



PROJETO BÁSICO

Processo nº 02000.005316/2020-75

1. OBJETIVO

1.1. A presente aquisição tem como objeto a aquisição de impressora para crachás e seus insumos, com entrega única, para atender à demanda da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), do Ministério do Meio Ambiente em Brasília/DF conforme especificações relacionadas neste Projeto Básico.

2. OBJETO

2.1. 01 (uma) impressora para cartão PVC acompanhada de insumos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Ofício nº 6286/2020/MMA (SEI nº 0623113) solicitou que fosse adquirida uma impressora de crachá, compatível com as estações de trabalho do parque tecnológico do MMA. A Norma Operacional SPOA nº 02 (SEI nº 0623112), de 25 de junho de 2018, obriga ao uso de instrumento de identificação para ingresso, circulação e permanência nas dependências do MMA.

3.2. O e-mail (SEI nº 0629818) esclareceu alguns questionamentos acerca do volume de crachás confeccionados anualmente, especificações da impressora e dos cartões que serão impressos. Neste e-mail, a Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas pediu que fossem adquiridos neste mesmo processo os insumos para a impressora, afim de garantir seu funcionamento pelo período de 1(um) ano.

3.3. A Nota Técnica 1059/2020-MMA (SEI nº 0631010) fez a análise da solicitação, com a avaliação das alternativas e ampla pesquisa de preços por similaridade, tanto no sítio eletrônico <https://paineldepocos.planejamento.gov.br>, quanto em sítios especializados na venda de impressoras de crachás e concluiu pela aquisição da impressora, acompanhada de seus insumos para o período de 1(um) ano.

3.4. Após autorização para prosseguimento da aquisição, conforme Despacho nº 37232/2020-MMA, confeccionou-se o Projeto Básico CSITI (SEI nº 0640905), validado pela SPOA conforme Despacho nº 38698/2020-MMA (SEI nº 0644228).

3.5. Em 05 de novembro, a cotação eletrônica nº 22/2020 foi realizada, classificando 05(cinco) empresas para o fornecimento do objeto - 01 (01) impressora para crachás e 02 (dois) ribbons para impressão de, no mínimo 200 (duzentos) crachás.

3.6. Essa cotação acabou cancelada, conforme Relatório (SEI nº 0661464) que emitiu a ordem de cancelamento, uma vez que nenhum dos fornecedores atendeu às especificações mínimas do objeto constante do Projeto Básico.

3.7. Em 24 de dezembro, foi lançada a Cotação Eletrônica nº 30/2020, que também restou fracassada, pelo mesmo motivo da anterior, conforme Relatório SEI nº 0672918.

3.8. Como a necessidade ainda existe, **conforme previsto no item "impressora de crachás" do Plano Anual de Investimentos (PAC) para 2021**, faz-se necessário este novo Projeto Básico, com especificações mais adequadas aos produtos ofertados pelas empresas nas últimas cotações, porém atendendo aos requisitos de nitidez e durabilidade dos crachás que serão impressos nessa impressora.

3.9. Além disso, a limpeza é uma etapa importante para manter o equipamento funcionando da maneira correta, além de fazer os ribbons durarem mais, melhorar a nitidez dos crachás e aumentar a economia no uso do insumo. Toda impressora tem um limite de impressão, inclusive com alarme assinalando a necessidade de limpeza. Esse procedimento deve ser realizado com o kit de limpeza da marca da impressora, que normalmente contém cartão de limpeza e ferramenta de limpeza. No caso das impressoras da marca Zebra, o kit tem dois cartões e cada um deles deve ser utilizado após 2.000 impressões. A limpeza da impressora da marca "MagiCard" ocorre a cada A fabricante da impressora de Primacy informou que a limpeza regular é recomendada a cada troca de ribbon, ou seja, a cada 300 impressões e a limpeza avançada deve ocorrer a cada 5.000 impressões. As impressoras Fargo devem sofrer um procedimento de limpeza a cada 1.000 impressões.

3.10. Sendo assim, para manter o correto funcionamento do equipamento, dentro do preconizado pelo fabricante, e, uma vez que não podemos prever qual marca de impressora será ofertada pelo licitante vencedor, sugerimos que seja feita a inclusão de 1(um) kit de limpeza, juntamente com os ribbons compatíveis.

3.11. Para estimar a quantidade de insumos para atendimento anual da demanda, foi usado o volume médio anual determinado no e-mail - 120 crachás anuais.

3.12. O preço médio da impressora foi estimado a partir dos valores oriundos da pesquisa de mercado, contendo os valores mais recentes, que foi feita com base no modelo de referência, a impressora Zebra Modelo ZC300.

3.13. O Despacho SEI 2909 (SEI nº 0680143) autorizou o prosseguimento da aquisição desse equipamento da forma sugerida pela Nota Técnica.

3.14. O Despacho nº 2947/2021-MMA (SEI nº 0680232) pediu que essa aquisição fosse incluída no Plano Anual de Aquisições (PAC) do MMA para 2021. Sendo assim, informamos que no item 11 deste Plano consta a aquisição deste item.

3.15. **Portanto, o objeto deve ser adquirido em lote único, contendo três itens distintos:**

3.16. a. Impressora duplex para cartão PVC;

3.17. b. Ribbon original para a impressora com capacidade mínima de impressão de 120 crachás, frente e verso; e

3.18. c. Kit de limpeza para a impressora.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE	ITEM	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
01	A	01	UNIDADE	R\$ 11.722,75	R\$ 11.722,75	<p>IMPRESSORA PARA CARTÃO PVC com tecnologia Termotransferência direta no cartão, por sublimação de cores;</p> <ol style="list-style-type: none"> Deve ter módulo duplex - frente e verso automático; Alimentador para 100 cartões com saída para 25 cartões; Calibração de fita automática; LCD gráfico colorido; Resolução padrão de 300X300 dpi/dpp (colorida e monocromática); Memória RAM de 32MB; Deve possuir conexão USB 2.0 com cabo incluso; Imprime em cartão com 0,9 mm de espessura; Material do cartão PVC e composto; Formato do cartão: ISO CR80 a ISO 7810; Impressão de toda superfície do cartão; Velocidade de impressão FRENTE E VERSO de no mínimo de 140 cartões por hora em cores padrão YMCKO; Deve suportar o quantitativo mínimo de impressão de: Volume médio mensal: 15 crachás. Volume médio anual: 150 crachás. Deve permitir a integração aos módulos codificadores; A impressora deve ser compatível e será acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MMA- WINDOWS 7, 8 e 10 PRO; Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação; Garantia de dois anos para impressora e para a cabeça de impressão; Suporte para trava de segurança Kensington; A impressão dos crachás deverá ter uma tempo médio de duração de sua nitidez de 3 anos; <p>Imagem Ilustrativa:</p>



01	B	02	UNIDADES	R\$ 498,06	R\$997,20	Ribbon original da fabricante compatível com a impressora de cartões PVC para a impressão de, no mínimo, 120 crachás, frente e verso. MODELO DE REFERÊNCIA: RIBBON COLOR PARA 200 IMPRESSÕES
01	C	01	UNIDADE	R\$ 181,70	R\$ 181,70	Kit de Limpeza original da fabricante.
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 12.901,65	

4.1. Informamos que a aquisição deverá ser feita em Lote único, contendo três itens, chamados aqui de "A", "B" e "C".

4.2. **O fornecedor deve ofertar a totalidade do previsto no lote.**

5. DA PESQUISA DE PREÇOS

5.1. Visando o atendimento à Instrução Normativa nº 73/2020, de 05 de agosto de 2020, do Ministério da Economia, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, especialmente quanto ao seu artigo 5º, realizamos a busca por aquisições desse objeto junto ao Painel de Preços de compras governamentais de modo a poder estabelecer um preço médio para subsidiar a contratação.

5.2. Sendo assim, foi feita pesquisa de preços, por similaridade, no sítio eletrônico <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, nos últimos 12 meses, transcrita na tabela abaixo:

Equipamento	Link do resultado da licitação	Data e Hora do Acesso ao link	Adquirente	Tipo de aquisição	Data	Valor Unitário
IMPRESSORA PARA CRACHÁS	https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/graficos/detalhe?idSeq=336013&painel=MATERIAIS	26/01/21, às 17:22hs	Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia	Dispensa	16/09/20	R\$ 15.700,00
IMPRESSORA PARA CRACHÁS	https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/graficos/detalhe?idSeq=1334896&painel=MATERIAIS	26/01/21 às 17:19hs	Instituto Federal Catarinense	Dispensa	30/11/20	R\$ 9.767,05
IMPRESSORA PARA CRACHÁS	https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/graficos/detalhe?idSeq=1548002&painel=MATERIAIS	26/01/21 às 17:12hs	EMBRAPA	Dispensa	28/12/20	R\$ 8.471,00
MÉDIA						R\$ 11.321,68

5.3. Também foi feita uma pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio público, usando como modelo de referência a impressora Zebra ZC300, de seu insumo - Ribbon YCMCKO 200 impressões, para o mínimo de 120 impressões frente e verso e de seu kit de limpeza, cumpridos os prazos e dados específicos, pois no artigo 4º, é pedido, sempre que possível, que se observe as condições comerciais ofertadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação do bem, forma de pagamento, fretes e garantia.

5.3.1. Nas tabelas que se seguem, reproduzidos os resultados dessas pesquisas, separadas por item do Lote:

A - COTAÇÃO DA IMPRESSORA DE CRACHÁS

Fornecedor	Link	Data e Hora de Acesso/recebimento	Valor unitário	Valor do Frete	Valor total (equipamento + frete)
B&H	https://www.bhphotovideo.com/c/product/1426974-REG/zebra_zc32_000c000us00_zc300_dual_sided_card.html?gclid=EAlaQobChMI6Oyi96667gIVeGqRCh1VmAmREAYASABEgJl1vD_BwE	26/01/21 às 16:50hs	R\$11.049,97	R\$ 566,15	R\$ 11.616,12
ebAY	https://www.ebay.com/itm/Zebra-ZC300-Series-Dual-Side-Photo-ID-Card-Printer-Package-NEW-/28328929544?norover=1&mkevt=1&mkrtd=21527-227144-52756-0&mkcid=2&keyword=&crip=435088404172_&MT_ID=&geo_id=&risatarget=dsa-19959388920&adpos=&device=c&loc=1001541&poi=&abclid=&cmgpn=679137592&siteink=&adgroupid=35399875580&network=g&matchtype=b&gclid=EAlaQobChMIp-LC67gIViYvCh0wJ2IEAMYAIAAEgC8ID_BwE&shqy=1&isGTR=1#shld	26/01/21, às 16:56hs	R\$ 10.920,36	R\$ 655,11	R\$ 11.575,47
Automatech	http://sm.automatech.com.br:8080/15438a09bbf00ca22a9f4734befec0da4ae9af7.html	27/01/21, às 15:25hs	R\$ 11.976,65	GRÁTIS	R\$ 11.976,65
MÉDIA			R\$ 11.315,66	R\$ 407,09	R\$ 11.722,75

B - COTAÇÃO DE 02 RIBBONS COLOR ZEBRA - 200 IMPRESSÕES CADA

Fornecedor	Link ou Fonte	Data e Hora de Acesso/recebimento	Valor unitário	Valor do Frete	Valor total (2 ribbons + frete)
SmartID	https://www.impressaodecrachas.com.br/ribbon-color-zebra-p-zc300-200-impressoes-800300-563br?gclid=EAlaQobChMIrcv469m87gIVeGqRCh0SPQoEAAAYIAAEgJl1vD_BwE	27/01/21, às 15:09hs	R\$577,48	R\$ 126,11	R\$ 1.281,07
Portus Automação	https://www.portusautomacao.com.br/produto/ribbon-original-zebra-colorido-para-impressora-zc100-zc300-ymcko-200-impressoes-71493	27/01/21, às 15:16hs	R\$ 459,06	GRÁTIS	R\$ 918,12
BZTECH Automação Comercial	https://www.bztech.com.br/zebra/ribbon-colorido-zc100-zc300-200-impressoes	03/02/21, às 11:00hs	R\$ 374,00	R\$ 45,00	R\$ 793,00
MÉDIA			R\$ 470,08	R\$ 57,04	R\$ 997,20

C - COTAÇÃO DE UM KIT DE LIMPEZA

Fornecedor	Link	Data e Hora de Acesso	Valor unitário	Valor do Frete	Valor total (1 kit + frete)
BZTech Automação Comercial	https://www.bztech.com.br/zebra/kit-limpeza-105999-311	27/01/21, às 15:09hs	R\$243,00	R\$ 45,00	R\$ 288,00
Automatech	http://sm.automatech.com.br:8080/15438a09bbf00ca22a9f4734befec0da4ae9af7.html	27/01/21, às 15:16hs	R\$ 296,26	GRÁTIS	R\$ 296,26
B&H	https://www.bhphotovideo.com/c/product/1426940-REG/zebra_105999_311_cleaning_card_kit_for.html?gclid=EAlaQobChMIwlbttN-87gIVRAWRCh3DywbBEAYASABEg7PPD_BwE	27/01/21, às 15:21s	R\$ 106,47	R\$ 73,37	R\$ 179,84
MÉDIA			R\$ 142,24	R\$ 39,45	R\$ 181,70

6. DO AMPARO LEGAL

6.1. A contratação pretendida dar-se-á por meio de dispensa de licitação, com amparo no inciso II do art. 24 da lei nº 8.666, de 21/06/1993, em conjunto com o disposto no art. 1º do Anexo "I" da Portaria nº 306, de 13/12/2001, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP.

7. DA ENTREGA

7.1. As entregas deverão ser efetuadas na sede do MMA, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco B, Brasília - 70.068-901, Fone (61) 2028-1230 /

2028-1085, no horário de 08:00hs às 12hs e 14:00hs às 18:00hs, de segunda à sexta-feira.

7.2. O prazo para entrega dos objetos será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. O recebimento dos objetos deste projeto básico estão condicionados à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o fornecedor vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas na forma prevista neste projeto básico e na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega do equipamento e dos insumos pelo fornecedor, para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações técnicas deste Projeto Básico e da proposta comercial, que será efetivado pelo responsável pelo acompanhamento da entrega.

8.1.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do equipamento e dos insumos fornecidos e consequente aceitação pelo setor responsável do MMA.

8.2. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

8.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8.4. O Termo de Contrato será substituído pela Nota de empenho na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

9. DA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Seção de Patrimônio do Ministério do Meio Ambiente, através do servidor designado, será responsável pelo recebimento provisório e pela inclusão do equipamento no sistema de patrimônio do MMA.

9.2. **A fiscalização desta aquisição será realizada por servidor a ser indicado pela CGTI, acompanhado de servidor da área demandante, indicado por ela.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Realizar a entrega do equipamento e de seus insumos no prazo estipulado e de acordo com as especificações técnicas constantes deste Projeto Básico e de sua proposta comercial, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação e contendo o manual do equipamento ofertado.

10.2. Fornecer equipamento e insumos novos e originais, de primeiro uso, não se admitindo, sob qualquer hipótese, produtos defeituosos, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

10.3. Responsabilizar-se integralmente pelos objetos contratados, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao MMA, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.4. Responder por todos os ônus referentes à entrega, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados e demais despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes do fornecimento dos equipamentos.

10.5. Indicar representante que será o interlocutor do fornecedor com o MMA e responderá pelo fornecimento dos equipamentos, devendo ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MMA, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.

10.7. Substituir, no total ou em parte, qualquer objeto em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da notificação do MMA, sem qualquer custo para este Órgão.

10.8. Comunicar por escrito ao MMA, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

10.9. Observar as normas legais e de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

10.10. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos produtos.

10.11. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

10.12. Comprovar o recolhimento dos impostos, taxas, emolumentos e demais tributos devidos em relação à importação do produto ofertado, se for o caso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto deste Projeto Básico por meio da CGTI/MMA.

11.2. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelo empregado da contratada.

11.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

11.4. Rejeitar os objetos deste Projeto Básico, no todo ou em parte, se os mesmos estiverem em desacordo com as especificações previstas neste instrumento.

11.5. Exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou não por outros prepostos designados, não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos especificados.

11.6. Notificar por escrito à contratada acerca das imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais recebidos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

11.7. Efetuar o pagamento na forma devida pelos fornecimentos dos produtos no prazo estabelecido, desde cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste Projeto Básico.

12. DO PROCEDIMENTO PARA O PAGAMENTO

12.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

12.2. Para efeitos de pagamento, a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando a discriminação dos objetos contratados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente do fornecedor em que o crédito deverá ser efetuado.

12.3. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome do Ministério do Meio Ambiente, CNPJ nº 37.115.375/0002-98.

12.4. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicado ao por meio de carta/ofício, ficando sob inteira responsabilidade do fornecedor os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à informação incorreta e/ou alterada.

12.5. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança, de qualquer outro documento pertinente à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de e penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor 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 o MMA.

12.6. A contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

12.6.1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

12.6.2. Certidão de regularidade com o FGTS;

12.6.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

12.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.7. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as

disposições previstas no Projeto Básico, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

12.8. Após o atesto do documento de cobrança que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento definitivo, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para o pagamento.

12.9. As certidões emitidas pelo SICAF e/ou sites eletrônicos oficiais são comprobatórios para a comprovação da regularidade a que se refere o item 12.6 e seus subitens deste Projeto Básico.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em parcela única mediante crédito em conta corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento das condições previstas neste Projeto Básico e prévia verificação da regularidade fiscal das contratadas.

13.2. Se na data da liquidação da obrigação por parte do MMA existir quaisquer um dos documentos exigidos pelo cadastro do SICAF com validade vencida, a contratada deverá providenciar a(s) sua(s) regularização(ões), ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação seja tornada regular, reiniciando-se a partir do dia que seja sanada a irregularidade, o prazo para pagamento, sendo que a contratada se obriga a comunicar ao MMA da regularização no SICAF.

14. DA GARANTIA

14.1. Os produtos fornecidos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, indicados na apresentação da proposta comercial, contado do recebimento definitivo, devendo o fornecedor substituir, no local de entrega e no prazo de 10(dez) dias corridos em caso de defeitos durante o prazo de 24 meses para impressora e sua cabeça de impressão.

14.2. Os ribbons da impressora devem ter garantia de funcionamento até 1 ano após a compra, desde que cumpridas as condições da fabricante.

14.3. O kit de limpeza da impressora deve ter garantia de funcionamento até 1 ano após a compra, desde que cumpridas as condições da fabricante.

14.4. No caso de substituição de equipamento, a nova unidade terá o mesmo prazo de garantia originalmente dado ao substituído, a contar da data do recebimento definitivo.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Serão aplicadas à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

15.1.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

15.1.1.1. Na hipótese da contratada não entregar os objetos contratados no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia, limitado a 20 (vinte) dias, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

15.1.1.2. O MMA a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, poderá recusar os objetos contratados, ocasião no qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

15.1.1.3. Em caso de recusa de qualquer dos objetos contratados aplicar-se-á multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação.

15.1.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Projeto Básico, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Projeto Básico.

15.1.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Projeto Básico, aplicar-se-á multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia, limitado a 20 (vinte) dias, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

15.1.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

15.1.1.7. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

15.2. O MMA poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processo de aplicação das penalidades.

15.3. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MMA, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei 8.666/93.

15.4. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

15.5. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo MMA, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimentos ocasionados pela Administração

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação do objeto deste Projeto Básico, no todo ou em parte.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Para mais informações sobre o objeto deste Projeto Básico, consultar a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "B", Sede, telefone (61) 2028-1230, email erika.pereira@mma.gov.br.

ERIKA ROSA PEREIRA VIEGAS
Analista Ambiental

- De acordo.
- Aprovo o presente Projeto Básico nos termos da Lei nº 8.666/1993.
- A aquisição justifica-se pela necessidade de atendimento à demanda do Ofício 6286/2020-MMA (SEI nº 0623113).
- Encaminhe-se à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA para, se de acordo, dar continuidade as demais providências, objetivando a presente aquisição.

DIOGO DA FONSECA TABALIPA
Coordenador Geral de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Erika Rosa Pereira Viegas**, **Analista Ambiental**, em 08/03/2021, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diogo da Fonseca Tabalipa**, **Coordenador(a)-Geral**, em 23/03/2021, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0682049** e o código CRC **2EE27739**.