



9794746



08007.002923/2019-66



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Aquisição de bobinas de papel, apresentando alta sensibilidade de imagem para relógio de ponto, medidas 57mm X 300m, offset e flexografia apenas no verso, durabilidade de impressão de 5 (cinco) anos, tipo de papel Printer, Gramatura 56g/m², espessura de 60 Micra, com o objetivo de gerar os comprovantes das marcações (batidas de ponto), conforme especificações constantes neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o objetivo de automatizar o controle da frequência dos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública, a CGGP, por intermédio do processo nº 08007.013629/2012-11, realizou procedimento licitatório, visando a implantação do controle eletrônico de frequência por meio de biometria no âmbito desta Pasta, por meio do Sistema Registro Eletrônico de Ponto - REP. O certame foi realizado, tendo sido adquiridos 31 (trinta e um) relógios de ponto, o respectivo software gestor, treinamento para os servidores e garantia on-site pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. A referida metodologia de aferição de frequência vigorou e o Sistema REP entrou em operação. Com o passar do tempo, entretanto, foi realizada, por meio do processo nº 08007.000473/2015-91, a aquisição de 280 (duzentos e oitenta) bobinas de papel, visando dar continuidade ao processo de controle de frequência adotado.

2.3. Com a publicação do Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, o qual aprova a Estrutura Regimental, constata-se que novas unidades passaram a integrar a estrutura deste Ministério, com o conseqüente aumento do número de servidores e locais com necessidade de instalações físicas, para fins de controle de frequência. Além dos servidores, igualmente, os estagiários passaram a registrar a frequência por meio do REP. Desse modo, torna-se premente a aquisição de bobinas para a emissão do comprovante de registro.

2.4. Ressalta-se que o referido insumo é necessário para que possam ser gerados os comprovantes das marcações (batidas de ponto) e que o quantitativo estimado para a referida contratação tem por parâmetro o quantitativo de servidores do quadro de pessoal e de estagiários desta Pasta, versus o número de marcações diárias.

2.5. Portanto, o presente Projeto Básico tem por objetivo apresentar as especificações e quantitativos necessários para viabilizar a respectiva contratação de aquisição de bobinas de papel compatíveis com os Relógios de Ponto atualmente em uso neste Ministério.

3. DESCRIÇÃO DO MATERIAL E QUANTITATIVO

3.1. As especificações e o quantitativo foram determinados por meio de levantamento feito pela Unidade de acordo com o quantitativo da força de trabalho.

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA (unidade)
01	Bobina de papel para relógio de ponto	BOBINA DE PAPEL COM ALTA SENSIBILIDADE DE IMAGEM PARA RELÓGIO DE PONTO; MEDIDAS – 57MM X 300 M; OFFSET E FLEXOGRAFIA APENAS NO VERSO; DURABILIDADE DA IMPRESSÃO - 5 ANOS; TIPO DE PAPEL – PRINTER; GRAMATURA – 56G/M ² ; ESPESSURA – 60 MICRA.	229

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação, em face do objeto e do valor estimado, encontra amparo legal no artigo 24 inciso II da Lei nº 8.666 de 1993 que versa sobre a dispensa de licitação, conforme citado abaixo:

“II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; ([Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998](#)).”

4.2. O presente processo orienta-se, também, pelos seguintes normativos:

4.2.1. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Licitações e contratos da Administração Pública;

4.2.2. Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; que altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991;

4.2.3. Portaria nº 86, de 29 de janeiro de 2019: dispõe sobre Regimento Interno do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

4.2.4. Instrução Normativa nº 05/2014 (alterada pela IN nº 03/2017), que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização da pesquisa de preços;

4.2.5. Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.2.6. Lei nº 10.522/2002: Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados;

4.2.7. Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG: critérios de sustentabilidade ambiental.

4.2.8. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017: estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.2.9. Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: trata da Cotação Eletrônica de Preços;

4.2.10. Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: orientações, critérios e procedimentos gerais quanto à jornada de trabalho.

5. PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, contendo os seguintes itens:

5.1.1. Nome do representante legal da empresa;

5.1.2. Especificações detalhadas do objeto, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega;

5.1.3. Valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

- 5.1.4. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
- 5.1.5. Prazo de vencimento não inferior a 90 (noventa) dias.
- 5.1.6. Dados bancários da empresa, tais como, Banco, agência e número da conta corrente;
- 5.1.7. CNPJ, telefone, endereço e *e-mail* e Garantia do objeto, contra defeitos de fabricação, conforme ANEXO I deste Projeto Básico.
- 5.2. A empresa deverá ainda apresentar ainda:
- 5.2.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.
- 5.2.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e seu anexo.
- 5.2.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 5.2.4. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Projeto Básico, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.2.5. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

6. DOS CUSTOS ESTIMADOS

6.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 6.237,96 (seis mil duzentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos).

7. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

7.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados na execução dos serviços, de modo que, os elementos empregados na confecção das bobinas, estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme disposições da IN nº 1, SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.

7.2. Os bens/materiais a serem utilizados deverão ser, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, bem como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

7.3. Na entrega dos materiais, estes deverão ser acondicionados, se possível, em embalagens compostas por materiais recicláveis.

7.4. Fazer uso racional de água e energia, evitando desperdiçar em situações que podem ser evitadas, ainda mais em tempos de escassez de tais insumos.

7.5. Efetuar o descarte correto dos materiais recicláveis quando tais serviços estiverem disponíveis, auxiliando na preservação do meio ambiente.

7.6. A contratada deverá seguir, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade constantes no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, de rol meramente exemplificativo, podendo a contratada adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

"Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;*
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;*
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;*
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;*
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e*
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento."*

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega dos materiais solicitados deverá ocorrer no Núcleo de Férias e Frequências da Divisão de Cadastro e Benefícios da Coordenação de Gestão da Informação Funcional da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, localizado no Ministério da Justiça e Segurança Pública – Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, 4º andar, Sala 407, em horário de expediente (8:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h), de segunda a sexta-feira.

8.2. O prazo de entrega do objeto será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do e-mail de solicitação enviado à CONTRATADA.

8.3. A entrega deverá ser atestada pelos responsáveis pela fiscalização do instrumento contratual, que aferirá a conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico.

8.4. O servidor designado para acompanhar a entrega dos materiais formalizará o recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de dois dias úteis contados da data de entrega do objeto, pela Contratada, conforme item 9 do Anexo II da Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 306, de 13 de dezembro de 2001. Desta forma e no prazo descrito acima, os bens serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

8.5. Os materiais entregues em desconformidade com o especificado neste Projeto Básico ou com defeitos deverão ser substituídos em até 15 dias, ou seja, a Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes neste Projeto Básico, independentemente da quantidade rejeitada.

8.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou documento similar.

8.7. 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.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Projeto Básico e da proposta, 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 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.

9.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que vierem a ser solicitados pela empresa, quando necessários ao fornecimento do objeto.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Entregar os bens solicitados dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Projeto Básico e a proposta de preços apresentada pela empresa;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.1.4. Apresentar nota fiscal detalhada descrevendo o objeto solicitado pelo Contratante, sua quantidade e valor;

10.1.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Projeto Básico, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.1.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas;

10.1.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

10.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade do Ministério da Justiça e Segurança Pública, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega;

10.1.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, os itens entregues com avarias ou defeitos;

10.1.10. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

10.1.11. Comunicar ao servidor designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a entrega do objeto solicitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.12. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico.

10.1.13. A contratada se responsabilizará pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Projeto Básico.

11. GARANTIA DO OBJETO

11.1. Os bens fornecidos deverão ter prazo de garantia mínimo de 24 meses, a contar da data da aceitação definitiva dos produtos, ou prazo superior, se o fabricante ou a própria empresa assim

consignar através de anúncio, embalagem do produto ou outro meio publicitário ou, ainda, de declaração.

11.2. A contratada se responsabilizará pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Projeto Básico.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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.

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

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências, 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.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2019, a cargo deste Ministério, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Programa de Trabalho: **0412221122000001**

Natureza de Despesa: **339030**

Plano Interno (PI): **GL99PRCGLMC**

PTRES: **128467**

Fonte: **0100000000**

15. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. Para a aquisição dos materiais será formalizada Nota de Empenho, com força de contrato, em conformidade com este Projeto Básico e seu Anexo e da proposta de preços vencedora.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, 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.

16.1.1. 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.

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

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. 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.

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

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.11.1. 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.

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

16.12.1. 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.

16.13. 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. 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 exigidos no certame 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.

18. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa a Contratada que

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do objeto;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. cometer fraude fiscal;

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

18.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total do objeto;

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

18.2.5. 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;

18.2.6. 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;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.5 e 18.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5. 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 9.784, de 1999.

18.6. 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.

18.6.1. 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.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. 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.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não entrega dos materiais, objeto deste Projeto Básico, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

SABINA BICALHO VASCONCELOS

Chefe do Núcleo de Férias e Frequências

IRENILDA FERREIRA CARDOSO

Coordenadora de Gestão da Informação Funcional

APROVO o presente Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de aquisição de bobinas de papel para relógio de ponto, para uso deste Ministério, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, tendo em vista sua consonância com a legislação pertinente, em especial com a Lei nº 8.666, de 1993, com fundamento no inciso IV do artigo 28 do Regimento Interno do Gabinete do Ministro da Justiça, Portaria MJ nº 1.176, de 18 de dezembro de 2017.

JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", Anexo II, sala 407, 4º andar.

Brasília – DF

CEP 70.064-900

Referência: Cotação de Preços

A proposta deve ser em papel timbrado, assinada, datada e com prazo de validade

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA (unidade)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bobina de papel para relógio de ponto	BOBINA DE PAPEL COM ALTA SENSIBILIDADE DE IMAGEM PARA RELÓGIO DE PONTO; MEDIDAS – 57MM X 300 M; OFFSET E FLEXOGRAFIA APENAS NO VERSO; DURABILIDADE DA IMPRESSÃO - 5 ANOS; TIPO DE PAPEL – PRINTER; GRAMATURA – 56G/M ² ; ESPESSURA – 60 MICRA.	229	R\$	R\$

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ para fornecimento de bobinas de papel para relógio de ponto.

1) Valor unitário : R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

2) Valor total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

3) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes fornecimento do objeto desta contratação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

5) O prazo de entrega do objeto será de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do e-mail de solicitação enviado à CONTRATADA.

6) Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: _____;

CNPJ (MF) nº: _____;

Inscrição Estadual nº: _____;

Endereço: _____;

Representante legal: _____;

Fone: _____;

Fax: _____;

Email: _____;

Contato: _____.

Local e data

Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **SABINA BICALHO VASCONCELOS, Analista Técnico(a) Administrativo(a)**, em 27/09/2019, às 19:18, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 30/09/2019, às 12:24, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **IRENILDA FERREIRA CARDOSO, Coordenador(a) de Gestão da Informação Funcional**, em 30/09/2019, às 12:52, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **9794746** e o código CRC **3A49DA7D**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/ acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.
