



8375733



08084.000341/2019-22

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****PROJETO BÁSICO****1. OBJETO**

1.1. Contratação de serviço de lavanderia comum, sob demanda, para atendimento das necessidades de limpeza e higienização das toalhas de mesa, guardanapos e toalhas de rosto do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Ministério da Justiça e Segurança Pública- MJSP, conforme especificações previstas neste Projeto Básico e seu Anexo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de atender as demandas do Gabinete do Ministério da Justiça e Segurança Pública, considerando que a Carta Contrato nº 05/2018 (7008296), expirou-se no momento que os serviços prestados ultrapassou a vigência orçamentária do exercício na qual foi assinada.

2.2. A contratação é indispensável para manter em boas condições de uso e higienização das toalhas de mesa, guardanapos e toalhas de rosto utilizados nos trabalhos do Gabinete do Ministro, haja vista que o MJSP não possui um setor que atenda a demanda.

2.3. Manter a limpeza desses materiais utilizados nos trabalhos do Gabinete do Ministro é essencial para evitar possíveis contaminações decorrentes do uso desses itens sujos além de contribuir para um bom asseio do ambiente, proporcionando bem-estar aos usuários e condições higiênico-sanitárias adequadas à satisfação organizacional deste Ministério.

2.4. A finalidade deste Projeto Básico é a definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade a serem observados na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavanderia.

2.5. O quantitativo a ser contratado levou em consideração o histórico de demandas ocorridas na vigência da última Carta Contrato nº 05/2018 com objetivo de evitar que a quantificação do novo contrato não subestime a real necessidade do MJSP, tampouco crie uma expectativa de utilização superior àquelas necessárias para atender a real necessidade do Órgão.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVO

3.1. Segue o quantitativo de itens a serem higienizados, suas características e estimativa de periodicidade dos serviços:

TOALHAS DE MESA								
ITEM	Unidade de medida	QUANTIDADE	ÁREA	EXPECTATIVA DE USO MENSAL	EXPECTATIVA DE USO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	unidade	4	18,1 à 25 m ²	1	12	25,00	25,00	300,00

2	unidade	2	13,1 à 18 m ²	3	36	20,00	60,00	720,00
3	unidade	13	8,1 à 13 m ²	3	36	18,00	54,00	648,00
4	unidade	9	4,1 à 8m ²	1	12	16,00	16,00	192,00
5	unidade	1	1 à 4 m ²	1	12	15,00	15,00	180,00
TOALHAS DE ROSTO								
ITEM	Unidade de medida	QUANTIDADE	ÁREA	EXPECTATIVA DE USO MENSAL	EXPECTATIVA DE USO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
6	unidade	16	tamanho padrão	2	24	7,00	14,00	168,00
GUARDANAPOS								
ITEM	Unidade de medida	QUANTIDADE	ÁREA	EXPECTATIVA DE USO MENSAL	EXPECTATIVA DE USO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
7	unidade	128	tamanho padrão	30	360	3,50	150,00	1.260,00

3.2. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação, em face do objeto e do baixo quantitativo, encontra amparo legal no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666 de 1993 que versa sobre a dispensa de licitação, conforme citado abaixo:

“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](#).”

4.2. O presente processo orienta-se, também, pelos seguintes normativos:

4.3. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores: Licitações e contratos da Administração Pública;

4.4. Lei Complementar nº 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; que altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991;

4.5. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.6. Portaria nº 86, de 29 de janeiro de 2019: dispõe sobre Regimento Interno do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.7. Instrução Normativa nº 05/2014 (alterada pela IN nº 03/2017), que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização da pesquisa de preços.

4.8. Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.9. Lei nº 10.522/2002: Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados.

4.10. Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG: critérios de sustentabilidade ambiental.

4.11. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017: estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

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

5.1.1. Nome do representante legal da empresa;

5.1.2. Especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;

- 5.1.3. Valor unitário e total de cada item, bem como valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- 5.1.4. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;
- 5.1.5. Prazo de vencimento não inferior a 90 (noventa) dias.
- 5.1.6. Dados bancários da empresa, tais como, Banco, agência e número da conta corrente;
- 5.1.7. CNPJ, telefone, endereço e *e-mail*.
- 5.2. A empresa deverá ainda apresentar ainda:
 - 5.2.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.
 - 5.2.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos neste Projeto Básico e seu anexo.
 - 5.2.3. 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.
 - 5.2.4. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Projeto Básico, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
 - 5.2.5. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

6. CUSTO ESTIMADO

- 6.1. O valor anual estimado para contratação dos serviços é de R\$ 3.468,00 (três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais).

7. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 7.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados na execução dos serviços, de modo que, os elementos empregados na prestação dos serviços, estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme disposições da IN nº 1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.
- 7.2. As toalhas, após a execução do serviço, devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; não devendo conter substâncias perigosas em concentração acima dos limites legais permitidos.
- 7.3. Efetuar o descarte correto dos materiais recicláveis quando tais serviços estiverem disponíveis, auxiliando na preservação do meio ambiente.

8. ESPECIFICAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1. O art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, em consonância com entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União, prevê que os serviços efetuados de forma contínua são aqueles essenciais ao cumprimento das missões institucionais e/ou integridade do patrimônio público, os quais visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que a respectiva interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 8.2. Dessa forma, o objeto contratual cuida-se, efetivamente, de serviço continuado, tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, qual seja, manter higienizadas as toalhas utilizadas pelo Gabinete do Ministro em reuniões, eventos e cerimônias necessárias ao cumprimento das atividades institucionais.
- 8.3. O serviço será prestado sob demanda, com a emissão de Ordem de Serviço ou formulário próprio para o serviço da empresa contratada, conforme necessidade da Contratante.
- 8.4. A coleta e a entrega dos itens que serão encaminhados para serem higienizados ocorrerão 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”, Edifício Anexo II, 6º andar, Sala 623, em horário de expediente (8:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h), de segunda a sexta-feira.
- 8.5. O item deverá ser entregue num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento.
- 8.6. A CONTRATADA providenciará a entrega e a coleta dos itens a serem higienizados nas dependências da CONTRATANTE.

- 8.7. Os serviços de lavar, secar e passar deverão ser executados nas instalações da empresa contratada, com alto padrão de qualidade, e os produtos utilizados na execução do serviço deverão estar de acordo com as especificações das peças coletadas, evitando-se os desgastes excessivos.
- 8.8. As toalhas e guardanapos deverão ser lavados, passados e acondicionados em sacos plásticos transparentes, de forma que o transporte não altere as características do material e tampouco a qualidade do serviço.
- 8.9. Quando da entrega dos itens à Contratada, estes poderão ser acondicionados em sacos plásticos coletivos.
- 8.10. Toda peça limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada e retornada à lavanderia, para que seja feito, pela Contratada, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, não havendo ônus para este Ministério.
- 8.11. A contratada deverá dispor de equipamentos e materiais de limpeza necessários à realização dos serviços objeto deste projeto básico.
- 8.12. A prestação do serviço deverá ser realizada por empresa especializada, legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida por instrumentos legais.
- 8.13. O recebimento e a devolução do material deverão ser lavrados em documento próprio, assinado por representante do MJSP e por representante legal da Contratada, onde deverá constar, obrigatoriamente, a data do recebimento/devolução, espaço para registro de eventuais alterações encontradas no material e as especificações dos materiais.
- 8.14. As peças limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação detalhada de itens na Ordem de Serviço, as quais deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Contratada. Uma das vias deverá ficar com o servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.15. Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem, tais como as embalagens para o transporte são de responsabilidade da Contratada.
- 8.16. As toalhas de mesa, rosto e guardanapos deverão ser lavados e secos com a utilização de equipamentos e produtos que melhor se adequem ao tipo da peça, cor e estrutura do tecido.
- 8.17. As peças danificadas ou extraviadas durante a lavagem deverão ser reparadas ou substituídas pela Contratada, com as mesmas características e padrão compatível de qualidade, sem ônus para o MJSP.
- 8.18. Não será aceita a prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico.
- 8.19. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 9.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 9.3. O recebimento provisório será realizado no prazo máximo de *2 dias corridos* pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima juntamente com a verificação do quantitativo de materiais entregues;
- 9.3.1. Para efeito de recebimento definitivo, a contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 9.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.
- 9.3.3. A Contratada deverá refazer ou corrigir o serviço não aceito pelo MJSP, com absoluta prioridade e diligência, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do momento da recusa.
- 9.4. No prazo de até *5 (cinco) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 9.4.1. Realizar a análise de toda a documentação e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais

pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.4.2. Emitir ateste para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico 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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;

10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam ao contido neste Projeto Básico;

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.

11. OBRIGAÇÕES DA 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, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2019, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Programa de Trabalho: 0412221122000001

Natureza da Despesa: 339039

Plano Interno (PI): GL99ORCGLAS

Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128467

Fonte: 0100000000

13. **SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

14. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. **DO PAGAMENTO**

15.1. A empresa CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número da carta contrato firmada com o Ministério da Justiça e Segurança Pública.

15.2. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias após a prestação do serviço, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no anexo XI da IN 05/2017 SEGES/MP.

15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no anexo XI da IN 05/2017 SEGES/MP.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

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

15.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

- 15.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.9. 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.
- 15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Nota de Empenho nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Nota de Empenho, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido a contratação inadimplente no SICAF.
- 15.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.
- 15.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 15.15. 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x 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:
- $$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
16. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 16.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 16.1.2. **Multa de:**
- 16.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 16.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

- 16.1.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 16.1.3. 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;
- 16.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.1.5. 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;
- 16.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Proceder de modo desidioso com os objetos do contrato	05
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

- 16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação
- 16.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.4. 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.
- 16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6. 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.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

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

17.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, conforme previsão no Projeto Básico.

17.3. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça e Segurança Pública, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

17.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.5. 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.

18. DO REAJUSTE CONTRATUAL

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice com base no IPCA (Índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 19.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 19.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico;
- 19.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 19.2.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 19.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 19.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 19.3.3. Indenizações e multas.
20. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 20.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço, objeto deste Projeto Básico, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

APROVO o presente Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento ao procedimento contratação de serviço de lavanderia para atender as necessidades de limpeza e higienização das toalhas de mesa, guardanapos e toalhas de rosto do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça - MJSP, nos termos do art. 2º, inciso VI da Portaria SAA nº 47 de 22/08/2018.

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

ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 25/04/2019, às 09:22, 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 **8375733** e o código CRC **C6E7A5D8**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.000341/2019-22

SEI nº 8375733