



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS ROLANTE
COORD. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (ROLANTE)

PROJETO BÁSICO Nº 2/2023 - CLC-ROL (11.01.14.01.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rolante-RS, 06 de junho de 2023.

PROJETO BÁSICO PARA A AQUISIÇÃO DE BENS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 88/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23740.000266/2023-99

1. OBJETO

1.1. O objeto desta dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa **para a aquisição por dispensa de licitação de impressora para cartões PVC (Crachás) dupla face**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.

1.2. Da descrição, das quantidades, valor unitário e valor total:

Item	Descrição do objeto com especificações	Qtd.	Un.	Valor Total
	<p>Item 1 - Impressora para Cartões PVC (Crachá) Dupla Face. Requisitos mínimos: Compatível com cartão PVC com as especificações: cartão de proximidade, tipo CR-80, com 53,03 a 54mm de largura, 84 a 85 mm de altura e 0,75 a 0,85 mm de espessura. Método de impressão: sublimação de pigmento / transferência térmica de resina; Resolução: 300 dpi (11.8 pontos/mm); Cores: até 16,7 milhões / 256 tons por pixel; Velocidade de impressão: a. 6 segundo por cartão (K*); b. 8 segundos por cartão (KO*); c. 16 segundo por cartão (YMCKO*); d. 24 segundos por cartão (YMCKOK*); * indica o tipo de fita e o número de painéis de fita impressos, onde Y = amarelo, M = magenta, C = ciano, K = resina e O = overlay; Aplicações de impressão: impressão em um ou dois lados, automática, dual side, para texto, logotipos, código de barras, assinaturas e fotos em quatro cores; Capacidade de do compartilhamento de entrada dos cartões: 100 cartões (54x86mm); Capacidade de compartilhamento de saída de cartões: até 30 cartões (54x86mm); Área de impressão: CR-80 (3,37"C x 2,11"L / 85,50mm C x 53,5mmL). CR-79 (3,3" C x 2,04"L / 83,8mm C x 51,8mmL). Cartucho Color com Overlay (CMYKO), 250 impressões; Cartucho Mono Preto (resina) com Overlay (KO), 250 impressões; Kit limpeza Garantia mínima: 1 ano Conexão USB 2.0 ou 3.0.</p>			

1	<p>Alimentação 220V de acordo com a norma ABNT NBR 14136:2002. Garantia mínima de um ano (12 meses) e entrega técnica. Acompanha: - 01 Ribbon preto para impressora de cartões em PVC. Requisitos mínimos: Fitas Ribbon para impressão monocromática compatível com o item 1. As fitas Ribbon deverão obrigatoriamente ser originais do fabricante do equipamento do item 1 Não poderão ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente; Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; As fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade; O prazo de validade (mês /ano) deverá constar no rótulo da fita; Deve ter validade mínima de 12 (doze) meses; - 01 Ribbon colorido para impressora de cartões em PVC. Requisitos mínimos: Fitas Ribbon para impressão policromática compatível com o item 1; as fitas Ribbon deverão obrigatoriamente originais do fabricante do equipamento do item 1. Não poderão ser recondicionadas, remanufaturadas ou recicladas, parcialmente ou totalmente. Serão inteiramente novas, de primeiro uso, inclusive carcaça e todos os seus componentes; as fitas deverão vir lacradas de forma a proteger o material da luz, poeira e umidade; o prazo de validade (mês /ano) deverá constar no rótulo da fita; deve ter validade mínima de 12 (doze) meses; devem ser do padrão YMCKO (Y: Yellow M: Magenta C: Ciano K: Preto O: Overlay) ou superior. - 01 Software de impressão de crachá Software compatível com sistema operacional Microsoft Windows 10 e 11; software de impressão de crachás configurável para edição crachás, carteirinhas, com suporte a dados fixos, banco de dados - planilha ODS, XLS ou mesmo CSV ("Comma-separated values") arquivo de dados texto (delimitado ou colunado), frente e verso casados, filtragem e seleção dos dados. Impresso: verso, frente, frente-verso casados, informar quantidade de impressões, configurar tamanho cartões, suporte para padrões de códigos de barras, Suporte para os códigos de barras dos relógios de ponto e acesso. Licença tipo perpétua, garantia de 1 ano, com suporte técnico básico.</p>	01	Un.	R\$ 11.026,58
TOTAL				R\$ 11.026,58

2. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

2.1. A necessidade desta aquisição se dá pelos seguintes motivos:

- a) Necessidade de identificação dos servidores, facilitando o atendimento da comunidade interna, assim como externa, visto que no momento não dispomos de uma recepção no *campus*;
- b) Agilidade na confecção dos crachás de identificação dos novos servidores efetivos e temporários, ressaltando aqui a grande quantidade de movimentação de pessoal que existe no *Campus Rolante*;
- c) O item a ser adquirido também será utilizado para a impressão de crachás de identificação dos alunos, visto a necessidade de melhorar a identificação dos usuários do *Campus Rolante*, principalmente pensando na segurança da comunidade, assim como identificação de servidores e estudantes em eventos externos a sede do *campus*;

d) Agilidade na confecção, visto que hoje o *Campus Rolante* tem uma parceria com outro *campus* do IFRS, porém acaba gerando necessidade de deslocamento, conseqüentemente resultando no atraso da confecção dos crachás funcionais, pois é necessário que haja pelo menos uma quantia significativa para impressão.

3. DA FORMA DE ENTREGA E LOCAL

3.1. A entrega deve ser feita conforme consta neste Projeto Básico, no endereço descrito na tabela a seguir:

UNIDADE / CNPJ	ENDEREÇO DE ENTREGA
IFRS – <i>Campus Rolante</i> CNPJ: 10.637.926/0015-41 Contato: Cristiano ou Cassandra - Setor da Infraestrutura E-mail: infraestrutura@rolante.ifrs.edu.br	Rodovia RS 239 (Estrada Taquara-Rolante), Km 68, n.º 3505, Campinas, Rolante/RS, CEP 95.690-000

3.2. A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) 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 comercial apresentada pela contratada.

4.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta comercial apresentada, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.2.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.3. 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.

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

5.1.2. 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;

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

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. efetuar a entrega do objeto 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, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade se for o caso;

6.1.2. 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);

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

6.1.4. 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.

7. DO VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO

7.1. O valor total da aquisição é de R\$ 11.126,58 (onze mil cento e vinte e seis reais e cinquenta e oito centavos).

8. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Declarada a disponibilidade orçamentária para a realização desta despesa. PTRES: 191791; Natureza de despesa: 449052.45; Fonte: 1000000000; PI: a classificar.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal ou fatura e do ateste das mesmas.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será mediante Nota de Empenho, sendo dispensada a celebração de instrumento específico de contrato, na forma do disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

III - impedimento de licitar e contratar; no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar; que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, prevê que:

12.1.1. Só será admitida a oferta da impressora que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

12.1.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham 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. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. O presente processo enquadra-se como Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico:

Cristian Sezer Rheinheimer

Requisitante

SIAPE nº 3009888

Adriana de Oliveira

Coordenadora de Licitações e Contratos

SIAPE nº 2318612

Despacho: Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante no Documento de Formalização de Demanda e neste documento e, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, aprovo o presente Projeto Básico com seus direitos e deveres pelas partes e autorizo a realização do procedimento de contratação.

Autorizo, ainda, a inserção dos dados necessários nos sistemas pertinentes a fim de poderem ser realizados os empenhos da aquisição.

Encaminha-se para prosseguimento.

Cláudia Dias Zettermann
Diretora-geral do IFRS/*Campus Rolante*
Portaria nº 159/2020

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 06/06/2023 17:13)

ADRIANA DE OLIVEIRA

COORDENADOR - TITULAR

CLC-ROL (11.01.14.01.07)

Matrícula: 2318612

(Assinado digitalmente em 07/06/2023 10:02)

CLAUDIA DIAS ZETTERMANN

DIRETOR - TITULAR

IFRS / CR-ROL (11.01.14)

Matrícula: 1847817

(Assinado digitalmente em 06/06/2023 22:42)

CRISTIAN SEZER RHEINHEIMER

COORDENADOR - TITULAR

CGP-ROL (11.01.14.06)

Matrícula: 3009888

Processo Associado: 23740.000266/2023-99

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **PROJETO BÁSICO**, data de emissão: **06/06/2023** e o código de verificação: **0fb73a3f79**