



## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

1.1 Este Projeto Básico visa à contratação de empresa para confecção e fornecimento de crachás, de porta crachás e de cordões personalizado com o objetivo de atender às necessidades da Empresa de Planejamento e Logística (EPL), conforme condições estabelecidas nesse Projeto Básico.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Executar crachá para os profissionais da EPL, visando padronizar a identificação dos profissionais, tanto para acesso nas dependências da Empresa, quanto para participação em eventos externos. O uso de crachás auxilia na identificação do profissional, possibilitando maior segurança e credibilidade.

2.2 Viabilizar o cumprimento da Norma Interna nº 34, de 8 de agosto de 2019 que Institui/Estabelece diretrizes e procedimentos para utilização de Botton e Crachá, bem como a Norma Interna nº 17, de 01 de dezembro de 2016, que disciplina o trânsito de pessoas, especificamente quanto à recepção, ao acesso, à circulação e à permanência nas instalações da EPL.

2.3 A referida contratação visa atender i) aos profissionais que ainda não possuem o Crachá por conta de nomeação posterior ao encerramento da contratação anterior; ii) às possíveis novas nomeações; e iii) as situações de extravio, furto ou danificação do crachá já confeccionado.

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

3.1. O material, 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 única e não configura serviço continuado, uma vez que sua interrupção não compromete a continuidade das atividades da EPL e não há necessidade da contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

### 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. Conforme estabelece a Norma Interna nº 34, de 8 de agosto de 2019, item 7.1.1:

*O crachá ou Botton deve ser utilizado, em lugar visível, por todos os diretores, profissionais, estagiários e visitantes designados conforme, durante as atividades internas e externas da Empresa.*

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL E QUANTITATIVO

As especificações e os quantitativos dos materiais a serem adquiridos são:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES  | UND. | QTD. |
|------|---|------|------|
| 1    | Impressão de crachá de identidade funcional em PVC laminado branco (Largura: 54mm; Comprimento: 85mm; Espessura: 0,76mm).                           | Und. | 80   |
| 2    | Impressão de cordão personalizado para crachá de identidade funcional em PVC laminado branco (Largura: 20mm; Comprimento: 45mm; Espessura: 0,76mm). | Und. | 80   |
| 3    | Porta crachás em PVC transparente (Largura: 58mm; Comprimento: 85mm; Espessura: 4,0mm).   | Und. | 80   |

5.2. A escolha do material a ser utilizado se deu pela necessidade de se manter o padrão já utilizado pela EPL, uma vez que os mesmos são de PVC. Além disso, esse tipo de material possui flexibilidade, facilidade de impressão e boa durabilidade.

5.3. A quantidade estimada justifica-se em caso de troca de layout, de novas nomeações de profissionais, de emissão de segunda via em caso de perda, de roubo e de dano físico quando for o caso.

5.4. A impressão sucederá no modelo das artes apresentadas nos ANEXO A, deste Projeto Básico, a qual será encaminhada à Contratada em formato PDF ou CDR (Corel Drawn X8).



5.5. Por se tratar de serviço que não há como definir de forma precisa o quantitativo, a quantidade descrita neste Projeto Básico se trata de estimativa baseada em histórico acrescida de margem de segurança, contudo não há previsão exata de quantas unidades de fato serão executadas/ adquiridas. Assim, os serviços de confecção dos crachás serão feitos sob demanda, bem como o pagamento durante o período de vigência da contratação, de acordo com a real necessidade da Gerência de Pessoas, Conhecimento e Inovação.

5.6. Desta forma, a EPL não fica obrigada a contratar os serviços na totalidade do valor e quantidade estimados.

## **6. DA PROPOSTA**

6.1 A proposta, que compreende a descrição do material 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 material 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 material;
- 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 dos materiais.

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

7.1 A ordem de serviço será emitida pela GEPES por e-mail ou ofício com base no modelo do ANEXO B;

7.2 O prazo de entrega dos materiais é de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão da ordem de serviço;

7.3 Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Projeto Básico na sede da Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL, situada no Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C, SCS Quadra 9, Lote “C”, 8º andar, Brasília – DF, CEP 70.308-200, telefones (61) 3426-3840 e 3426- 3899.

7.4 Na hipótese de alteração de endereço da sede da EPL, o disposto no item anterior poderá ser executado em novo endereço, situado em Brasília-DF.

7.5 Deverão ser entregues em horário comercial, de 08h00 min às 12h00 min e 14h00 min às 18h00 min, em dias úteis;

7.6 Os custos de embalagem e transporte deverão ser arcados pela empresa contratada;

- 7.7 Os materiais deverão ser novos, além disso, devem estar perfeitamente adequados ao que foi pactuado, tanto em relação à arte final, quanto em relação às especificações deste Projeto Básico, ANEXO A;
- 7.8 Constatado o fornecimento incompleto ou má qualidade dos produtos (inconformidade no serviço ou matéria prima), a Contratada será informada e deverá realizar a complementação ou substituição em 5 (cinco) dias, contados da data em que foi informada, por escrito, pelo fiscal da contratação;
- 7.9 Falhas como: dados incorretos (nome, matrícula, cargo etc.), impressão de foto trocada, fotos desfocadas, cortadas e outros que comprometam a correta apresentação do identificado serão de responsabilidade da Contratada e os respectivos materiais deverão ser substituídos quando constatadas tais falhas;
- 7.10 Os custos da(s) substituição (ões) do(s) material(is) rejeitado(s) correrão exclusivamente por conta da Contratada;
- 7.11 A inobservância dos prazos de entrega sujeitará a Contratada às sanções legais cabíveis;
- 7.12 O recebimento será precedido de conferência da quantidade para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na nota fiscal;

## **8. DO MODELO DE GESTÃO**

### **8.1. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A indicação do fiscal e seu substituto caberão ao setor requisitante dos serviços, no caso a Gerência de Pessoas Conhecimento e Inovação - GEPES.

8.1.1. Para o exercício da função, o fiscal deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

8.1.2. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do fiscal e seu substituto, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

8.1.3. O fiscal e/ou seu substituto deverá elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.



8.1.4. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto serão organizados em processo.

8.1.5. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao superior em tempo hábil, para a adoção de medidas saneadoras.

8.1.6. Deverão ser observadas as disposições do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos.

## **9. A GARANTIA DOS MATERIAIS**

9.1. O prazo de garantia dos materiais 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 material, observando-se que a garantia do material, prevista na Lei nº 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor e alterações.

9.2. A empresa fornecedora do bem será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura estejam com defeito, ou não compatíveis com as especificações do Projeto.

9.3. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Entregar os materiais conforme as especificações constantes deste Projeto Básico, cumprindo o prazo estabelecido.

10.1.2. Entregar os materiais 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.

10.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

10.1.4. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela EPL, referentes às condições firmadas neste Projeto Básico.

10.1.5. 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).

10.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

10.1.7. 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.

10.1.8. 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.

10.1.9. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

10.1.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela EPL, cujas reclamações se obrigam a atender.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 São obrigações da EPL:

11.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is);

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

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

11.1.4 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição do material defeituoso ou que não esteja de acordo com as especificações deste Projeto Básico;

11.1.5 Estando o(s) material(is) 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;

11.1.6 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.

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

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

**12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. 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 material(is) 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).

**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Em decorrência de inexecução, parcial ou total, das obrigações decorrentes deste Projeto Básico, a contratada estará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a EPL, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- 13.1.1 As sanções previstas nas letras “a” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com as indicadas nas letras “b” e “c”, conforme a gravidade do fato.
- 13.1.2 No caso de uso indevido de informações sigilosas, serão observados, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.
- 13.1.3 As penalidades, quando aplicadas, devem levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da contratada, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 13.1.4 As sanções deverão ser autuadas e formalizadas em processo administrativo, no qual seja assegurada a prévia e ampla defesa ao fornecedor, nos prazos legalmente previstos.

#### **14. DO PAGAMENTO**

- 14.1 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.
- 14.2 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 materiais, em Brasília/DF, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efetuar os testes que se fizerem necessários e após o ateste no documento fiscal.
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 Havendo erro na Nota Fiscal, dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, 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.

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

14.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de regularidade da contratada, conforme exigência constitucional, prevista no art. 195, § 3º, da Constituição Federal de 1988, bem como regularidade fiscal do contribuinte quanto aos créditos tributários federais e quanto à Dívida Ativa da União.

14.8 Constatando-se, a situação de irregularidade nas condições previstas no parágrafo anterior, será providenciada a notificação da contratada, 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.

14.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta a regularidade da contratada para identificar possíveis débitos que o impeça de contratar com o Poder Público.

14.10 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.

14.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize.

14.12 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. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

15.1. O valor estimado foi realizado por meio de Pesquisa de Preços, pela Unidade Demandante, em conformidade com o art. 5º e seguintes do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da EPL e a IN nº 05/2014 e suas alterações, de acordo com as especificações dos materiais descritos no tópico “DAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL E QUANTITATIVO”.

15.2. O valor total estimado para a presente contratação é na ordem de R\$ 1.004,00 (um mil e quatro reais).

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. 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, que serão empenhadas, nos termos da lei, Elemento de Despesa 33.90.30, Subitem 99.

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

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

## **18. RELAÇÃO DE ANEXOS**

**ANEXO A – MODELO DE CRACHÁS DE IDENTIDADE FUNCIONAL**

**ANEXO B – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS**

Brasília, 28 de abril de 2020.

  
**ANA LILIA LIMA DOS SANTOS**  
Coordenadora

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

Brasília, 28 de abril de 2020.

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

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

Brasília, 28 de abril de 2020.



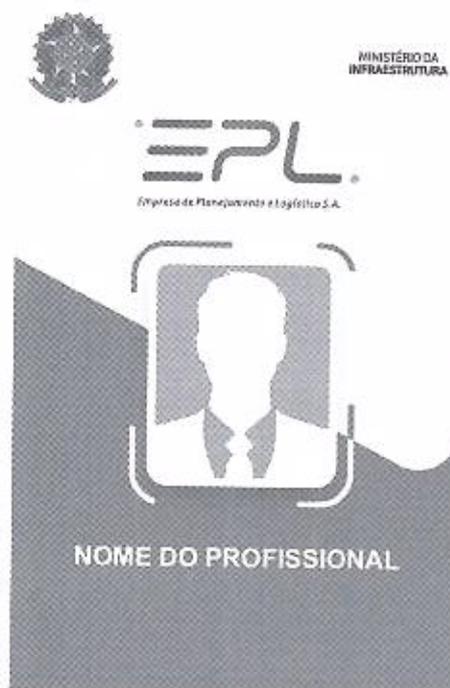
**Aprovo o presente Projeto Básico como proposto.**

Brasília, de abril de 2020.

**MARCELO GUERREIRO CALDAS**  
Diretor de Gestão

## ANEXO A

### MODELO DE CRACHÁS DE IDENTIDADE FUNCIONAL



Frente

NOME DO PROFISSIONAL

SIAPE: 0000000  
CPF: 000.000.000-00  
RG: 0.000.000 SSPDF

#### Observações:

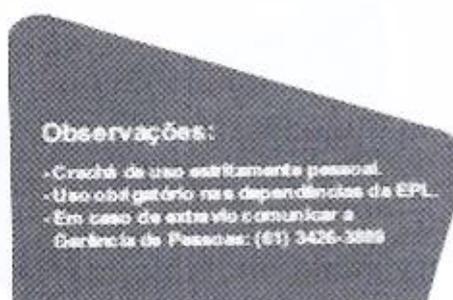
- Crachá de uso estritamente pessoal.
- Uso obrigatório nas dependências da EPL.
- Em caso de extravio comunicar a  
Gerência de Pessoas: (61) 3426-3889

Verso

**Modelo de crachá destinado aos estagiários:**

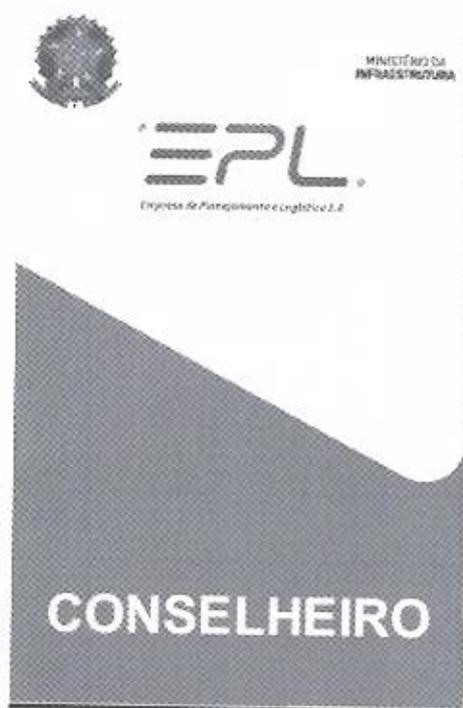


Frente

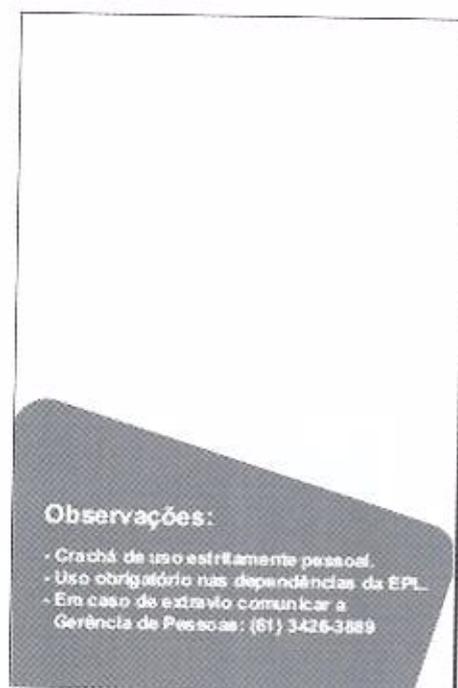


Verso

**Modelo de crachá destinado aos conselheiros:**



Frente



Verso



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA  
DIRETORIA DE GESTÃO  
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA



## ANEXO B

### ORDEM DE SERVIÇOS

Processo nº 50840.000100/2020-74

Nota de Empenho nº XXXXXX

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 XXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE XXXXXX, em face à Nota de Empenho em epígrafe, requer à empresa XXXXXX, inscrita ao CNPJ nº XXXXXX, a produção, confecção de \_\_\_\_ unidades de Crachás conforme arte fornecida via e-mail ou arquivo digital anexo deste documento para a Empresa de Planejamento e Logística – EPL.

- a) Valor da Ordem de Serviços: R\$ XXX (XXXXXX).

\_\_\_\_\_  
Fiscal da Contratação

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

\_\_\_\_\_  
Responsável pela empresa Contratada

Nome:

CPF: