



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria - Geral

Secretaria Especial de Administração

Diretoria de Engenharia e Patrimônio

Coordenação - Geral de Gestão Patrimonial

Coordenação de Material

Divisão de Compras

Projeto Básico - Contratação Direta - Aquisição nº 16/2022/DICOM/COMAT/CGPAT/DIENP/SA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de capacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico:

Item	Descrição / Especificação	Catmat	Unidade de Medida	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	<p>Capacho tamanho: 1,40 cm © x ,90 cm (I) Especificação: em fibras de vinil sintética para alto tráfego. As tramas entrelaçadas devem ser fundidas em uma base sólida de PVC antiderrapante que contenha uma manta de não tecido para reforço e maior durabilidade que impede o capacho de rasgar com o manuseio, com as seguintes características: Não tecido ligado termicamente com base em filamentos contínuos, de dois componentes: Poliéster e poliamida 6. O capacho deve ser lavável, antichamas, antiderrapante e resistente a alto tráfego com espessura mínima de 10mm e personalizado.</p> <p>* Tapetes na cor preta com as bordas e nomes cinza.</p> <p>• 3 unidades – GUARDA ALVORADA. • 3 unidades – GUARDA JABURU. • 3 unidades - GUARDA PLANALTO. • 3 unidades – GUARDA TORTO. • 3 unidades – CGM.</p> <p>* O tamanho das letras deverá ser proporcional ao tamanho de cada tapete. A fonte, tamanho e distribuição da escrita no capacho será informado posteriormente, na solicitação de fornecimento</p>	402662	UN	15	R\$ 423,45	R\$ 6.351,75
VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO						R\$ 6.351,75

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

** O critério de julgamento da licitação será o menor preço total por item, observadas as exigências contidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição visa atender demanda de Unidade Administrativa da Presidência da República os quais serão utilizados nas guardas militares dos Palácios e Residências Oficiais.

3. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

3.1 Da exigência da proposta:

3.1.1 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pela documentação apresentada, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

3.1.1.1 A amostra deverá ser entregue, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do órgão, no seguinte endereço: Almoxarifado Central, Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília - DF, em horário das 08h às 17h30, telefone (61) 3411-2692 ou 3411-5915.

3.1.1.1.1 A amostra deverá estar identificada da seguinte maneira:

- Número da Dispensa de Licitação ou Cotação Eletrônica;
- Número do item;
- Nome da empresa.

3.1.2 A análise das amostras consiste na avaliação das condições mínimas de apresentação do bem, conservação das embalagens, prazo de validade e demais requisitos previstos na legislação vigente para a industrialização e embalagem, caso existente. Também serão verificadas as demais exigências inerentes à descrição de cada bem objeto do Projeto Básico:

3.1.2.1 Não será aceito bem que apresente vestígios de violação da embalagem original do fabricante ou que fuja do padrão de segurança exigido para esse tipo de bem.

3.1.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Projeto Básico, a proposta será recusada.

3.1.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Projeto Básico.

3.1.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.1.6 A equipe técnica responsável pela análise emitirá relatório técnico especificando as razões de sua decisão quanto à aprovação ou não das amostras apresentadas.

3.1.7. As amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.1.7.1 A critério da Administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos materiais é de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Almoxarifado Central, Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília - DF, em horário das 08h às 17h30, telefone (61) 3411-2633 ou 3411-2635.

4.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, 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.

4.3 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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

4.4.1 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.

4.5 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 Projeto Básico;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico 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; e

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico.

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, 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 neste Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca e prazo de garantia*;

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;

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

6.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato; e

6.1.7 Conhecer e responsabilizar-se por todas as providências e deveres estabelecidos na legislação, normas, políticas e procedimentos de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e adotados pela Contratada para execução do contrato.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 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 contratação 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.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 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.

9.2 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 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.

9.4 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

10.2 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.

10.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comprovada a existência de qualquer irregularidade ou inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Contratada, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;

11.1.2 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.1.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.1.5 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; e

11.1.6 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.

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

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

11.2.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação; e

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

11.3 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.

11.4 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.

11.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O valor total da aquisição está estimado em **R\$ 6.351,75 (seis mil, trezentos e cinquenta e um reais e setenta e cinco centavos)**.

12.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na Unidade Gestora - Secretaria de Administração - UG 110001 – S.A/PR.

13. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Será aceito instrumento equivalente (Nota de Empenho).

Brasília, 17 de novembro de 2022.

CLAUDECI MARQUES DE SOUSA
Agente de Compras

De acordo. À Comat.

CÁTIA ROBERTA JÚLIO
Chefe da Divisão de Compras

De acordo. À Cgpat.

JULIO CESAR DE ARAUJO
Coordenador de Material

De acordo. À Dienp.

ALEXANDRE ARAÚJO MOTA
Coordenador-Geral de Gestão Patrimonial

Aprovo este Projeto Básico e autorizo a presente contratação nos termos do art. 1º da Portaria SA SG nº 64, de 6 de agosto de 2020.

MARCELO ESCHILETTI CALDAS RODRIGUES
Diretor de Engenharia e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **Claudeci Marques de Sousa, Agente**, em 17/11/2022, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Cátia Roberta Júlio, Chefe de Divisão**, em 17/11/2022, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Júlio Cesar de Araujo, Coordenador(a)**, em 17/11/2022, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Araujo Mota, Coordenador(a)-Geral**, em 17/11/2022, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Eschiletti Caldas Rodrigues, Diretor(a)**, em 17/11/2022, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **3748923** e o código CRC **3FC6637F** no site:
https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0