



FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Rua Capote Valente, 710, - Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br>

PROJETO BÁSICO

Processo nº 47648.000414/2022-19

Processo nº 47648.000414/2022-19

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo, que faz parte do rol de estoque de Almoxarifado do Centro Técnico Nacional, CTN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e , previstas no Plano Anual de Contratações (PAC), constante no processo SEI 47648.000493/2021-79

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT/CNAE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Papel para Impressão, formatado, tipo sulfite, apergaminhado, tamanho 297 x 210, gramatura 75	CATMAT 461889 CNAE 4647-8/01	Pacote com 500 folhas	19
2	Copo descartável, material amido de milho (ácido poliático), capacidade 240 ml, aplicação líquidos frios e quentes, características adicionais: atóxico e biodegradável	CATMAT 445834 CNAE 4649-4/99	Caixa com 2500 unidades	04

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global

1.4. O critério de julgamento será o de menor preço por item .

1.5. O contrato será substituído por Nota de Empenho e Pedido de Fornecimentos, nos termos do Inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

1.6. A contratação será exclusiva para ME-EPP, conforme inciso IV, art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade de aquisição dos materiais de expediente tem como escopo a reposição de estoque da Fundacentro, do que foi efetivamente consumido, em sua sede, Centro Técnico Nacional (CTN).

2.1.2 Embora a instituição tenha entrado em home office no ano de 2020 (Portaria 65/2020 e alterações posteriores), e, com a implantação do SEI, tenha havido nitidamente uma redução de consumo de alguns materiais de Almoxarifado, uma parcela de serviços indispensáveis continuou a funcionar no CTN, tais como Segurança, Higiene, e, a própria administração em geral, que, em alguns momentos foi necessário trabalhar presencialmente, gerando, com isso, a necessidade de reposição de estoque do almoxarifado, de alguns itens que foram efetivamente consumidos neste interim.

2.1.3. Os resultados a serem alcançados são a reposição do estoque, com economicidade e eficiência, quanto ao uso especialmente do papel para impressão, que se faz necessário para correspondência a servidores aposentados, que muitas vezes não acessam os meios eletrônicos, e, para uso dos servidores quando necessário, porém, tendo sempre como meta a diminuição gradual do consumo deste papel para impressão, e, substituição pelo papel reciclado, nos próximos pedidos.

2.1.4. Todos os materiais a serem adquiridos fazem parte da listagem de compras programadas (PAC - processo 47648.000493/2021-79) sob os códigos 666, 322 e 323, respectivamente, itens 376554 (papel toalha), 461889 (papel para impressão) e 445834 (copo descartável)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto da licitação é uma parte da solução como um todo, e, a descrição da solução como um todo abrange as seguintes características

3.1.2. Os copos devem ser fabricados com resinas termoplásticas, com ou sem a incorporação de aditivos e/ou pigmentos, a critério do fabricante. As resinas termoplásticas, aditivos, e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às exigências da NBR 14865 (07/2002). Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações, não devem apresentar sujidade, interna ou externamente, isentos de bordas afiadas e rebarbas. Os copos devem estar de acordo com a norma da ABNT NBR 14865 (07/2002) – Copos Plásticos Descartáveis, Portarias do Inmetro nº 453 (01/12/2010) e nº 125 (15/3/2011)

3.1.3. Quanto a embalagem, os copos devem ser embalados em sacos plásticos, com 100 (cem) unidades, onde deverá constar: nome do fabricante, quantidade acondicionada, capacidade total, peso mínimo de cada copo, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor. Deverão, ainda, ser reembalados em caixas de papelão com até 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades, onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido. O selo de Identificação da Conformidade mencionado na Portaria do Inmetro nº 453 (01/12/2010) deverá ser apostado ou impresso na embalagem plástica e nas caixas de papelão, conforme prazos estabelecidos na Portaria mencionada. Os copos devem trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, pelo menos o seguinte: a) Marca ou identificação do fabricante; b) Capacidade do copo; c) Símbolo de identificação do material para reciclagem, conforme NBR 13230.

3.1.4. Foi realizada consulta a Coordenação de Tecnologia, Informações e Operações, e constatou-se que não há restrição à utilização do papel reciclado em impressoras, desde que respeitada a gramatura, pois o que pode provocar atolamento em impressão, tem relação mais com umidade e papéis amassados, do que com a tipagem do papel reciclado ou branco.

3.1.5. Porém, após a pesquisa de preço, foi encontrado grande vantagem financeira do uso do papel branco em relação ao papel reciclado. Foi feita pesquisa no site oficial, painel de preços para verificação dos preços de aquisição de ambos os tipos de papel. Conforme documentação acostada aos autos do processo, pode ser observado que existe maior vantagem econômica pela aquisição do papel branco em relação ao papel reciclado, motivo pelo qual foi optado, inicialmente, pela aquisição deste tipo de papel, bem como, por também se tratar de aquisição para reposição de estoque de papel não reciclado, já consumido.

3.1.6. Quanto a embalagem, o papel para impressão deve estar em embalagens apropriadas, acondicionado em pacotes com 500 folhas, e, não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Projeto Básico, através de especificações usuais do mercado e respectivos números do CNAE, a ser contratado mediante dispensa eletrônica, com fulcro na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 2021, de acordo com o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.2. Todos os materiais a serem adquiridos devem atender os requisitos definidos, levando-se em conta os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência, padronização, bem como as práticas de mercado e respeito ao meio ambiente

5.1.3. O fornecimento dos materiais de consumo constantes no objeto deste Projeto Básico, conforme descrição, especificações, identificação no CATMAT, unidade de medida e quantidade, obedecendo os parâmetros de qualidade de fabricação, prazo de fornecimento e preço compatível com o mercado, assim como obedecendo aos requisitos estabelecidos nos critérios de sustentabilidade

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Em relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos, preferencialmente, deverão:

6.1.2. Consumir menor quantidade de matéria-prima e energia em sua produção;

6.1.3. Ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;

6.1.4. Ser certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial — INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.5. Conter menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos em sua composição;

6.1.6. Ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize recicláveis, apresentando garantia de máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

6.1.7. Ser livre de 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.2. Os produtos serão entregues na data acordada, de modo a alcançar os resultados definidos, e, serão remunerados, com base no preço adjudicado.

7.1.3. A execução do acordado será a entrega, após o término dos procedimentos legais do processo de compra, em dia e horário previamente agendado, por conta da situação atípica do covid.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos bens é 10 dias, do total dos itens, após o término dos procedimentos do processo de compra serem finalizados, no seguinte endereço Av. Capote Valente, 710 - Jardim América - São Paulo - SP - Serviço de Material e Patrimônio (SMP/Almoxarifado), com horário e dia previamente agendados, para a entrega/recebimento, através do e-mail smp@fundacentro.gov.br

8.2. Os produtos serão recebidos, provisoriamente, e, no prazo de 7 (sete) dias, o(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, fará a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

8.3. Os produtos 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5. 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.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato 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 comissão/servidor especialmente designado;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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. efetuar a entrega do material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

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

10.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Dada a natureza da contratação, do custo estimado total e do objeto, não haverá exigência de garantia contratual da execução nos moldes do art. 96. Da Lei 14.133, porque considera-se que os potenciais riscos relacionados ao fornecimento do objeto não justificariam possíveis custos adicionais que a exigência da garantia poderia gerar à contratação, os quais seriam repassados à Administração Pública através da proposta de preços.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) 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.

15.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

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

15.3. 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.68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3.1. 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.

15.4. 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.

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

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

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.11.1. 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.

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

15.12.1. 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Fornecedor que:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.10.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

16.2.2. multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

16.2.3. multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

16.2.5. 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;

16.2.6. 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;

16.3 A sanção prevista no inciso III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

16.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 deste Projeto Básico.

16.5. 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 o Fornecedor ressarcir Contratante pelos prejuízos causados .

17. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

17.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) .

Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

17.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

17.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

17.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

17.1.2.1.2. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

17.2. Como pré-requisito à contratação e decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

17.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de 1.109,51 (Hum mil, cento e nove reais e cinquenta e um centavos), baseados na pesquisa de preços praticados, do painel de preços do governo federal

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1.

Gestão/Unidade: 264001

Ação: Administrativa

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 204577

Elemento de Despesa: 33903016

PI: 22000401113

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições:

21.1.1. As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

21.1.2. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

22. ANEXOS

22.1. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (SEI [0154025](#))

22.2. MODELO DE PEDIDO DE FORNECIMENTO (SEI [0153917](#))

São Paulo, 02 de Agosto de 2022

Francisco Rogério Lima da Silva

Diretor da Diretoria de Administração e Finanças - DAF

Fabio Akio

Coordenador Substituto da Coordenação de Administração - CAD

Rosana G. Franco M. Massa

Chefe do Serviço de Material e Patrimônio - SMP



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Gonzaga Franco Melo Massa, Chefe de Serviço**, em 10/08/2022, às 16:06, 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 **Fabio Akio Shiomi Iha, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 12/08/2022, às 09:28, 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 **Francisco Rogerio Lima da Silva, Diretor de Administração e Finanças**, em 16/08/2022, às 17:49, 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 https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0166197** e o código CRC **569D1713**.