



## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

1.1 Este Projeto Básico visa à contratação de empresa, sob demanda, para prestação de serviços de confecção de 15 (quinze) mil cartões de visita institucionais, com o objetivo de atender às necessidades da Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL, conforme condições descritas neste Projeto Básico.

1.2 Fazem parte deste Projeto Básico, no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A referida contratação se justificativa em razão da necessidade de atender às solicitações das diversas áreas da Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL, quanto à confecção e fornecimento, sob demanda, de cartões de visita institucionais.

2.2 O cartão de visita institucionais é uma das principais ferramentas para iniciar as relações de networking. Serve não apenas para mostrar os dados para contato, mas também para reforçar e influenciar a impressão que seu receptor tem em relação à Empresa

2.3 Serão utilizados para identificar: o Diretor-Presidente, o Diretor de Gestão e o Diretor de Planejamento, bem como os Assessores das Diretorias e os Gerentes, no cumprimento de suas funções internas e externas à Empresa de Planejamento e Logística – EPL, de acordo com as especificações e condições constantes neste Projeto Básico.

2.4 Assim, considerando a quantidade de profissionais o quantitativo solicitado, 15 (quinze mil) cartões, será dividido em 30 (trinta) lotes de 500 (quinhentas) unidades cada. A contratada será acionada para confeccionar os lotes por meio de ordem de serviço emitida pela contratante. Por conter QR Code, a contratante encaminhará a contratada o layout de cada cartão de visita ser confeccionado.

2.5 O quantitativo solicitado visa atender o exercício de 2020, as substituições dos ocupantes dos cargos e substituições do produto, em casos de dano ou extravio.

### 3. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO

3.1. O objeto da presente aquisição, caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.2. Será realizado sob demanda, não se tratando de natureza continuada.

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1 Por serem serviços de pequeno valor, enquadram-se na condição de Dispensa de Licitação, conforme a Lei nº 13.303/2016, art. 29, inciso II, *in verbis*:

“Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) 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 realizado de uma só vez;”

4.2 E em consonância com o art. 15, inciso II do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Logística S.A.:

Art. 15. É dispensável a realização de licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço.

4.3 Planejamento Estratégico Institucional – PEI, Perspectiva “Organização Interna”, Tema “Governança”: *“garantir uma cultura organizacional com foco em resultado”*.

4.4 **Mapa DGE da EPL:** *“Aprimorar a estrutura física e de serviços às necessidades institucionais”*.

4.5 A aquisição pretendida encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações da Empresa de Planejamento e Logística S.A. de 2020, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019/SEGES/ME.

4.6 Conforme estabelece a Instrução Normativa nº 9, de 3 de outubro de 2012:

*Art. 1º Os cartões de visita institucionais se destinam ao atendimento das necessidades de serviço e sua utilização deve observar os princípios que regem a Administração Pública Federal.*

*Art. 3º Os cartões de visita institucionais não serão considerados de natureza*

*peçoal, desde que tais impressos sejam utilizados tão somente como instrumento de identificação dos agentes públicos no exercício de suas atribuições, sem intuito de promoção pessoal, em obediência aos princípios da moralidade e impessoalidade.*

*§ 1 Nos cartões de visita institucionais, poderão constar apenas o nome e cargo do agente público, nome do órgão ou entidade pública, endereços, e-mails e telefones institucionais.*

*Art. 5º A distribuição dos cartões de visita institucionais deverá ocorrer de forma criteriosa, quando o agente público estiver no exercício de suas atribuições, tendo sempre em vista o interesse público e não com o objetivo de promoção pessoal.*

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

5.1 As especificações e os quantitativos dos produtos a serem adquiridos são:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD.	IMAGEM
1	Cartão de visita no papel couché, 300 gr, com a logomarca da EPL e QR Code, medindo 9,0 x 5,0 cm, tamanho padrão, frente e verso.	15.000	 

## 6. DA PROPOSTA E AMOSTRA DO PRODUTO

6.1 A proposta, que compreende a descrição do produto ofertado, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Projeto Básico e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

- a) conter as especificações do produto de forma clara, descrevendo, detalhadamente, as características do produto ofertado, incluindo especificação, procedência e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as características do produto;

- b) no preço ofertado deverão estar incluídos, ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega do produto.

6.2 A contar da comunicação da EPL, por meio de Ordem de Serviços, e antes da produção dos produtos a CONTRATADA deverá apresentar à EPL, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis, 1 (uma) amostra do produto, elaborada de acordo com as especificações definidas neste Projeto Básico, para aprovação prévia pela EPL.

6.3 Após a análise da amostra definida no subitem anterior, a EPL a aprovará ou não, sendo que no caso de não aprovação, a contratada deverá proceder às devidas correções e reapresentar nova amostra, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da contratante.

6.4 A amostra poderá ser reapresentada até 2 (duas) vezes, sendo que após a segunda reapresentação, caso não contemple as especificações técnicas e não seja aprovada, a EPL poderá optar pela aceitação de mais uma nova prova ou pelo cancelamento da Nota de Empenho.

6.5 Após aprovação da amostra, esta ficará sob a guarda da Coordenação de Logística – COLOG, da EPL, para aferição com o produto recebido, não sendo devolvida ao fornecedor.

6.6 A amostra aprovada poderá ser deduzida da quantidade final a ser entregue à EPL.

## **7. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

7.1 O(s) material(is) será(ão) entregue(s) de acordo com as especificações deste Projeto Básico nas seguintes condições:

- a) No Almoxarifado da Coordenação de Logística - COLOG, da Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL, situado no Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C, SCS Quadra 9, Lote “C”, 8º andar, Brasília – DF, CEP 70.308-200;
- b) O prazo de entrega dos materiais é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- c) No horário das 08h às 12h e das 14h às 18h, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, telefones (61) 3426-3912 e 3426- 3851.

## **8. A GARANTIA DOS PRODUTOS**

8.1 O prazo de garantia dos produtos deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou de acordo com as normas do fabricante, prevalecendo o maior prazo, contado a partir do

recebimento definitivo do produto, observando-se que a garantia do produto, previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor e alterações.

8.2 O prazo de garantia dos produtos deverá ser informado na proposta de preços.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1. Entregar produto(s) conforme as especificações constantes deste Projeto Básico, cumprindo o prazo estabelecido.
- 9.1.2. Entregar produto(s) no prazo e local estabelecidos neste Projeto Básico, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 9.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) produto(s) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.
- 9.1.4. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela EPL, referentes às condições firmadas neste Projeto Básico.
- 9.1.5. 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).
- 9.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 9.1.7. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da EPL.
- 9.1.8. Comunicar à EPL, 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.
- 9.1.9. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada legível e sem rasuras.
- 9.1.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela EPL, cujas reclamações se obriga a atender.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da EPL:

10.1.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s);

10.1.2. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) produto(s) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

10.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

10.1.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) produto(s), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Projeto Básico;

10.1.5. Estando o(s) produto(s) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a CONTRATANTE efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Projeto Básico;

10.1.6. A EPL deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 13.303/2016 e demais cominações legais.

10.1.7. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do(s) produto(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não adequação(ões) aos termos contratuais;

10.2. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

11.1. De acordo com o art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, os materiais, ora licitados, devem atender a alguns critérios de sustentabilidade ambiental, tais como:

- a) os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por produto reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

- b) devem ser observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) os produtos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho, inclusive de descumprimento de exigência expressamente formulada pela CONTRATANTE ou de inobservância de qualquer obrigação legal ou contratual, bem como em caso de mora, sem motivo justificado, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa:
  - a. multa moratória de 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento), por atraso injustificado sobre o valor da Nota de Empenho;
  - b. multa compensatória de 10% (dez por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total do objeto;
  - c. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração.

12.2. As sanções administrativas indicadas no item anterior somente poderão ser aplicadas após procedimento administrativo, e desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, facultada a CONTRATADA a defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.3. Contra a decisão de aplicação de sanções administrativas, a CONTRATADA poderá interpor o recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma e no prazo previsto no Regulamento de Gestão e Fiscalização dos Contratos da EPL.

12.4. A multa prevista no inciso II do item 11.1, poderá ser aplicada concomitantemente com as demais sanções administrativas.

12.5. A multa aplicada a CONTRATADA e os prejuízos causados a EPL serão deduzidos de quaisquer créditos a ela devidos e pela Garantia Contratual, caso haja, ressalvada a possibilidade de retenção e cobrança judicial da diferença eventualmente não coberta pelos mencionados créditos.

12.6. No caso de uso indevido de informações sigilosas observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

12.7. No caso de atos lesivos à EPL observar-se-ão os termos da Lei nº 12.846/2013.

12.8. A sanção prevista no inciso III do item 11.1 e subitens também poderá ser aplicada às sociedades ou profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EPL em virtude de atos ilícitos praticados.

12.9. A imposição de sanções administrativas previstas neste item não impede o cancelamento da Nota de Empenho pela CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável e da Cláusula de Extinção da Contratação.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado pela Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o ateste pelo profissional designado pela EPL, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

13.2. Fica desde já estabelecido que o profissional designado pela EPL terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento dos produtos, em Brasília/DF, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efetuar os testes que se fizerem necessários e após o ateste no documento fiscal.

13.3. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL.

#### **14. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

14.1. O valor total para a presente contratação, sob demanda, será de R\$ 1.950,00 (um mil, novecentos e cinquenta reais).

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral da União, para o exercício de 2020, e serão solicitados pela Gerência de Licitações e Contratos - GELIC.

#### **16. REGIME DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

16.1. O regime de execução da contratação será por preço unitário.

#### **17. ANEXO**

ANEXO A – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO.

Brasília, de abril de 2020.

**ALINE FIRMIANO ALVES**  
Assistente II

À consideração do Sr. Gerente de Logística e Tecnologia da Informação - Substituto, para, concordando, submeter o presente Projeto Básico ao Sr. Diretor de Gestão, **para aprovação.**

Brasília, de abril de 2020.

**ANA LILIA LIMA DOS SANTOS**  
Coordenadora de Logística

De acordo. Submeto este Projeto Básico ao Sr. Diretor de Gestão, para aprovação.

Brasília, de abril de 2020.

**DIOGO CAMPOS BORGES DE MEDEIROS**  
Gerente de Logística e Tecnologia da Informação

**Aprovo o presente Projeto Básico** como proposto.

Brasília, de abril de 2020.

**MARCELO GUERREIRO CALDAS**  
Diretor de Gestão

## ANEXO A – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

### ORDEM DE SERVIÇOS N° \_\_\_\_/20\_\_.

Processo n° 50840.000215/2020-69

Nota de Lançamento n° XXXXXX

Nota de Empenho n° XX/2020

Órgão Gerenciador: Empresa de Planejamento e Logística (UASG 395001)

Data da Ordem: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Data do prazo de entrega: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

A Empresa de Planejamento e Logística – EPL, por meio do Fiscal XXXXXXXXXXX, em face à Nota de Lançamento em epígrafe, requer à empresa XXXXXX, inscrita ao CNPJ n° XXXXXX, o fornecimento de 15 (quinze) mil unidades de cartões de visita, papel couché, 300 gr, com a logomarca da EPL e QR Code, medindo 9,0 x 5,0 cm, tamanho padrão, frente e verso, conforme discriminado no Projeto Básico e proposta do fornecedor.

- a) Endereço de entrega do(s) Certificado(s) Digital(is): SCS Quadra 09, Lote “C”, 7º e 8º andares, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “C”, Brasília/ DF, CEP 70.308-200.
- b) Valor da Ordem de Serviços: R\$ XXX (XXXXXX).

---

Fiscal do Contrato

Recebi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a presente Ordem de Serviços, obrigando-me desde já a realizar o fornecimento dela constante, no valor e no prazo previstos no Contrato.

---

Responsável pela empresa Contratada

Nome:

CPF: