



3974146

08084.000387/2017-80



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PROJETO BÁSICO SEB/CDI/CGDS/SAA/SE

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desmontagem, transporte e remontagem de arquivo deslizante localizado na Procuradoria da República no Distrito Federal, para o Ministério da Justiça e Segurança Pública.

1.1.1. O objeto da prestação de serviço consiste em um arquivo deslizante mecânico, cor cinza, com a seguinte descrição complementar: confeccionado totalmente em chapa de aço, submetido a tratamento antiferruginoso com estruturas e componentes pintados em epóxi. Medidas: 06 módulos duplos de 755 x 2140 x 1985 cm totalizando 26 faces.

1.1.2. O bem atualmente encontra-se localizado na Procuradoria da República no Distrito Federal - PR/DF (SGAS 604, Lote 23, Av. L2 Sul, Brasília/DF - CEP:70200-640).

1.1.3. Seu local destino será a Biblioteca do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP (Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Palácio da Justiça - Edifício Sede, Térreo).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Biblioteca do Ministério da Justiça e Segurança Pública reúne em seu acervo cerca de 100 (cem) mil volumes, dentre eles as Coleções Especiais "Afonso Pena Júnior" e "Obras-raras", formados ao longo do tempo sem receber tratamento técnico adequado. Com a aquisição dos equipamentos para a implementação do laboratório de restauro, conforme processo 08000.034532/2016-28, e posterior treinamento dos envolvidos na Unidade de Conservação Preventiva, haverá necessidade de guarda e conservação em local distinto do original. Para isso, os arquivos deslizantes doados pelo Ministério Público Federal, conforme processo 08000.007896/2017-16, representam uma opção viável para a fluxo de processo de trabalho da Unidade de Conservação Preventiva.

2.2. Todavia, faz-se necessária a desmontagem do arquivo deslizante instalado na Procuradoria da República no Distrito Federal, seguido de transporte e remontagem na Biblioteca do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Com isso torna-se o espaço propício a guarda e conservação das obras higienizadas.

2.3. A necessidade de contratação desses serviços visa otimizar os trabalhos de processamento técnico da Unidade de Conservação Preventiva e melhor aproveitamento do ambiente de trabalho.

2.4. A contratação de empresa para a desmontagem, transporte e remontagem do arquivo se faz necessária, uma vez que não há mão de obra tecnicamente qualificada disponível no MJSP para a execução deste serviço, e não há atualmente nenhum contrato vigente para esta finalidade. Por derradeiro, conforme o subitem 6.3 do Edital de Doação 01/2017/MPF/PR/DF (3768342), tais despesas correrão por conta do requerente - no caso, este Ministério.

2.5. Ressalta-se ainda que conforme subitem 6.2 do referido edital, a retirada do bem deverá ser realizada impreterivelmente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o órgão/instituição for

contactado para esse fim, sob pena do bem ser oferecido ao interessado subsequente na ordem de classificação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 1993.

"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 as parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;".

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

4.1. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela desmontagem do arquivo deslizante, localizado no Procuradoria da República no Distrito Federal, SGAS 604, Lote 23, Av. L2 Sul, Brasília/DF - CEP:70200-640, pelo seu transporte até o local definido para instalação e pela remontagem do arquivo deslizante em área destinada na Esplanada dos Ministérios, Biblioteca do Ministério da Justiça e Segurança Pública, Palácio da Justiça - Edifício Sede, Térreo.

4.2. Não será necessário nenhum tipo de adaptação estrutural ou reengenharia no arquivo deslizante.

4.3. A montagem do arquivo deslizante, ocorrerá no local informado na Planta Gráfica da Área de Montagem (3933512).

4.4. O arquivo deslizante estará inteiramente vazio para realização do serviço.

4.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para iniciar os serviços.

4.5.1. Depois de iniciada, a conclusão da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis.

4.5.2. Antes de findar o prazo fixado no subitem anterior, a empresa poderá solicitar sua prorrogação por escrito e justificada, se for o caso.

4.5.3. Ocorrendo a solicitação, o MJSP examinará as razões expostas e decidirá sobre a solicitação.

4.6. A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração do Órgão, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.7. A CONTRATADA deverá manter os locais afetados pelos serviços em perfeito estado de limpeza durante a execução dos trabalhos.

4.8. Abaixo, descrição detalhada do arquivo deslizante que deverá ser desmontado, transportado e remontado, bem como o local atual de instalação do arquivo deslizante:

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, SGAS 604, Lote 23, Av. L2 Sul, Brasília/DF - CEP:70200-640:

- Unidade responsável: Seção de Logística
- Características: arquivo deslizante mecânico, cor cinza, descrição complementar: confeccionado totalmente em chapa de aço, submetido a tratamento antiferruginoso com estruturas e componentes pintados em epóxi. Medidas: 06 módulos duplos de 755 x 2140 x 1985 cm totalizando 26 (vinte e seis) faces.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado para contratação dos serviços é de **R\$ 3.900 (três mil e novecentos reais)**. O valor de referência a ser utilizado é o menor dos preços obtidos, conforme previsto no art. 2º, § 2º da Instrução Normativa 05/2014 SLTI/MPOG.

“Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

...

§ 2º No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média ou o menor dos preços obtidos.”

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da futura CONTRATADA, contendo os seguintes itens:

- a) nome do representante legal da empresa;
- b) especificações detalhadas do objeto, e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade, prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- c) valor total da prestação dos serviços, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- d) prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;
- f) CNPJ, telefone/fax-símile, endereço e *e-mail*;

6.2. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

6.3. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Projeto Básico, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.4. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de **comprovação da capacidade técnica**, a futura CONTRATADA deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a futura CONTRATADA desempenhou ou desempenha serviços de desmontagem, transporte e montagem compatíveis com o objeto deste Projeto Básico.

7.1.1. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregado.

7.1.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.1.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

7.2. Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se o decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.3. A futura CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade da montagem de acordo com o Projeto Básico;

8.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pela área demandante e pelo fiscal em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

9.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços serão avaliados de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:
- 9.1.1. Desmontagem: verificação da integralidade e perfeito estado das peças que compõe o arquivo deslizante para a remontagem posterior.
- 9.1.2. Transporte: verificação do acondicionamento adequado em veículo apropriado para realização do translado entre os endereços previstos nos itens 4.1 e 4.6.
- 9.1.3. Montagem: verificação estrutural do arquivo em conformidade com a desmontagem, compreendendo o alinhamento dos módulos, estantes e prateleiras, nivelamento da base e perfeito funcionamento das manivelas de deslocamento dos módulos.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, sempre que necessário.
- 10.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 10.10. Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 10.11. Instruir os empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.13. Não permitir a ocorrência de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório, para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

12.2. A presença da fiscalização do Ministério da Justiça e Segurança Pública não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

12.3. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Projeto Básico, bem como verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos trabalhadores por ela contratados.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com Ministério da Justiça e Segurança Pública.

13.2. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e será creditado em favor da Empresa, por meio de ordem bancária conforme indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3. No momento do pagamento será realizada consulta *on line* ao SICAF para identificar possíveis proibições de contratação com o Poder Público, bem como consulta ao CADIN e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes. Caso a CONTRATADA apresente alguma irregularidade, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.4. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade do prestador de serviços contratado, deve-se providenciar sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o prestador de serviços regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

13.5. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização e regularidade fiscal quanto à inadimplência do prestador de serviços, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

13.8. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

13.10. Em caso de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATANTE notificará a empresa para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções pelo inadimplemento, rescisão do contrato ou a execução da garantia para resarcimento dos valores e indenizações devidos à administração, além das penalidades já previstas em lei.

13.11. Caso a CONTRATADA apresente alguma irregularidade, o pagamento deverá ser feito em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.12. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio no documento fiscal de cobrança.

13.13. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

13.14. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

13.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438$$

365

365

13.16. A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

13.17. Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos serviços, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento.

13.18. A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

13.19. 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 que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.20. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Projeto Básico, o CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à empresa as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I – Advertência, notificada preferencialmente por meio de ofício, mediante contra-recebo do representante legal da CONTRATADA;

II – Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços contratados, no caso de inexecução total, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela inexecução;

III – No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual de 10% (dez por cento), será aplicada proporcionalmente aos serviços não realizados;

IV – Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços não realizados, até o limite de 30 (trinta) dias;

V – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

VI - 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 o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. Após 10 (dez) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

14.3. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicada cumulativamente.

14.4. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contando da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

14.5. As sanções previstas no inciso I, IV e V mencionados nesta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada, por igual período.

14.7. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 5 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 (dez) dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

14.8. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimo por cento) por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta prestação de serviço correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Programa: 2112 - PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA JUSTICA

Ação: 2000 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

Plano Orçamentário: 0005 - OUTRAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: CL9990CGLAS

Fonte: 0100000000

16. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Projeto Básico e seus Anexos e da proposta de preços vencedora.

16.2. A vigência do contrato será de **30 (trinta) dias**, contados da data da sua assinatura.

16.3. Depois de homologado o resultado deste certame, a futura CONTRATADA será convocada para assinatura do contrato, dentro do **prazo de 10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Projeto Básico.

16.4. A assinatura do contrato está condicionada à consulta prévia ao CADIN bem como à comprovação da regularidade junto ao SICAF e em relação às obrigações trabalhistas.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A CONTRATADO deverá apresentar à Administração do Ministério da Justiça e Segurança Pública, no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor integral atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2. O período de garantia compreenderá o prazo de vigência do contrato, na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, com o texto alterado pela IN 06, de 23 de dezembro de 2013.

17.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.3.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

17.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO.

17.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens do item 17.3.

17.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

17.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.7. A garantia na modalidade Fiança Bancária deverá ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO I-A do PROJETO BÁSICO**.

17.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

17.10. A garantia será considerada extinta:

17.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstaciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

17.10.2. Após o término da vigência do contrato, com validade durante a execução do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

- 17.11. O CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 17.11.1. Caso fortuito ou força maior;
- 17.11.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 17.11.3. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou,
- 17.11.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
- 17.12. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 17.11.
- 17.13. O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira – DIOF/CGL, para registro e guarda.

18. SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Projeto Básico.
- 18.2. Tal vedação corre ao encontro do entendimento de que o objeto do presente instrumento pode ser executado por apenas uma empresa, a qual detenha as condições técnicas mínimas já apresentadas. Ratifica-se o entendimento pela ampla participação do mercado em relação a pesquisa de preços, devidamente juntada aos autos que corre este instrumento, não havendo quaisquer arguições por parte das empresas consultadas quanto a prováveis dificuldades de execução contratual.
- 18.3. Cabe concluir que por se tratar de um serviço comum, claramente definido neste instrumento, contendo especificações mínimas não-desarrazoadas, as quais podem perfeitamente ser executadas pelo mercado, não reconhecidas como de grande vulto, o que permite o entendimento da ausência de necessidade de junção de empresas para perfeita execução contratual.
- 18.4. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, desde que não afete a boa execução do objeto.

(documento assinado eletronicamente)
GABRIELA GOMES DE OLIVEIRA SANTOS
Chefe do Serviço de Biblioteca

De acordo, encaminhe para a Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais para aprovação.

(documento assinado eletronicamente)
BRUNO CRESCENTI DE PAIVA
Coordenador de Documentação e Informação

APROVO o Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento de contratação de empresa especializada em desmontagem, transporte e remontagem de arquivo deslizante, nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 70 de 04/06/2014, em conformidade com o Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012 e com a Portaria GM nº 493 de 16/03/2012.

*(documento assinado eletronicamente)***RUANNA LARISSA NUNES LEMOS**

Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO CRESCENTI DE PAIVA, Coordenador(a) de Documentação e Informação**, em 17/03/2017, às 14:39, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA GOMES DE OLIVEIRA DOS SANTOS, Chefe do Serviço de Biblioteca**, em 17/03/2017, às 14:43, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



Documento assinado eletronicamente por **RUANNA LARISSA NUNES LEMOS, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 17/03/2017, às 14:57, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **3974146** e o código CRC **F8475033**

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

ANEXO I-A

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro (avaliar se convém exigir a renúncia), da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Ministério da Justiça e Segurança Pública para (objeto da contratação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos causados à Administração CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração CONTRATANTE à AFIANÇADA; e
- obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.

3. Esta fiança é valida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e

por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Ministério da Justiça e Segurança Pública .

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Ministério da Justiça e Segurança Pública se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Ministério da Justiça e Segurança Pública qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)