	18/07/2012	SOAD	CGGP	Edifício Parque Cidade Corporate	10	Sala 1016
6639942	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO, CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12 F	KX-700	18/07/2012	SNPG	MNCPT	Edifício Parque Cidade Corporate	9	Sala 926-A e B
6633254	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO, CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12 F	KX-700	18/07/2012	SOAD	Sala 04	Edifício BB Sede II	2º Subsolo	Sala 07
	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO, CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12FLS A	KX-700	18/07/2012	SOAD	Depósito 514	Edifício SEPN 514	-	
6635903	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO, CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12FLS A	KX-700	18/07/2012	SOAD	SOAD	Edifício Parque Cidade Corporate	10	Sala 1000

6638337	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO, CAPACIDADE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12FLS A	KX-700	18/07/2012	SNDCA	PPCAAM	Edifício Parque Cidade Corporate	8	Sala 823
6639801	FRAGMENTADORA DE PAPEL , FRAGMENTAÇÃO DE PAPÉIS,CD,DVD,CARTÃO DE CRÉDITO,CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO SIMULTÂNEA-12FL	KX-700	18/07/2012	SNPG	COAPR	Edifício Parque Cidade Corporate	9	Sala 932
7194141	FRAGMENTADORA DE PAPEL MARCA: PROCALC MODELO: ES9520 SÉRIE: 014263	ES9520	30/06/2008	SNPM	SNPM	Edifício BB Sede II	7	Sala 709
7194142	FRAGMENTADORA DE PAPEL MARCA: PROCALC MODELO: ES9520 SÉRIE: 014291	ES9520	30/06/2008	SNPM	SNPM	Edifício BB Sede II	9	Sala 909

2.7.3. Ante o exposto, considerando as justificativas apresentadas no processos: 00135.202293/2021-75 e 00135.206743/2020-18, considerando o quantitativo de equipamentos distribuídos, foram priorizados para recebimento dos equipamentos o Gabinete Ministerial, a Secretaria-Executiva, a Subsecretaria de Orçamento e Administração e suas Coordenações, observadas que suas atividades integrantes da estrutura organizacional básica do Ministério.

2.7.4. Dessa forma, estima-se o quantitativo de 11 (onze) equipamentos para apoiar de forma satisfatória as unidades do MMFDH, no que segue:

ID	Unidade	Qty	item
1	Arquivo (COGEDE)	1	Fragmentadora Automática 300 folhas
2	Protocolo (COGEDE)	1	Fragmentadora Automática 300 folhas
3	Gabinete Ministerial	3	Fragmentadora 15 folhas
4	Secretaria-Executiva	1	Fragmentadora 15 folhas
5	Gabinete Subsecretaria de Orçamento e Administração - SOAD	1	Fragmentadora 15 folhas
6	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP	1	Fragmentadora 15 folhas
7	Coordenação-Geral de Logística - CGL	1	Fragmentadora 15 folhas
8	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI	1	Fragmentadora 15 folhas
9	Coordenação-Geral de Contabilidade e Transferências - CGCONT	1	Fragmentadora 15 folhas

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Aquisição de 11 (onze) fragmentadoras de papel para atender as necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos em Brasília-DF, conforme as especificações constante no item 1.1.

3.2. O bom funcionamento do Órgão para o alcance dos objetivos estratégicos, metas, visão e a missão institucional, a presente aquisição dos materiais visa garantir a reposição necessária dos equipamentos ausentes, bem como os que estão desgastados e obsoletos, sendo necessária a aquisição dos bens em epígrafe.

3.2.1. A aquisição desses equipamentos visa contribuir para a melhoria e eficiência das atividades desempenhadas nos setores do MMFDH, propiciando os benefícios diretos e indiretos, principalmente em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive em relação a impactos ambientais.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bens comuns conforme Art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, a ser adquirido mediante Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, de acordo com Inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.2. Tal limite foi atualizados pelo Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021, passando a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos).

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

5. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E NECESSIDADE DE ANÁLISE JURÍDICA

5.1. A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. A dispensa da formalização do Termo de Contrato não exige a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste Projeto Básico.

5.3. 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."

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. PROPOSTA:

6.1.1. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa, conforme modelo constante no ANEXO I deste Projeto Básico 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 bens, 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;
- h) garantia do objeto, contra defeitos de fabricação, conforme item 14 (A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS) deste Projeto Básico; e
- i) assinatura do representante responsável.

6.2. A empresa deverá apresentar ainda:

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

posteriormente;

6.2.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e seus anexos.

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

6.2.4. 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.

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

6.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. 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.

7.2. 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 Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

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

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

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

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

7.7. 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 Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances – RoHS.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (Anexo II), em remessa única, no seguinte endereço: **Setor Bancário Sul Ed. Banco do Brasil Sede II, Brasília - DF, 70073-902**, de segunda-feira à sexta- feira no horário comercial das 09h00h às 17h00h.

8.2. Caberá à Contratada comunicar à Divisão de Serviços Gerais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data e horários previstos para a entrega do objeto, mediante e-mail: servicosgerais@mdh.gov.br, e/ou telefones: (061) 2027-3240 e (061) 2027-3299.

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dia úteis, 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.

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, proposta devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. 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.

8.5.1. 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.

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

8.7. **Crítérios de Aceitação do Objeto:**

8.7.1. A empresa vencedora deverá fornecer os bens, nas especificações e quantidades mencionadas no item 01.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Projeto Básico e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a entrega dos bens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos bens, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do bem, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

9.7. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

9.8. Proceder à consulta ao SICAF, CADIN e Regularidade Trabalhista antes de efetuar o pagamento devido, nas condições pactuadas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

10.1.1.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

10.1.2. 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), bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.1.4. 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;

10.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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 no Projeto Básico; 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.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS BENS

13.1. 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.2. 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 07 (sete) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.3. 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.

14.3.1. 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.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. 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.

14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP no 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.9. 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.

14.10. 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 na Dispensa, 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.14.1. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$
		365	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. Considerando que, a presença de garantia de execução contratual poderá acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, por se tratar de compra que pode ser considerada de pronta entrega, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.

16.1.2. Destaca-se que, a ausência de pleno cumprimento no fornecimento dos equipamentos ensejará em aplicação de sanções à CONTRATADA nos termos do item 15 do presente Termo.

17. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

- 17.1. O prazo de garantia contratual dos demais bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo do fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 17.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 17.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 17.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 17.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 17.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 17.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 17.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 17.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 17.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 17.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

18. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, quais sejam:
- 18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 18.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11. 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;
- 18.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

- 18.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5o da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013;
- 18.2. 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 18.1 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 18.1.1 a 18.1.13;
 - 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 18.1.2 a 18.1.7 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 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. 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.
- 18.5. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Projeto Básico.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1. 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) a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> ;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

19.1.1. 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/>

19.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

19.1.3. 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.

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

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

19.1.6. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

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

19.1.8. 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 e suas alterações, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

19.1.10. 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;

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

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

19.1.13. 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.

19.1.14. Encaminhar o Termo de Integridade junto á proposta, anexo III.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 30.757,96 (trinta mil setecentos e cinquenta e sete reais e noventa e seis centavos)**, nos termos da Nota Técnica de análise de preços, (3000348) e Pesquisa de Preços (3000808)

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. 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: 14.122.0032.2000.0001

Plano Orçamentário: 0000 – Administração da Unidade – Despesas Diversas

Fonte: 0100

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As normas que disciplinam este procedimento foram interpretados em favor da ampliação da disputa entre os interessados, de forma que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

22.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Projeto Básico, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo do Ministério.

23. ANEXOS

23.1. Anexo I -Modelo de Proposta de Preço;

23.2. Anexo II - Modelo de Ordem de Fornecimento;

23.3. ANEXO III - Modelo de Termo de Integridade.

REINALDO SÉRGIO RODRIGUES

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

JOSÉ LUIZ DE ALMEIDA LIMA

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 6, de 12 de janeiro de 2021.

LORENA FERRER C. R. POMPEU

Subsecretária de Orçamento e Administração

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Item	Descrição	CATMAT	Qtd	Valor unitário máximo admitido (R\$)	Subtotal Máximo Admitido (R\$)
1	Fragmentadora Automática 300 folhas - Gabinete em plástico resistente. - Acionamento: Automático, com sensor de presença de papel; - Capacidade em modo	463029	2	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

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

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO DE INTEGRIDADE	
<p>Termo de Integridade e Ética:</p> <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, DATA. Assinatura Cargo CPF</p>	

1.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Luiz de Almeida Lima, Integrante Requisitante**, em 08/06/2022, às 11:28, 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 **Reinaldo Sérgio Rodrigues, Fiscal de Contrato**, em 08/06/2022, às 14:55, 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 08/06/2022, às 17:26, 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 09/06/2022, 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 **2994562** e o código CRC **9DE6D28A**.