



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

PROJETO BÁSICO

Processo nº 50600.012269/2021-81

1. **OBJETO**

1.1. Aquisição, mediante dispensa de licitação, de material de consumo, (consumíveis para impressora *Plotter* da marca HP), compreendendo cartucho de tinta, a fim de suprir as necessidades do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT/Sede, conforme condições, quantidades e especificações estipuladas neste Projeto Básico.

Tabela I - Descrição do objeto

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.
01	467671	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (C) ciano HP 730 de 300 ml, modelo P2V68A	unidade	2
02	467672	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (M) magenta HP 730 de 300 ml, modelo P2V69A	unidade	2
03	467673	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (Y) amarelo HP 730 de 300 ml, modelo P2V70A	unidade	2
04	467669	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (MK) preto fosco HP 730 de 300 ml, modelo P2V71A	unidade	2
05	467670	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (G) cinza HP 730 de 300 ml, modelo P2V72A	unidade	2
06	467705	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (PK) preto fotográfico HP 730 de 300 ml, modelo P2V73A	unidade	2

2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**2.1. **MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. O DNIT/Sede adquiriu por meio do pregão eletrônico nº 145/2020, processo nº 50600.026148/2019-00, duas impressoras do tipo *plotter* para realização de impressões de trabalhos de qualidade em grandes dimensões, tais como: mapas, projetos de engenharia, gráficos, plantas, *banners*, cartazes e planilhas que atendem a diversos setores da Autarquia.

2.1.2. A demanda decorre do fato de que não há, no momento e no âmbito do DNIT/Sede, nenhum contrato de fornecimento de cartuchos de tinta, insumo primordial para o bom funcionamento dos equipamentos citados, bem como não há estoque para atender à demanda projetada.

2.1.3. Portanto, é indispensável a realização de aquisição dos cartuchos, a fim de garantir a continuidade do serviço desenvolvidos no Departamento e assegurar que os equipamentos adquiridos não venham a ficar ociosos, o que por sua vez, reflete em custos ao erário e desafia o princípio da eficiência administrativa.

2.2. **CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE**

2.2.1. A contratação em tela está prevista no Plano Anual de Contratações do Órgão, além de estar alinhada com o Planejamento Estratégico e o Plano de Logística Sustentável.

2.2.2. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2021, item nº 594 (código 27685), processo nº 50600.002384/2021-47.

2.3. **CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)**

2.3.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, observando critérios de sustentabilidade ambiental, visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, em conformidade com o que preconiza o Art. 3º da Lei n. 8.666/1993 c/c o Art. 5º da Lei 14.133/21 e a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010/MPDG, adotando as seguintes práticas na execução dos serviços, quando couber:

2.3.1.1. Observar as orientações do DNIT para a correta separação dos resíduos recicláveis;

2.3.1.2. A destinação final deve observar a Logística Reversa;

2.3.1.3. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

2.3.1.4. Os produtos fornecidos não deverão 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

2.3.1.5. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

2.3.1.6. Visar a economia na utilização de máquinas, serviços/materiais e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como evitar o uso de extensões elétricas, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01.

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

2.4. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

2.4.1. Com fundamento no inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993 c/c o inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21, e mediante a utilização do Sistema de Cotação Eletrônica, regulamentado pela Portaria nº 306/2001-MPOG, será selecionada empresa que apresente o menor preço para a contratação objeto deste Projeto Básico.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

3.1.1. FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS

3.1.1.1. Os bens de consumo serão fornecidos mediante ordem de serviços (OS), conforme necessidade administrativa.

3.1.1.2. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, peças e acessórios e mão de obra necessária para a entrega dos bens.

3.1.1.3. O objeto deste Projeto Básico deverá ser entregue na Divisão de Segurança e Logística – DSLOG/CGLOG/DNIT/Sede, localizado no SAN, Qd. 03 – Lote “A” – 4º andar, sala 43.04, nos horários de 08h às 12h e das 14h às 18h, em dias de expediente normal.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Os bens a serem adquiridos possuem natureza comum pelo fato de sua escolha poder ser feita tão somente com base nos preços ofertados face as especificações usuais oferecidas pelo mercado e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado.

4.2. É considerado bem comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre entes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

5. ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento do pedido, em remessas parceladas. a critério da Administração, no seguinte endereço SAN, Qd. 03 – Lote “A” – 4º andar, sala 43.04, nos horários de 08h às 12h e das 14h às 18h, em dias de expediente normal.

5.2. Os bens serão recebidos por funcionários da Divisão de Segurança e Logística os quais farão a verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades solicitadas.

5.3. Os produtos entregues em desacordo com as especificações e quantitativos do presente Projeto ou que apresentem defeitos serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a fornecedora a substituí-lo(s) no prazo de até 01 (um) dia, contados a partir da data de sua notificação.

5.4. Ratificado o recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições deste Projeto Básico.

6.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.6. Promover os pagamentos na forma e dentro do prazo estipulado para tal.

6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Proponente(s) com relação ao objeto deste Projeto.

6.8. Permitir o livre acesso dos empregados da fornecedora às dependências do DNIT para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado.

- 6.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.10. Notificar, por escrito, a fornecedora, na ocorrência de eventuais imperfeições nos materiais entregues, fixando prazo para a sua correção ou substituição.
- 6.11. Notificar, por escrito, a Contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 6.12. 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. Cumprir as exigências deste Projeto Básico;
- 7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência 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;
 - 7.2.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário (ou link eletrônico respectivo), com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.3. 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);
- 7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.5. 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;
- 7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Responder pelas despesas relativas a material, funcionários, acidentes de trabalho, de seguros, taxas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transportes, fretes, equipamentos e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- 7.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao DNIT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.9. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do DNIT, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.
- 7.10. Deverá substituir qualquer funcionário quando em conduta não adequada às normas e procedimentos internos do DNIT/Sede, ou quando assim julgar a Administração.
- 7.11. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, adicional noturno, hora extra, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 7.12. Comunicar de imediato ao DNIT, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão apreciadas pelo DNIT.
- 7.13. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Projeto Básico, sem prévia autorização do DNIT.
- 7.14. O DNIT não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade dos serviços prestados, no todo ou em parte, para outra entidade, sem prévia e expressa anuência deste.
- 7.15. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 7.16. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças, acessórios, além da mão de obra para a entrega dos produtos.
- 7.17. A Contratada deverá prestar o fornecimento dos materiais solicitados em dias úteis durante o expediente normal; em caso de necessidade de atendimento em horário extra, a Contratada, deverá arcar com todas as despesas, não gerando nenhum ônus para a Contratante.
- 7.18. Assumir inteira responsabilidade pela execução da entrega dos materiais, devendo garantir a qualidade destes e mão de obra empregada na execução do objeto do Projeto.
- 7.19. Oferecer como garantia da não conformidade, a substituição do material fornecido por outro de mesmo modelo ou superior, sem ônus para o Contratante.
- 7.20. Apresentar descrição das atividades executadas bem como a nota fiscal dos fornecimentos mensais dos produtos solicitados.
- 7.21. Deverá fornecer um correio eletrônico (*e-mail*), e/ou outro meio de comunicação.
- 7.22. Emitir nota fiscal/fatura relativa à execução dos fornecimentos solicitados pelo DNIT.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital;

9. 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. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. O recebimento dos itens constantes do presente estudo será de forma provisória e definitiva, bem como deverá observar o disposto no § 8º, do artigo 15, da lei nº 8.666/93, quando couber.

10.1.1. Recebimento Provisório: não constituindo sua aceitação, mas apenas a contagem dos volumes e aspectos gerais conforme o descritivo na Nota Fiscal do fornecedor.

10.1.2. Recebimento definitivo: ocorre com a aceitação dos materiais/suprimentos, que deverá estar em conformidade com as especificações e características descritas no processo de aquisição. O recebimento definitivo deverá ser emitido em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A Administração do DNIT realizará o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços por meio de representante designado para esse fim, aos quais compete o acompanhar, conferir e avaliar o fornecimento/prestação, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 c/c o Art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.2. O representante designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens deverá manter registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.3. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

11.3.1. Encaminhar ao setor competente que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

11.3.2. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências, caso sejam verificadas.

11.3.3. A Administração do DNIT poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos, em desacordo com as especificações e quantitativos determinados no presente Projeto.

11.3.4. A Administração do DNIT poderá determinar a imediata retirada de funcionário(s) da Contratada que esteja(m) atrapalhando o processo de fiscalização.

11.3.5. A Fiscalização poderá solicitar a qualquer momento os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e outros que assim acharem pertinentes.

11.4. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas obrigações e responsabilidades.

11.5. 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.

12. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

12.1. O pagamento será efetuado mediante entrega dos bens acompanhados de fatura (Nota Fiscal) discriminada de acordo com a Nota de Empenho, que será atestada por servidor(es) designado.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

12.4.1. O pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade do contratado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta “on-line” feita pelo DNIT, ou mediante apresentação dos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil (certidão conjunta), FGTS e INSS.

12.4.1.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que inviabilize a liquidação da despesa, aquela será devolvida à(s) fornecedora(s) e o pagamento ficará pendente até que a(s) mesma(s) providencie(m) as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para

pagamento reiniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o DNIT.

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

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

12.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.14. Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao DNIT, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

12.15. O pagamento efetuado pelo DNIT não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis.

14. DA GARANTIA DOS MATERIAIS

14.1. Todos os cartuchos deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias, após o recebimento definitivo, contra vícios e defeitos.

14.2. Durante o período de garantia, as trocas ocorrerão no local da entrega, sendo realizado pela própria Contratada às suas expensas, sem qualquer custo adicional ao DNIT.

15. GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Não será exigida garantia contratual

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

16.1. A CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas ou o licitante, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeita às seguintes sanções:

16.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.2.5. cometer fraude fiscal;

16.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.3.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

- 16.3.2. multa moratória de .5% (cinco por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor do contrato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
- 16.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor do contrato, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante;
- 16.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.3.5. 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;
- 16.3.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.3.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- 16.3.7. 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;
- 16.4. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.12. A apuração de possíveis irregularidades que ensejarem a aplicação das sanções elencadas neste tópico seguirá os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa DNIT nº 06/2019.
- 16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O valor médio identificado como sendo o orçamento da dispensa de licitação é de R\$ 13.969,82 (treze mil novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e dois centavos), conforme pesquisa de preços realizadas por estimativa em atenção ao inciso III, do artigo 5º da Instrução Normativa nº 73/2021-ME, que trata do procedimento administrativo de pesquisa de preços, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O detalhamento da composição dos valores está apresentada em planilha anexa (8562637).

Tabela II - Orçamento estimado

SUPRIMENTOS DA HP <i>DESIGNJET T2600</i>					
Item	Descrição	Modelo / Nº da peça	Quant.	Valor Unit.	Valor estimado do item
1	Cartucho de tinta <i>DesignJet (C)</i> ciano HP 730 de 300 ml	P2V68A	2	R\$ 1.194,29	R\$ 2.388,58
2	Cartucho de tinta <i>DesignJet (M)</i> magenta HP 730 de 300 ml	P2V69A	2	R\$ 1.194,29	R\$ 2.388,58

3	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (Y) amarelo HP 730 de 300 ml	P2V70A	2	R\$ 1.194,37	R\$ 2.388,74
4	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (MK) preto fosco HP 730 de 300 ml	P2V71A	2	R\$ 1.192,33	R\$ 2.384,66
5	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (G) cinza HP 730 de 300 ml	P2V72A	2	R\$ 1.189,12	R\$ 2.378,24
6	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (PK) preto fotográfico HP 730 de 300 ml	P2V73A	2	R\$ 1.020,51	R\$ 2.041,02
Total Estimado					R\$ 13.969,82

18. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade: 39252
- b) Programa de Trabalho: 26.122.2126.2000.000;
- c) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.17
- d) Plano Interno: DAF

19. PROPOSTA

19.1. A proposta, aceita após a adjudicação do objeto no Sistema de Cotação Eletrônica, compreende a descrição do fornecimento do bem ofertado pelo proponente, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes deste Projeto Básico e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

I - Descrição do bem, observadas as mesmas especificações constantes deste Projeto Básico, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

II - Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

III - Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os custos, despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Termo, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

IV - Composição de preços expressa em algarismos e por extenso, conforme especificações e condições do Projeto Básico.

19.2. A Proposta deve conter a razão social, o CNPJ, o endereço completo, o número do telefone e de correio eletrônico (*e-mail*); bem como o número de conta corrente, o nome e o código do banco e agência onde deseja receber seus créditos.

19.3. O Fornecedor poderá apresentar quaisquer outras informações que julgar necessárias.

19.4. Segue modelo de proposta com a(s) especificação/descrição(s) e quantitativos para formação de valores que deverá ser preenchido pela proponente e enviado com a respectiva proposta:

Tabela III - Modelo de proposta (a ser preenchido pela proponente)

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (C) ciano HP 730 de 300 ml, modelo P2V68A	2		
02	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (M) magenta HP 730 de 300 ml, modelo P2V69A	2		
03	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (Y) amarelo HP 730 de 300 ml, modelo P2V70A	2		
04	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (MK) preto fosco HP 730 de 300 ml, modelo P2V71A	2		
05	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (G) cinza HP 730 de 300 ml, modelo P2V72A	2		
06	Cartucho de tinta <i>DesignJet</i> (PK) preto fotográfico HP 730 de 300 ml, modelo P2V73A	2		
VALOR TOTAL DOS ITENS R\$				

20. CONTRATO

20.1. Tendo em vista a natureza do fornecimento que se enquadra em pronta entrega e pronto pagamento, sem obrigações futuras, o termo de contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do Art. 62 da Lei nº 8.666/93 c/c o Art. 95 da Lei nº 14.133/21.

20.2. Assim, não há que se falar em vigência do contrato, mas sim em entrega do objeto, que pode ser um produto ou um serviço, a **dele não se opera em virtude do decurso do prazo, mas apenas com a conclusão do objeto e o recebimento pela**

Administração.**21. HABILITAÇÃO**

21.1. De acordo com o Art. 27 da lei 8666/93 e em adequação à situação fática, deverá ser demonstrada por meio de consulta on-line ao **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**: a habilitação jurídica; a qualificação econômico-financeira (índices calculados: SG, LG e LC); a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Receita Federal); o sistema da seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); a regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal);

21.2. No SICAF serão verificadas as punições aplicadas, todas Advertências e Multas com base no Inciso I e II do Artigo 87 da Lei 8666/93;

21.3. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo **SICAF**, poderão ser visualizadas e impressas as declarações cadastradas no sistema COMPRASNET, a serem enviadas em momento oportuno ao licitante vencedor;

21.3.1. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências

21.4. Serão também verificadas as seguintes certidões:

21.4.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal, com seu quadro de sócios

21.4.1.1. Neste ponto será verificada a inexistência de sócios com vínculo como DNIT;

21.4.2. CADIN – Cadastro de Devedores e de Créditos Não quitados junto ao Governo Federal;

21.4.3. A Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

21.4.4. O Certificado de Regularidade do FGTS;

21.4.5. O fato de não constar da Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

21.4.6. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

21.4.7. O fato de não constar do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e

21.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

21.5. Poderão ainda ser solicitadas as declarações:

21.5.1. de Superveniência de Fatos Impeditivos; e

21.5.2. de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente documento segue assinado pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no inciso IX do Art. 6º da Lei nº 8.666/1993 c/c o inciso XXV do Art. 6º da Lei nº 14.133/21 e da IN nº 05/2017-SEGES/MP, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

22.2. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, estando este adequado ao que dispõe o Inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/93, bem como ao que dispõe o Art. 4º *caput* da Instrução Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007.

MARCELO CANUTO DA SILVA

Analista Administrativo
CCAQ/CGLOG/DAF

RAUL CAPP PALLOTTA

Coordenador de Contratos e Aquisições
CCAQ/CGLOG/DAF

Concordo com as quantidades e especificações técnicas constantes deste Projeto.

JEFERSON CORREIA DE OLIVEIRA

Chefe da Divisão de Segurança e Logística-Substituto
DSLOG/CGLOG/DAF

De acordo. Encaminhe-se à DAF.

EDME TAVARES ALBUQUERQUE FILHO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos
CGLOG/DAF

Ciente das informações prestadas nas declarações acima, aprovo este Projeto Básico e autorizo a execução da Cotação Eletrônica de Preços.

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ
Diretor de Administração e Finanças - Substituta
DNIT



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Canuto da Silva, Analista Administrativo**, em 02/07/2021, às 09:51, 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 **Raul Capp Pallotta, Coordenador de Contratos e Aquisições-Substituto(a)**, em 02/07/2021, às 10:57, 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 **Edme Tavares de Albuquerque Filho, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 12/07/2021, às 19:06, 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 **Fernanda Gimenez Machado Fae, Diretora de Administração e Finanças-Substituto(a)**, em 13/07/2021, às 09:26, 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 **Bruno Martins Wencelewski, Chefe da Divisão de Segurança e Logística-Substituto(a)**, em 13/07/2021, às 15:29, 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.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8420780** e o código CRC **4E8699CB**.