



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
GRUPO DE PRONTA INTERVENÇÃO - GPI/DREX/SR/PF/GO

LICI. PROJETO BÁSICO Nº 20777187/2021-CPL/SELOG/SR/PF/GO

Processo nº 08295.005878/2021-18

PROJETO BÁSICO - COMPRAS

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Coletores Biométricos (relógios de ponto) para atender a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	CATMAT	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none"> • Relógio de ponto do tipo coletor biométrico modelo homologado pela DTI/PF com as seguintes características: • Tem que ser homologado pela DTI/PF compatível com sistema de coleta de dados da Polícia Federal; • Demais características: • Sistema de gestão e controle de frequência e acesso a ambientes; • Equipamento com lacre físico e sistema eletrônico de proteção contra violação usando sensores que bloqueiam o mesmo em qualquer tentativa de abertura; • Fazer gerenciamento de acesso até 15.000 matrículas; • Capacidade de armazenamento para 8 milhões de eventos; • Os dados deverão ser gravados em memória flash, memória com dispositivos interno de proteção de integridade e não volátil de 1 giga; • Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento; • Atualização de firmware (programa residente na placa do relógio) via Serial, USB ou ainda via software, evitando a remoção dos componentes do equipamento; • Nome da rede para fácil acesso ao Web Server, o que dispensa a digitação do ip do equipamento; • Programação de até 100 funções diferentes para controle de acesso, para utilizar como indicativo do motivo da marcação de ponto; • O equipamento deverá mostrar no display e emite aviso sonoro para indicar a necessidade de revista no usuário, podendo ser configurada a porcentagem de sorteio; • Deverá permitir a coleta de dados via porta USB no próprio equipamento, aplicativo WEB ou via software; • Trabalhar com vários modos de comunicação, sendo: TCP-IP 10/100 Mbits e Serial RS232 nativos na placa, WI-FI, 3G e GPRS. A comunicação serial deverá ter duas opções de velocidades: 115.200 bps e 9.600 bps; • Sistema de gestão e controle de frequência e acesso a ambientes; • Equipamento dotado de porta USB para importação e exportação de dados, que proporcionará um meio rápido e fácil para configuração do equipamento e coleta de eventos. 	und	09	150219	R\$ 1.831,00	R\$ 16.479,00

- Leitor biométrico com sensor ótico, resistente a riscos e desgaste, de 500 DPI e capacidade de armazenamento de até 15.000 ou 9.500 ou 1.900 ou 300 digitais;
- Tecnologia LFD:(Live Finger Detection) antifraude, que faz a detecção de dedo vivo, permitindo identificar tentativas de fraude como a utilização de digitais falsas de silicone e gelatina (Opcional);
- IP65 : Índice de proteção IP65, resistente a salpicos e poeiras - exceto para equipamentos com código de barras –(Opcional);
- Leitor biométrico de iris, com capacidade de armazenamento de 1.000 templates;
- Leitor de cartões RFiD Mifare (smartcard Contactless 13,56 Mhz);
- Leitor de cartões RFiD Proximidade padrão Unique (125 kHz);
- Leitor de código de barras, com suporte a cartões de 3 a 20 digitais nos padrões 2 de 5 intercalados e 3 de 9;
- Sistema biométrico pode trabalhar no modo 1:N, onde o reconhecimento é feito apenas com a apresentação da biometria (digital ou iris), bem como no modo 1:1 onde é feita a prévia informação da matrícula e em seguida a apresentação da biometria;
- Deverá conter um sistema de monitoramento de status: via software ou pelo aplicativo Web, sendo possível a verificação da quantidade de colaboradores, quantidade de biometria, quantidade de digitais cadastradas e tamanho do módulo biométrico entre outros;
- Deverá possuir o sistema de monitoramento do circuito por Watchdog;
- Deverá possuir o Sistema de busca e filtragem de funcionários no aplicativo WEB;
- Recurso de cartão administrador, onde facilita o acesso ao menu de configuração do equipamento por meio de registro de acesso;
- Possuir controle do acesso do usuário através de validade do cartão;
- Deverá possuir um sistema de registro com confirmação por senha de acesso ou senha de pânico;
- Possuir recurso de conexão no modo servidor ou no modo cliente. Sistema inteligente de gerenciamento de usuário auxilia no cadastro e alteração de funcionários;
- Deverá possuir um menu de ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo ser alterada via menu e aplicativo embarcado, Possibilita ao usuário na falha da digital, digita sua matrícula e confirmar com senha individual e única para validação e registro no equipamento;
- Deverá possuir um sistema de relógio em tempo real (RTC), com opção de ajuste da data e hora, configuração do horário de verão. Com recurso de backup em bateria de lítio, mantendo a data e hora correta por 2 anos, caso o equipamento seja desligado;
- Deverá possuir o sistema interno de monitoramento dos níveis das tensões e de travamento do processador;
- O equipamento deverá possuir display LCD gráfico de cristal líquido de 128 x 64 pixel com sistema de iluminação (Blacklight), que suporta até 25 caracteres por linha; Em repouso permite a exibição em uma mesma linha, dia , mês e ano, com caracter e separador, e hora no formato hora, minuto e dia da semana. O teclado deverá possuir 18 teclas sendo 10 padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função, matrículas e parametrizações, integrado a frontal do equipamento, protegida por uma membrana de alta resistência contra poeira e umidade;

	<ul style="list-style-type: none"> • Deverá acompanhar fonte externa 14.5 v para alimentação do equipamento; • Deverá possuir sistema de No-break interno opcional, com recurso de corte inteligente da bateria quando o nível de energia baixar demais e autonomia de funcionamento sem energia de 4 horas; • Deverá possuir estrutura com design moderno e LEDs que indicam a confirmação de registros; • Deverá possuir 3 reles de acionamento, sendo 1 nativo na placa e dois externos, para acionamento e saída transistorizada de portas, cancelas e catracas; • Deverá permitir que a mensagem do equipamento em modo Stand By possa ser personalizada; • Deverá possuir suporte para exibição de mensagem padrão no acesso, sendo possível configurar uma mensagem personalizada, uma saudação ou a matrícula do usuário; • Deverá permitir a configuração de avisos sonoros de áudio são customizados, podendo ser personalizado via importação de arquivo (.wav); • Deverá possuir sistema de acionamento de sirene através de horários pré-programados; • Deverá permitir a configuração de até 256 acionamentos para sirene; • Deverá conter menu interno de configurações, para ajustar o funcionamento da comunicação e realizar cadastro de digitais no próprio relógio; • Deverá realizar controle dos horários dos funcionários por meio de tabelas de horários e períodos; • Deverá permitir a configuração de lista de acesso para indicação da operação para matrículas específicas e configurações de acesso do funcionário ao equipamento; • Deverá permitir funcionamento on-line, off-line e real -time; • Deverá possuir recurso de Anti-PassBack para funcionamento off-line, não permitindo que os funcionários registrem mais de uma vez o mesmo acesso. 						
--	--	--	--	--	--	--	--

- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) emissão da Nota de Empenho.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando a utilização do sistema REF para o controle de frequência dos servidores desta SR/GO e suas Delegacias, através do uso de relógios de ponto instalados em todas as localidades e;
- 2.2. Considerando que os coletores biométricos (relógios de ponto) existentes são antigos (cerca de 10 anos de uso) e que muitos já apresentaram defeitos e tornaram-se inutilizáveis, ao passo que os restantes não estão mais permitindo a sua configuração e programação devido a defasagem tecnológica;
- 2.3. Antecipando a situação de não mais ser possível o registro de ponto eletrônico automaticamente pelos servidores;
- 2.4. Por fim, considerando ser imperativo o controle de frequência dos servidores da Polícia Federal lotados na Superintendência Regional em Goiás e nas Delegacias de Anápolis e Jataí, entende-se ser justificável a aquisição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A aquisição consiste no material listados no item 01 deste Projeto Básico.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002 e do art. 3º, II do Decreto nº 10.024, de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, em remessa *única*, no seguinte endereço Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás, situada na **Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, nº 826, Setor Pedro Ludovico, CEP 74.823-030 - Goiânia/GO**

- 5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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.
- 5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e seus anexos;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;
- 6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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:
- 7.1.1. 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;
- 7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.1.2. 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);
- 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 7.2. Adotar os critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MP:
- 7.2.1. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em parceria com a Academia Nacional de Polícia;
- 7.2.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Academia Nacional de Polícia, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 7.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 7.2.4. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis e acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- 7.2.5. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais, adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.
- 7.3. A CONTRATADA responderá por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. 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 licitação 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.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) 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.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. 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.

11.4. 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.

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.11.1. 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.

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

11.12.1. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3. 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.
- 12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
 - 13.1.1. Não há necessidade de tal exigência em razão da forma de execução e dos critérios de aceitação do objeto.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
 - 14.2.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - 14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - 14.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.
 - 14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 14.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
 - 14.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 16.479,00 (dezesesseis mil quatrocentos e setenta e nove reais)**.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com os recursos consignados à Superintendência da Polícia Federal no Estado do Goiás para o exercício do ano de 2021.

(Assinado Eletronicamente)
ANTONIO CARLOS GARCIA MENDES
Agente de Polícia Federal
Matrícula PF 17.396

DESPACHO SR/PF/GO:

1. De **ACORDO**.
2. **APROVO** o Projeto Básico para aquisição dos materiais especificados neste instrumento para atendimento das necessidades da SR/PF/GO.
3. **AUTORIZO** a referida contratação nas condições e proposta apresentadas.

Goiânia/GO, na data da assinatura eletrônica.

(Assinado Eletronicamente)
CASSANDRA FERREIRA ALVES PARAZI
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional da Polícia Federal em Goiás

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico - Compras (Adaptado para Projeto Básico)
Atualização: Outubro/2020

(<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/compras-pregao-eletronico>)



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS GARCIA MENDES, Agente de Polícia Federal**, em 26/10/2021, às 17:31, 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 **CASSANDRA FERREIRA ALVES PARAZI, Superintendente Regional**, em 27/10/2021, às 17:31, 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.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20777187** e o código CRC **A2EDB2E6**.