

LICI. PROJETO BÁSICO Nº 11983886/2019-NTI/SR/PF/DF

Processo nº 08280.014154/2019-18

1. **DO OBJETO**

1.1. Aquisição de **equipamentos coletores de ponto eletrônico**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	MARGEM DE PREFERÊNCIA
01	Equipamento eletrônico de coleta de ponto (frequência)	247326	unidade	8	R\$ ---	Não se Adequa

2. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.1. **O equipamento deverá possuir e atender às seguintes especificações:**

2.1.1. Possuir sistema de travamento físico por meio de chave e sistema eletrônico de proteção contra violação usando sensores;

2.1.2. Possibilitar a fixação em parede;

2.1.3. Estar acompanhado dos acessórios necessários à fixação em parede;

2.1.4. Possuir leitor biométrico com sensor óptico para leitura de impressão digital integrado no gabinete, com resolução de no mínimo 500 DPI (pontos por polegada);

2.1.5. Não possuir impressora, integrada ou não ao equipamento (o sistema REF não utiliza impressão em papel nos equipamentos);

2.1.6. Possuir teclado frontal com no mínimo:

a) Dez teclas numéricas com os dígitos 0 a 9, com um dígito por tecla;

b) Duas teclas para a seleção do evento (entrada e saída);

c) Duas teclas de confirmação e cancelamento da operação;

d) Uma tecla específica para entrada no menu de configuração e cadastro de usuários;

e) Duas teclas de retorno (*backspace*) e avanço, para possibilitar a navegação pelo menu citado no subitem anterior.

2.1.7. Estar o teclado frontal citado no item anterior de acordo com a norma de acessibilidade – NBR 9050/2004;

2.1.8. Possuir visor (display) gráfico de cristal líquido de no mínimo 128 x 64 pixels com sistema de iluminação (*blacklight*), com suporte para 25 caracteres por linha;

2.1.9. Possuir fonte de alimentação elétrica externa e automática de dupla voltagem de entrada (110 volts e 220 volts);

2.1.10. Possuir sistema de alimentação ininterrupta de energia (*no-break*) com autonomia mínima de duas horas e integrado no gabinete;

2.1.11. Possibilitar a leitura biométrica tanto pela simples aproximação do dedo ao leitor óptico (1:N) quanto pela digitação da matrícula acrescida da aproximação do dedo ao leitor óptico (1:1);

2.1.12. Possibilitar a configuração da alternância entre as opções acima por meio software de gerenciamento;

2.1.13. Possuir o recurso de controle de unicidade de registros de entrada ou saída (*anti passback*), para funcionamento *off-line*;

2.1.14. Possuir capacidade de funcionamento em ambiente conectado ao software de gerenciado (*online*) e não conectado (*off-line*);

2.1.15. Possuir interface de comunicação Ethernet (conector RJ-45), com protocolo TCP/IP e 10/100 Mbps (megabits por segundo) ou superior;

2.1.16. Permitir a configuração de IP, porta de comunicação, gateway padrão e máscara de rede via software ou interface WEB;

2.1.17. Possuir a capacidade de armazenamento de no mínimo 3.000 (três mil) pessoas diferentes e de 15.000 (quinze mil) impressões digitais, tudo em memória não volátil;

2.1.18. Possuir a capacidade de armazenamento interno de no mínimo 8 (oito) milhões de eventos;

2.1.19. Possuir a capacidade de armazenamento dos dados em memória flash e não volátil;

2.1.20. Permitir a replicação dos dados a partir de um cadastramento único, de forma que o cadastro de funcionário e impressões digitais de um equipamento possa ser replicado para os demais equipamentos;

2.1.21. Possuir a capacidade de cadastro de matrícula para identificação do funcionário em números decimais, com até 10 caracteres;

2.1.22. Restringir o acesso às configurações internas através de cadastro de usuário administrador via software;

2.1.23. Possibilitar o cadastro de usuários e das impressões digitais local e manualmente, por meio do menu frontal;

2.1.24. Possuir licenciamento de uso de software para gerenciamento independente e completo para cada um dos equipamentos, por tempo indeterminado e sem limitações ou necessidade de aquisições futuras de quaisquer naturezas;

2.1.25. O software para gerenciamento deverá armazenar informações de registro de ponto em arquivos de texto (.txt), no formato (layout) indicado em item próprio desta especificação;

2.1.26. O software para gerenciamento deverá coletar os registros em tempo real e recuperar os registros anteriores nos equipamentos, não coletados em razão de ausência de comunicação;

2.1.27. Possibilitar a configuração completa do equipamento e coleta de dados, ambos por meio de interface WEB (protocolo HTTP ou HTTPS) ou software de gerenciamento;

2.1.28. Possibilitar o acesso por interface WEB por meio de um nome (*host name*), com registro em servidor DNS da contratante, sem a necessidade de utilização do endereço IP do equipamento

2.1.29. Possibilitar acessos simultâneos de usuários cadastrados, a fim de possibilitar a operação do equipamento em ambiente WEB ou DESKTOP (sistema gerenciador);

2.1.30. O software gerenciador deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 2003 Server 64 bits ou superior;

2.1.31. Possuir saída de dados também para sistema gerenciador de banco de dados;

2.1.32. Permitir a utilização mediante senhas de administrador e de usuário;

2.1.33. Permitir a edição do *layout* de saída para exportação em arquivos de texto (.txt), dos registros de controle de acesso e de controle de ponto, para integração com sistemas aplicativos do DPF;

2.1.34. O software para gerenciamento deverá possibilitar a exportação ou utilização de *layout* de saída armazenado em arquivo com extensão LAY7X, em uso atualmente nos equipamentos da contratante pelo sistema Henry 7x no gerenciamento dos equipamentos Henry Orion 5, ou possuir funcionalidade interna no software de gerenciamento para conversão deste arquivo para outro formato, sem a necessidade de utilização de software adicional e sem qualquer ônus para a contratante;

2.1.35. Possuir software de gerenciamento que extraia os registros de frequência dos equipamentos, de forma automática, sem exigir intervenção manual, para um arquivo do tipo texto plano (extensão TXT) armazenado no computador gerenciador do equipamento, com o *layout* “999999999999999DDMMYYHHMIXXXYYYY”, com os caracteres exatamente nesta ordem e sem espaçamentos internos, sendo:

a) 999999999999999 -> matrícula do funcionário com 15 caracteres numéricos decimais;

b) DD -> dia do evento com 2 caracteres numéricos decimais;

c) MM -> mês do evento com 02 caracteres numéricos decimais;

d) YY -> ano do evento com 02 caracteres numéricos decimais;

e) HH -> hora do evento com 02 caracteres numéricos decimais;

f) MI -> minuto do evento com 02 caracteres numéricos decimais;

g) XXX -> identificação do evento com 03 caracteres numéricos decimais (007 para entrada e 008 para saída);

h) YYYY -> identificação do equipamento com 04 caracteres numéricos decimais;

2.1.36. Possuir software de gerenciamento do equipamento, de forma que os registros de ponto sejam transferidos automaticamente para um computador gerenciador do equipamento e no *layout* de saída indicado em item próprio desta especificação;

2.1.37. Possibilitar a importação dos dados e impressões digitais de todos os funcionários já cadastrados nos equipamentos Orion 5, do fabricante Henry;

2.1.38. Possibilitar que a importação citada no item anterior seja feita apenas pelo software de gerenciamento do equipamento, sem a necessidade de recadastramento do pessoal e sem a necessidade de consultas diretas ou alterações no banco de dados do sistema Henry 7x ou dos equipamentos Henry Orion 5;

2.1.39. Possibilitar que a importação citada nos dois itens acima não exija a utilização de softwares de terceiros e não imponha ônus à contratante;

2.1.40. Possuir telas, manual e ajuda em idioma português do Brasil, referentes a campos e funcionalidades;

2.1.41. Possibilitar a atualização do *firmware* via porta serial, porta USB ou por meio de software de gerenciamento, sem a necessidade de desmontagem do equipamento;

2.1.42. Possibilitar a importação e exportação de dados via porta USB, especialmente para a coleta de eventos;

2.1.43. Possibilitar a atualização da versão do software de gerenciamento, a partir do site de internet oficial do fabricante;

2.1.44. Possibilitar a coleta manual dos dados também por meio de interface WEB e por meio de software gerenciador instalado em um computador;

2.1.45. Possuir sistema de relógio em tempo real (RTC – *real-time clock*), com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão brasileiro;

2.1.46. Possuir funcionalidade de *backup* em bateria de lítio, mantendo a data e hora correta em caso de desligamento do equipamento;

2.1.47. Possuir LED (*Light Emitting Diode*) para indicação da confirmação do registro;

2.1.48. Possibilitar a exibição de mensagens personalizadas no equipamento e mensagens de confirmação ou de erros na execução da operação de entrada ou saída.

2.2. Estar, conforme informação inequívoca do fabricante, na sua linha de produção ativa e constar em seu catálogo mais recente, não se admitindo equipamento descontinuado, usado, remanufaturado, de demonstração, que não seja da versão mais recente, fora de linha de produção na data da apresentação das propostas ou que seja solução construída, total ou parcialmente, unicamente para a presente contratação;

2.3. Os pontos demandados para este Item 2. e seus subitens devem ser comprovados inequivocamente na apresentação das propostas, indicando ponto a ponto, de forma clara, inequívoca e de fácil localização, a correspondência entre cada ponto especificado e o ponto da documentação do fabricante que demonstre o atendimento ao subitem da especificação deste Projeto Básico.

3. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA DOS MATERIAIS

3.1. Possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, com atendimento *on-site*, com tempo de atendimento máximo de 6 (seis) horas e solução completa do problema no máximo até o fim do próximo dia útil.

3.2. Caso o problema não seja efetivamente sanado até o final do próximo dia útil, a contratada, por meio de sua assistência técnica, deverá substituir o equipamento imediatamente por outro equipamento novo e que atenda a todos os requisitos do Projeto Básico.

3.3. Durante o período de garantia, a licitante vencedora deverá fornecer todas as correções e atualizações dos softwares propostos, sem nenhum ônus para o PF, inclusive o de mão-de-obra.

3.4. A manutenção nos equipamentos e softwares gerenciadores, em eventuais defeitos durante o período de garantia, ficará a cargo da licitante vencedora, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema, conserto ou troca de peças defeituosas, por novas, sem nenhum ônus para a contratante.

3.5. A licitante vencedora deverá no ato de entrega dos equipamentos fornecer relação da rede própria ou credenciada de assistência técnica.

3.6. A licitante vencedora será responsável, durante o período da garantia, pela retirada e devolução dos equipamentos para conserto ou reposição, sem ônus, junto à Superintendência Regional da PF no DF.

3.7. A assistência técnica deverá estar disponível nos dias úteis, de 08h às 18h, para abertura de ordem de serviço e esclarecimento de dúvida ou problemas acerca do estado de funcionamento do equipamento.

4. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO

4.1. Após a entrega dos equipamentos a CONTRATADA deverá agendar o início dos trabalhos de instalação, configuração e customização dos equipamentos sob a supervisão de comissão definida para tanto, obedecendo os prazos constantes neste Projeto Básico.

4.2. O Software de gerência da solução será instalado sob a supervisão e customização da comissão de recebimento.

5. DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

5.1. Fornecimento de manuais operacionais;

5.2. Conteúdo que garanta os conhecimentos técnicos suficientes para a configuração dos equipamentos em uso normal e auxílio, em segundo nível, à equipe de suporte de infraestrutura da contratante, quanto às dúvidas básicas de funcionamento, utilização, instalação e configuração dos equipamentos.

5.3. Conhecimento para detectar problemas comuns e reportar ao serviço de assistência técnica da contratada as falhas e defeitos apresentados nos equipamentos e softwares.

5.4. Emissão de declaração especificando as intervenções autorizadas pela contratada nos equipamentos e software adquiridos, exclusivamente, com ressalvas daquelas que prejudiquem a garantia.

5.5. Lavrado o termo de aceite, a contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para repassar os conhecimentos necessários ao manuseio e operação dos equipamentos para pelo menos 2 (dois) técnicos indicados pela Área de Tecnologia da Informação da contratante.

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O uso de dispositivos biométricos para registro eletrônico de frequência responde à determinação do art. 5º da Portaria nº 1.253-PF, de 13 de agosto de 2010, que por sua vez regulamenta o disposto no art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995;

6.2. Sua adoção se deu mediante implantação do sistema REF, solução corporativa desenvolvida pela DTI, então CGTI, devendo os equipamentos atender a padrões que permitam a transferência dos registros de frequência de cada um dos coletores para o referido sistema;

6.3. O sistema coleta os dados dos funcionários utilizando o método biométrico de impressão digital. A presente contratação tem por escopo a aquisição de coletores de ponto eletrônico substituição de aparelhos danificados, com necessidade de reposição, bem como para alocação em unidades físicas que ainda não possuem tal dispositivo.

6.4. O presente Projeto Básico foi produzido de acordo com estudos preliminares das necessidades para definição das necessidades e dos resultados pretendidos em obediência à Lei 8.666/1993.

6.5. O sistema de ponto por biometria encontra-se previsto no planejamento estratégico da Polícia Federal, no programa P10: “Renovação e ampliação do parque tecnológico da PF”.

6.6. Há necessidade de se manter a padronização com os equipamentos já utilizados pela PF, conforme descrito nas especificações técnicas.

7. DA DEMANDA PARA O OBJETO

7.1. A especificação e demanda do equipamento em questão (Relógio de Ponto) foi realizada conforme as necessidades de insumos de tecnologia para garantir a realização do cumprimento de todas as atribuições e competências da SELOG/SR/PF/DF, especialmente para o bom gerenciamento do pessoal efetivo.

Da Demanda de Coletores de Ponto Eletrônico	
Local	Quantidade
SR/PF/DF	03
DELEMIG/DREX/SR/PF/DF	02
DEAIN/DREX/SR/PF/DF	02
PEP/DELEMIG Riacho Mall	01
TOTAL:	08

8. DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS

8.1. Os equipamentos deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

8.2. Os equipamentos deverão respeitar os mesmos requisitos para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO – como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

9. DAS COTAS PREFERENCIAIS

9.1. O objeto da presente contratação, com suas condições e exigências, enquadra-se na **inaplicabilidade** prevista no inciso II do artigo 10 do Decreto n. 8.538/2015, pois a instalação e configuração de um mesmo tipo de equipamento não atenderia seus fins se fosse efetuada de forma dividida, por mais de uma contratada, representando prejuízos ao objeto no seu todo e podendo ocasionar incompatibilidades técnicas insanáveis. Ademais, os equipamentos são empregados em

ambientes críticos, não se admitindo falhas ou intervalos de inoperância, portanto os equipamentos e componentes mostram-se incompatíveis com a aplicação da reserva de cotas, com fulcro no artigo 10, parágrafo único, inciso II, do citado Decreto.

9.2. Da mesma forma, o objeto contém elementos como componentes para os equipamentos principais e software de gerenciamento, e elementos acessórios indivisíveis como a transferência de conhecimento afeta a toda a solução de tecnologia da informação demandada.

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em conformidade com o art. 2º §1º e §2º da IN 05/2014 - SLTI/MPOG será utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação: a **média, mediana ou o menor preço** entre as cotações.

10.2. A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização do seguinte parâmetro: Painel de Preços, no endereço eletrônico: <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE DE LICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE ESCOLHIDA

12.1. O objeto do presente Projeto Básico enquadra-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, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme o Acórdão 2.471/2008-Plenário, do TCU.

13. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O prazo máximo de entrega dos bens e do software de gerenciamento, bem como toda a instalação, configuração, customização e comprovação de contratação da garantia do objeto deste Termo é de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do contrato, em remessa única, no seguinte endereço: SR/PF/DF, localizada na SAIS Quadra 7 lote 23, Setor Policial Sul, Telefone: 61 2024.7500, CEP 70610-902, Brasília/DF.

13.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo 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.

13.3. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.4. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante relatório, por comissão de recebimento de material, indicada pela DLOG e DTI.

13.5. Será requisito, para recebimento definitivo, a efetiva instalação, configuração, customização e comprovação de contratação da garantia dos equipamentos e software de gerenciamento, bem como a conclusão da transferência de conhecimento.

13.6. 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.

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

13.8. A transferência de conhecimento deverá ser realizada dentro do prazo limite para a entrega do equipamento, devendo ser posterior à instalação e configuração do mesmo.

13.9. A Contratada deverá apresentar os produtos acondicionados conforme padrão do fabricante devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como deve constar nas caixas a identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

13.10. Os serviços devem ser agendados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias sob o risco de não ser autorizado.

13.11. A comissão de recebimento analisará os materiais entregues a fim de compará-los com os materiais descritos neste Projeto Básico, para confirmar a compatibilidade entre os mesmos.

13.12. Caso sejam constatadas incompatibilidades entre os materiais entregues pelas contratadas com base nas especificações do contratante deste Projeto Básico não será dado o recebimento.

13.13. A comissão de recebimento definitivo do material poderá solicitar qualquer documentação ou declaração referente aos materiais entregues.

13.14. A Administração rejeitará, no todo ou em parte os bens recebidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da contrante:

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

14.1.2. 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;

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

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

14.2. 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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;

15.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

15.1.3. 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);

15.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos.

15.1.5. 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;

15.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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 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.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. 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.

18.1.1. 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.

18.2. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

19.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

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

19.2.4. 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;

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

19.2.6. 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;

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

19.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.4. 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.

19.5. 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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.7.

20. DO PAGAMENTO

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3.

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

20.5. 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.

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

20.7. 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.

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

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

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

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

20.17. 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.

20.18.

20.19. 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 x N x 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 =	(6 / 100)	I = 0,00016438
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.4. 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.

21.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

MICHAEL NAVES RIBEIRO

Perito Criminal Federal
Chefe do NTI/SR/PF/DF

22. APROVAÇÃO ADMINISTRATIVA

I - Tendo em vista o rigor técnico do presente instrumento, elaborado pela NTI/SR/PF/DF, aprovo os termos do presente Projeto Básico e encaminho os autos a SELOG/SR/PF/DF, responsável pelas licitações, para dela extrair todos os elementos necessários à instrução do processo e dos demais elementos editalícios, nos termos da lei e adoção das demais providências pertinentes à matéria.

II - Reconheço a necessidade da aquisição que ora se propõe a contratar como essencial para o bom desempenho das atividades da SR/PF/DF e demais Setores.

III - As pesquisas de preços foram feitas dentro dos preceitos normativos e se reconhece com válidas e suficiente.

IV - Autorizo a elaboração do respectivo processo licitatório na forma da Lei nº 8.666/93 e legislação correlata, bem como seja observada a disponibilidade orçamentária e financeira, para fazer frente às despesas do objeto do procedimento em comento.

MARCIO NUNES DE OLIVEIRA

Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional no DF



Documento assinado eletronicamente por **MICHAEL NAVES RIBEIRO, Chefe de Núcleo**, em 29/10/2019, às 17:02, 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 **MARCIO NUNES DE OLIVEIRA, Superintendente Regional**, em 29/10/2019, às 17:23, 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 **12780324** e o código CRC **1AF7155B**.