



11935478



08084.003954/2020-55

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900
 Telefone: (61) 2025-3000 e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.justica.gov.br>

PROJETO BÁSICO

COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº
 PROCESSO Nº 08084.003954/2020-55

1. OBJETO

1.1. Aquisição de coletes operacionais para fins de uso nas operações realizadas pelo Sistema Único de Segurança Pública - Susp, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	Código CATMAT	Unidade de Fornecimento	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	<p>COLETE OPERACIONAL, Tecido</p> <p>1. Composição: 70% Pés. / 30% Algodão. Artigo: Techno Rip Stop – 0480, referência Santista ou similar.</p> <p>2. Cor: preta 900 (Ref. Pantone – Black C, Black 3 C ou Black 6 C).</p> <p>3. Detalhes frente:</p> <p>a) Acabamento em viés (rip stop) na cor preta, com abertura em zíper reforçado (na cor preta);</p> <p>b) Gola com 5,0 cm de largura;</p> <p>c) Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura;</p> <p>d) Acima da fita deverá ser aplicada em SILKSCREEN a arte “1 - brasão+MJSP”, em tamanho que atenda à proporcionalidade relativa às medidas do colete, conforme modelo de referência;</p> <p>e) Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas;</p> <p>f) 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor preta);</p> <p>g) À meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor</p>	150348	Unidade	113	R\$ 155,51	R\$ 17.572,63

ITEM	DESCRIÇÃO	Código CATMAT	Unidade de Fornecimento	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
	<p>preta), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior;</p> <p>h) 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos;</p> <p>i) Bandeira do Brasil, conforme arte "2 – bandeira", preferencialmente bordada, podendo ser utilizada tarjeta, no lado superior esquerdo, e, logo abaixo, a arte "3 – SUSP" aplicada em SILKSCREEN, devendo atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado.</p> <p>4. Detalhes costas:</p> <p>a) Nas costas do colete deverá ser aplicada em SILKSCREEN a arte "4 - SUSP-costas", devendo atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado;</p> <p>b) Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.</p> <p>5. Etiqueta:</p> <p>Etiqueta costurada internamente de pano ou nylon, indicativa do número do manequim, composição do tecido, bem como instruções de lavagem e conservação.</p>					

1.2. Por se tratar de contratação com entrega imediata, não vinculada a obrigações futuras, o Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, a teor do que preconiza o § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Aplicam-se à contratação proposta as seguintes disposições:

- **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- **Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018**, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- **Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001**, que dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- **Decreto nº 7.203/2010**: dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- **Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 (alterada pela IN 03, de 20 de abril de 2017)**, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- **Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018**, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

- **Portaria nº 804/SE/MJ, de 13 de novembro de 2018**, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça;
- **Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001**, que aprova a implantação do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A demanda surgiu da necessidade de aquisição emergencial de coletes operacionais para fins de uso nas ações realizadas pelo Sistema Único de Segurança Pública - Susp.

3.2. Ressalta-se que o Sistema Único de Segurança Pública (Susp) foi instituído pela Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018. O Susp vincula-se à Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), com a finalidade de preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, por meio de atuação conjunta, coordenada, sistêmica e integrada dos órgãos de segurança pública e defesa social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em articulação com a sociedade.

3.3. Ademais, os órgãos de segurança do Susp realizam operações combinadas, em todo o território nacional, a partir de ações ostensivas, investigativas, de inteligência ou mistas, com a participação de outras instituições, vinculadas ou não vinculadas aos órgãos de segurança pública e defesa social, especialmente nas atividades de enfrentamento a organizações criminosas.

3.4. A justificativa para que a presente demanda não tenha sido prevista e incluída no PAC e PGC 2020 enquadra-se no que preconiza o inciso I do art. 6º da Portaria MJ nº 682/2017: EMERGÊNCIA.

3.5. Os bens apresentam descritivos mínimos e padronizados que estão adequados às especificações constantes do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) e respectivos códigos de identificação.

3.6. Os quantitativos foram definidos conforme estimativa da Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, em conjunto com a Subsecretaria de Administração, para a realização de ações no corrente ano.

3.7. Por se tratar de aquisição cujo valor estimado se enquadra na hipótese de dispensa de licitação, fundamentada no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as unidades gestoras integrantes do SISG deverão adotar, preferencialmente, o sistema de cotação eletrônica.

3.8. A contratação dar-se-á com fundamento no Art. 24 da Lei 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior 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 realizada de uma só vez; ([Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998](#)).

3.9. Nos termos do Decreto nº 10.024/2019:

*Art. 51. As unidades gestoras integrantes do Sisg adotarão o sistema de **dispensa eletrônica**, nas seguintes hipóteses:*

(...)

II - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no [inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993](#); e

(...)

§ 1º Ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica.

§ 2º A obrigatoriedade da utilização do sistema de dispensa eletrônica ocorrerá a partir da data de publicação do ato de que trata o § 1º.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses de que trata o art. 4º.

3.10. Conforme orientação da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, a cotação Eletrônica deverá ser utilizada até que o Sistema de Dispensa Eletrônica, disciplinado pelo Decreto nº 10.024/2019, seja implementado.

3.11. Ressalta-se que o Sistema de Cotação Eletrônica de Preços foi implantado mediante a Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, considerando:

"a necessidade de dotar de maior transparência os processos de aquisição de bens de pequeno valor, por dispensa de licitação, com fundamento no Inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993; a necessidade de se buscar a redução de custos, em função do aumento da competitividade; e a necessidade de racionalizar procedimentos, propiciando maior agilidade aos referidos processos de aquisição".

3.12. A adoção desse sistema, que é uma espécie de pregão simplificado, promove um ambiente de ampla competição, numa disputa de lances virtuais entre quaisquer interessados cadastrados no sistema, e auxilia na observância dos princípios aplicáveis à gestão pública, na medida em que permite à administração selecionar a melhor proposta, aumentar

a competitividade e tornar mais transparentes os procedimentos relativos às compras, resguardando a isonomia e a imparcialidade da contratação.

3.13. Dito isto, dada a obrigatoriedade instituída por meio do Decreto nº 10.024/2019, impõe-se a **aquisição pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços**.

3.14. O quantitativo total deverá ser subdividido da seguinte forma:

Tamanho	Quantidade	Modelo
P	10	(11866752)
M	45	
G	38	
GG	20	

3.15. Os padrões de tamanho são aqueles usualmente utilizados pelo mercado.

3.16. As imagens vetorizadas que servirão de referência para a confecção dos coletes serão apensadas ao Projeto Básico na forma de anexos, podendo, também, ser solicitadas pelo fornecedor a qualquer tempo.

3.17. Todos os itens deverão ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o seu transporte e o armazenamento.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os materiais a serem adquiridos podem ser classificados como de natureza comum, nos termos do inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Os materiais objeto desta licitação estão inseridos na categoria de bens e serviços comuns, devido ao fato de serem ofertados no mercado por vasta quantidade de fornecedores, com possibilidade de fácil comparação entre si, fornecendo ao pregoeiro/comissão de licitação as condições de compra com base no menor preço.

4.2. O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Por outro lado, o mercado domina a solução pretendida, os serviços aqui elencados são ofertados por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, em remessa *única*, em horário de expediente (8:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00), de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio, no seguinte endereço:

5.1.1. Ministério da Justiça e Segurança Pública: o material deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais da Coordenação de Suprimento e Serviços Gerais da Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, localizada no Ministério da Justiça e Segurança Pública – Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, sala 625, telefone (61) 2025 7849.

5.2. A nota de empenho será encaminhada ao fornecedor através de e-mail, devendo o mesmo confirmar o seu recebimento.

5.3. Poderá ser exigido do fornecedor, antes da emissão da Nota de Empenho, que apresente amostra(s) do(s) item(ns), para a verificação da compatibilidade com as especificações do Projeto Básico, no local e prazo indicados.

5.3.1. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do fornecedor, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e vir acompanhada de informações quanto às suas características, especificamente quanto aos materiais utilizados na confecção do mesmo, dimensões e prazo de validade.

5.4. O recebimento dos materiais deverá ser efetuado por servidor do Ministério da Justiça, devidamente designado, conforme art. 67, da Lei 8.666/93, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, sendo recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.5. 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.

5.6. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

5.8. Em casos excepcionais em que a Contratada necessite de tempo superior ao prazo estipulado, deverá ser formalizado requerimento ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, o qual deliberará, de imediato, a respeito de concessão ou não. O prazo de prorrogação a ser concedido não deverá ultrapassar 5 (dias) dias úteis, a contar do exaurimento do prazo citado no subitem 5.1, salvo quando devidamente justificado e aprovado pela fiscalização.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no projeto básico e seus anexos;
 - 6.1.2. 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;
 - 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no projeto básico e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no projeto básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no projeto básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 7.1.2. 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);
 - 7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 7.1.4. 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;
 - 7.1.5. manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. 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 da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da contratação.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, 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.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (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.
- 11.1.1. 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.

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

- 11.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. 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.

11.4. 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.

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.11.1. Será rescindido a contratação 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.

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

11.12.1. 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.

11.13. 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:

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

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

13.1.1. A exigência de garantia de execução constitui-se uma discricionariedade da Administração Pública, e no presente caso, trata-se de aquisição de bens e de execução sob demanda, ou seja, o objeto será cumprido no momento da entrega do material, sem necessidade de apresentação de garantia de execução.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- 14.1.1. pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- 14.1.2. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- 14.1.3. pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- 14.1.4. pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- 14.1.5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- 14.1.6. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;
- 14.1.7. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 14.1.8. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 15.1. Em atendimento a Portaria SE nº 804, de 13 de novembro de 2018, e a Instrução Normativa SLTI nº 05/2014 e suas alterações, a pesquisa de preço demonstrou que o valor a ser contratado é compatível com o preço praticado no mercado, requisito indispensável para a contratação direta.
- 15.2. Os valores máximos aceitáveis encontram-se delimitados na tabela constante do subitem 1.1 do presente Projeto Básico.
- 15.3. O custo estimado da contratação é de **R\$ 17.572,63 (dezesete mil, quinhentos e setenta e dois reais e sessenta e três centavos)**.
- 15.4. **Não serão aceitas propostas cujo valor do item seja superior aos valores de referência descritos no subitem 1.1**, conforme medida prevista no art. 40, X, e no art. 48, II, da Lei n. 8.666, 1993, condizente com os princípios da publicidade, transparência, contraditório e isonomia (arts. 5º, caput e LV, e 37, caput, da Constituição Federal; art. 3º, e 44, §1º, da Lei 8.666, de 1993 e art. 2º da Lei 9.784, de 1999).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2020, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão na respectiva Nota de Empenho:

Programa de Trabalho: 04122211220000001

Natureza da Despesa: 339030

Plano Interno (PI): GL99PRCGLMC

PTRES: 172205

Fonte: 0100

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Integram este instrumento, os seguintes anexos:
- Anexo I - Modelo da Proposta;
 - Anexo II - Arquivos de imagens vetorizadas (11868367);
 - Anexo III - Imagens.
- 17.2. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar o não atendimento das condições aqui detalhadas ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

LÚCIO ANDRÉ WANDERLEY C. DE MELLO
Chefe da Divisão de Serviços Gerais

De acordo, encaminhe-se à CGDS para apreciação.

LORENA FERREIRA REIS
Coordenadora de Suprimentos e Serviços Gerais

APROVO o presente Projeto Básico e seus anexos, nos termos do art. 7º, inciso I da Portaria SAA nº 3, de 22 de janeiro de 2020.

SANDRA CHAVES VIDAL
Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Esplanada dos Ministérios, Bloco "T", sala 619, 6º andar, Anexo II

Brasília – DF

CEP 70.064-900

E-mail: npac@mj.gov.br

Referência: Cotação de Preços nº/2020

A proposta deve ser em papel timbrado, assinada, datada e com prazo de validade de 90 (noventa) dias.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ para confecção e fornecimento de coletes operacionais, em consonância com as condições estabelecidas no Projeto Básico, peça dos autos do Processo nº 08084.003954/2020-55.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>COLETE OPERACIONAL, Tecido</p> <p>1. Composição: 70% Pés. / 30% Algodão. Artigo: Techno Rip Stop – 0480, referência Santista ou similar.</p> <p>2. Cor: preta 900 (Ref. Pantone – Black C, Black 3 C ou Black 6 C).</p> <p>3. Detalhes frente:</p> <p>a) Acabamento em viés (rip stop) na cor preta, com abertura em zíper reforçado (na cor preta);</p> <p>b) Gola com 5,0 cm de largura;</p> <p>c) Fita em velcro áspero fixada acima do bolso superior direito com 11 cm de comprimento e 2,0 cm de largura;</p> <p>d) Acima da fita deverá ser aplicada em SILKSCREEN a arte “1 - brasão+MJSP”, em tamanho que atenda à proporcionalidade relativa às medidas do colete, conforme modelo de referência;</p> <p>e) Bolso frontal retangular lado direito, na altura do peito, com aba (o tamanho do bolso deverá atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado), fechamento em velcro, contendo porta canetas com abertura na parte superior para 02 (duas) canetas;</p> <p>f) 01 (um) bolso posicionado também na altura do peito, embutido sob o bolso direito, com abertura na vertical em zíper resistente (na cor preta);</p> <p>g) À meia altura, logo abaixo da linha da cintura, 02 (dois) outros bolsos com fechamento em zíper resistente (na cor preta), na posição horizontal, embutidos, ocupando toda a extensão da parte inferior;</p> <p>h) 04 (quatro) bolsos independentes, porém geminados, dois de cada lado, abaixo da linha da cintura, com fechamento em velcro sobre os dois bolsos;</p> <p>i) Bandeira do Brasil, conforme arte “2 – bandeira”, preferencialmente bordada, podendo ser utilizada tarjeta, no lado superior esquerdo, e, logo abaixo, a arte “3 – SUSP” aplicada em SILKSCREEN, devendo atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado.</p> <p>4. Detalhes costas:</p> <p>a) Nas costas do colete deverá ser aplicada em SILKSCREEN a arte “4 - SUSP-costas”, devendo atender à proporcionalidade em relação às medidas dos coletes, seguindo os padrões do modelo apresentado;</p> <p>b) Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.</p> <p>5. Etiqueta:</p> <p>Etiqueta costurada internamente de pano ou nylon, indicativa do número do manequim, composição do tecido, bem como instruções de lavagem e conservação.</p>	Unidade	15		

1) Valor unitário : R\$ (VALOR POR EXTENSO).

2) Valor total: R\$ (VALOR POR EXTENSO).

3) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento do objeto desta contratação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

5) Prazo de entrega: conforme Projeto Básico.

6) Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ (MF) nº: _____

c) Inscrição Estadual nº: _____

f) Endereço: _____

g) Representante legal: _____

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III - IMAGENS

A - Modelo de referência:

PROPOSTA COLETE SUSP

Modelo 2



Frente



Verso

B - Arte "1 - brasão+MJSP":



C - Arte "2 - bandeira":



D - Arte "3 – SUSP":



E - Arte "4 - SUSP-costas":

SISTEMA ÚNICO DE SEGURANÇA PÚBLICA

SUSP



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 17/06/2020, às 16:58, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferreira Reis, Coordenador(a) de Suprimentos e Serviços Gerais**, em 17/06/2020, às 17:07, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Lúcio André Wanderley Correa de Mello, Chefe da Divisão de Serviços Gerais**, em 17/06/2020, às 17:09, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **11935478** e o código CRC **CE0D709E**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.