



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
NÚCLEO ADMINISTRATIVO - NAD/SELOG/SR/PF/RS

LICI. PROJETO BÁSICO Nº 17639415/2021-CPL/SELOG/SR/PF/RS

Processo nº 08430.001246/2021-83

## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo (material de expediente), para atender às necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

#### 1.2. Especificações

- Cofre Digital Eletrônico

**Medidas externas mínimas (A x L x P): 20 cm x 30 cm x 25 cm**

**Medidas externas máximas (A x L x P): 25 cm x 35 cm x 30 cm**

Senha de 6 dígitos

Sistema de auditoria registra os dados de qual usuário abriu, fechou, em qual data e horário

Prateleira interna para melhor organização dos objetos

O usuário principal pode cadastrar outros usuários com senhas diferentes para abrir e fechar o cofre

Possui Display digital

Possui medidor interno de carga das pilhas

Mostra no display a quantidade de carga das pilhas ao abrir e fechar o cofre

Retorno audível (beep) configurável

Porta, frente do painel e traseira do painel confeccionadas em aço

Compartimento para pilhas protegido com tampo de aço

Cor: Branco, Cinza ou Preto

Acompanha Kit de Fixação

Alimentação: 4 pilhas pequenas

Acompanha Kit Extra de Energia para abertura no caso de acabar a pilha

Garantia: 01 ano em todos os componentes eletrônicos e 3 anos no gabinete

Acompanha Manual de Instruções

Peso: mínimo 8,0 kg, máximo 10 kg

- Estrutura do Gabinete

Solidamente soldada

Confeccionada com chapas de aço, espessura de 2 mm

Dobradiças escondidas para maior resistência a impactos

- Estrutura da Porta

Frente do painel e traseira do painel confeccionadas em aço

Compartimento das pilhas na parte interna da porta protegido por tampo de aço

Abertura no sentido horizontal para direita

Confeccionada com chapa de aço, espessura mínima de 4,5 mm

2 travas (ferrolho) metálica de 16 mm de diâmetro, zincado

- Acabamento

Revestida internamente com carpete e externamente com pintura de textura.

Pintura Eletrostática Micro texturizada, para proporcionar alta resistência contra arranhões e corrosão

- Instalação

Fixação na parte de trás.

### 1.3. Quantidades e valores máximos admitidos

Item	Material	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor de Referência (máximo aceitável)	
					Unitário	Total
1	Cofre Digital Eletrônico	20532	unidade	6	xxx,xx	x.xxx,xx
<b>TOTAL</b>						<b>x.xxx,xx</b>

1.3.1. Em caso de divergência entre as especificações dos itens no CATMAT/SIASG e as especificações dos itens neste Projeto Básico, prevalecem as especificações do Projeto Básico.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos cofres é necessária para a guarda de armas de cidadãos (público externo) que possuam porte de armas e que necessitem adentrar na seda da SR/PF/RS.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

## 4. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1. Os bens objeto da futura aquisição deverão observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, sob pena de não aceitação dos mesmos:

4.1.1. Quando aplicável, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Quando aplicável, sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. Devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.4. Não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), befenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.5. Materiais e, ou, partes plásticas devem ser, preferencialmente, produzidas a partir de reciclados.

4.1.6. Materiais produzidos com base em madeira, celulose, etc, devem ser, preferencialmente, produzidas a partir de florestas 100% plantadas e renováveis, ou a partir de reciclados.

## 5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. Os itens deverão ser entregues na avenida Ipiranga, nº 1365, bairro Azenha, Porto Alegre/RS, CEP 90.160-093 no prazo de 15 dias a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.2. As mercadorias serão deixadas pelo transportador ou fornecedor em local adequado, o qual será definido pelo servidor do NAD/SELOG/SR/PF/RS no momento em que estiver sendo efetuado o recebimento. O transportador ou fornecedor é integralmente responsável pela entrega, deve - inclusive - estar munido de equipamento para deslocar o material ao local indicado pelo Núcleo Administrativo da Polícia Federal, bem como dispor de mão-de-obra para o transporte dos itens.

## 6. AVALIAÇÃO DO CUSTO

6.1. O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$ xx.xxx,xx (xxxxx mil xxxxx reais)**.

## 7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O objeto será recebido provisoriamente e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico no prazo de 15 dias.
- 7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às custas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Projeto Básico.
- 7.3. O objeto será recebido definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.
- 7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 15 dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.5. O recebimento de mercadorias ocorrerá em dias úteis que sejam de expediente normal de trabalho da Superintendência, no horário das 09h às 11h e das 14h às 17h.
- 7.6. Para entregas fora do horário definido pela cláusula acima, o interessado deve requerer antecipadamente ao Núcleo Administrativo, que decidirá sobre a possibilidade de atendimento em cada caso.
- 7.7. As solicitações de agendamento devem ser feitas através do telefone (51) 3235-9057, ou ainda através de mensagem ao endereço eletrônico [nad.selog.srrs@pf.gov.br](mailto:nad.selog.srrs@pf.gov.br), cabendo ao chefe do NAD/SELOG/SR/PF/RS decidir a respeito.
- 7.8. As mercadorias serão deixadas pelo transportador ou fornecedor em local adequado, o qual será definido pelo representante da Administração no momento em que estiver sendo efetuado o recebimento.
- 7.9. Os bens serão devolvidos ao fornecedor, com o recolhimento dos mesmos às custas da CONTRATADA, caso a nota de empenho que amparou tal compra tenha sido cancelada antes da entrega efetuada fora dos prazos definidos neste Projeto Básico.
- 7.10. Devido à natureza peculiar das atividades técnico-administrativas e policiais deste Órgão, necessário se faz o acompanhamento por parte da Administração, de forma segura, acerca do cumprimento de prazos pelos fornecedores. Para tanto, imprescindível que os fornecedores:
- 7.10.1. mantenham seus endereços, telefones e emails sempre atualizados no SICAF e junto ao Órgão;
  - 7.10.2. possuam estrutura de forma a manter funcionários responsáveis pelo recebimento de correspondências (especialmente as do tipo AR), atendimento de telefones, *fax*, verificação de *emails*, etc.
  - 7.10.3. No telefone principal cadastrado pela licitante no SICAF e em sua proposta de preços, deve ser possível à Administração da SR/PF/RS confirmar o recebimento de correspondências, e emails, bem como informar-se sobre o atendimento de solicitações atinentes ao certame e/ou pedidos de material, de forma a obter informações consistentes sobre o andamento de tais pedidos.
- 7.11. Eventuais atrasos na entrega de mercadoria só serão aceitos por motivos devidamente justificados, desde que ocorra fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, cabendo à Administração da SR/PF/RS decidir a respeito.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
  - 8.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
  - 8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
  - 8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos.
  - 8.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
  - 8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - 8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.
  - 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta do fornecedor, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
  - 9.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
  - 9.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

12.1.1. A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.

12.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotarà 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.

## 13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

13.1.3. Fraudar na execução do contrato.

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.5. Cometer fraude fiscal.

13.1.6. Não manter a proposta.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

13.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

13.2.7. 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.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

13.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

13.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.3.4. 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.

13.4. 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.

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**CRISTIANO SOBROSA DA SILVA**

Agente Administrativo - Mat. 12.220

NAD/SELOG/SR/PF/RS

sobrosa.css@dpf.gov.br

(51) 3235-9057