

**DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO**

Setor Bancário Norte Quadra 01 Bloco F - Bairro Asa Norte - CEP 70040-908 - Brasília - DF - www.dpu.def.br
Edifício Palácio da Agricultura

PROJETO BÁSICO**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva - desentupimento de caixa de gordura situada na cozinha do refeitório no 14º andar - necessária ao funcionamento da atual sede da Defensoria Pública da União, área interna do Prédio Metropolitan Center, situada à Rua Uruguaiana nº 174, 14º andar - Centro Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20050-092.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O processo se justifica pela necessidade de contratação de empresa especializada devido a Defensoria Pública da União não dispor em seu quadro funcional de profissionais que desenvolva este tipo de serviço de manutenção (desentupimento de caixa de gordura situada na cozinha do refeitório no 14º andar) e também não há contrato vigente de manutenção predial para a Unidade.

2.2. O serviço de desentupimento da caixa de gordura deverá ser executado em estrita conformidade com o ofertado, e é de suma importância para que se mantenham as devidas garantias de segurança nos desenvolvimentos dos trabalhos, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

3. DO LOCAL ONDE SERÁ EXECUTADO O SERVIÇO

3.1. Os serviços integrantes deste Projeto Básico serão executados na unidade da Defensoria Pública da União no Rio de Janeiro/RJ, localizada à Rua Uruguaiana nº 174, 14º andar (cozinha do refeitório) - Centro, Rio de Janeiro/RJ.

ESTADO	CIDADE	ENDEREÇO	REGIÃO
RIO DE JANEIRO	Rio de Janeiro/RJ	Rua Uruguaiana nº 174, Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.050-092 - Rio de Janeiro/RJ	SUDESTE

4. DA VISTORIA

4.1. As empresas participantes do certame poderão proceder à visita técnica no local onde serão realizados os serviços, tomando ciência das eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento destas características.

4.1.1. Considerando as dificuldades se faz necessário uma inspeção visual, conforme o Apêndice “B” deste Projeto Básico (Declaração de Vistoria – opção 1). Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar as instalações da unidade, conforme Apêndice “B” deste Projeto Básico (Declaração de Vistoria – opção 2).

4.2. Caso as empresas participantes do certame optem pela realização de visita técnica, deverão realizar agendamento junto à área administrativa na Unidade da DPU com o setor DICONTR RJ no e-mail: contratos.rj@dpu.def.br ou telefone: (21) 2460-5071/5029 e conforme endereço constante no item 3.1 deste Projeto Básico, com as especificações técnicas constante no Apêndice “A” deste Projeto Básico.

4.3. A declaração de vistoria ou abstenção de sua realização (opção 01 ou 02), constante do Apêndice “B” do Projeto Básico, é obrigatória.

4.4. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e das dificuldades técnicas não previstas, haja vista que será dado acesso às instalações, para as empresas interessadas.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Para a realização dos serviços será emitida Ordem de Serviço à empresa, conforme a necessidade da DPU, para manutenção corretiva - desentupimento de caixa de gordura situada na cozinha do refeitório no 14º andar - sendo que para a execução dos serviços o prazo estabelecido é de no máximo 30 (trinta) dias corridos;

5.2. Os serviços serão executados, preferencialmente, durante o horário de expediente da Unidade (de segunda a sexta-feira), das 08:00 às 17:00 horas, caso a execução seja sem barulhos ou ruídos que atrapalhem o expediente dos demais condôminos. Havendo ruídos que venham atrapalhar, os serviços só poderão ser executados após as 17 horas. Porém, à critério da DPU, a execução pode ser deslocada para outros horários (noturno ou dias não úteis), caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, não implicando em qualquer custo adicional para DPU;

5.3. Se necessário o serviço nos finais de semana e feriados, a empresa deverá solicitar à fiscalização do Contrato em um prazo mínimo de 48 horas de antecedência ao serviço.

5.4. Todos os funcionários da contratada deverão portar um crachá de acesso ao andar objeto da reforma, vedado o trânsito em outros andares.

5.5. A empresa corrigirá os serviços não aceitos pela DPU no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do aviso da rejeição.

5.6. Para o início da execução do serviço a empresa prestadora deverá entrar em contato com o setor de contratos pelo e-mail: contratos.rj@dpu.def.br para tratar sobre o serviço proposto neste Projeto Básico.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. O recebimento dos serviços realizar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia imediatamente posterior à comunicação da empresa referente à conclusão dos serviços indicados em cada Ordem de Serviço, desde que atendidas todas as eventuais solicitações da DPU.

6.2. O recebimento do material deverá ser realizado por um representante da Administração, especialmente designado pelo chefe imediato do setor a cargo deste Projeto Básico.

6.3. O objeto do presente Projeto Básico estará condicionado à conferência, exame qualitativo e aceitação/aprovação a ser realizado por servidor responsável pelo recebimento do material e pela verificação do adequado serviço de desentupimento e regularidade de funcionamento.

6.4. Receber o objeto será ato provisório e, posteriormente, definitivo nos termos da alínea “a” e “b” do art.140, inc. II, da Lei n.º 14.133/2021, da seguinte forma:

6.4.1. Provisoriamente - para efeito de posterior verificação da conformidade do material e do funcionamento de acordo com as especificações;

6.4.2. Definitivamente - após a verificação da quantidade, qualidade e regularidade do manuseio, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aceitação provisória.

7. DA GARANTIA

7.1. A contratada assumirá responsabilidade pelos serviços, sua boa execução, bem como pelos danos decorrentes da realização do mesmo.

7.2. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 30 dias e os materiais, peças e componentes porventura empregados deverão igualmente possuir garantia dos respectivos fabricantes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o serviço e fornecer o material em conformidade e condições estipuladas neste Projeto Básico.

8.2. Entregar o material no local indicado e no prazo máximo estipulado, contado a partir do recebimento da autorização de fornecimento expedida por servidor da DPU, sujeitando-se no que couber ao Código de Defesa do Consumidor e outras correlacionadas.

8.3. Acondicionar adequadamente o produto e seus acessórios de forma a permitir completa segurança durante o transporte até a DPU/RJ.

8.4. Substituir, se constatado qualquer defeito, o material defeituoso no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da data da solicitação, situação na qual a CONTRATADA estará sujeita às despesas decorrentes de devolução e nova entrega.

8.5. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material, fretes, transportes, impostos, taxas e afins.

8.6. Responsabilizar-se pelo bom funcionamento da caixa de gordura situada na cozinha do refeitório no 14º andar, assim como pelos recursos humanos utilizados na medição, instalação, teste e outros atos que se façam necessários ao total funcionamento do objeto.

8.7. Executar os serviços com zelo, efetividade e padrão de qualidade esperados de profissionais qualificados.

8.8. Responsabilizar-se por todos os serviços e recomposições ainda que não explicitados nas especificações deste Projeto Básico, todavia necessários para a execução da instalação, perfeito funcionamento e acabamento das áreas afetadas.

8.9. Comunicar à DPU qualquer fato extraordinário que ocorra durante a execução do serviço para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito todo tipo de acidente que eventualmente ocorra.

8.10. Substituir, sempre que exigido pela Administração e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

8.11. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas ao serviço contratado ou aos funcionários envolvidos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com este Projeto Básico.

- 9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.3.** Permitir acesso dos funcionários da empresa contratada às instalações da unidade para a execução dos serviços constantes do objeto;
- 9.4.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, bem assim os materiais fornecidos;
- 9.5.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 9.7.** Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 9.8.** Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA;
- 9.9.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado;
- 9.10.** Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Projeto Básico.
- 9.11.** Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e fiscalizar o serviço, por intermédio do setor responsável.
- 9.12.** Pagar à contratada somente pelos serviços efetivamente executados, independente da estimativa previamente estabelecida para cada item especificado.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado em uma única parcela, após a finalização dos serviços, se os mesmos estiverem de acordo com o especificado.
- 10.2.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo servidor especialmente designado. A Nota Fiscal/Fatura será apresentada pela empresa contratada, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observado o disposto no Anexo XI da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (atualizada, disponibilizada no site www.comprasnet.gov.br), e os seguintes procedimentos:

10.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente, acompanhada das seguintes comprovações:

- 10.2.1.1.** do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;
- 10.2.1.2.** da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021; e
- 10.2.1.3.** do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

10.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 15 (quinze) dias úteis, contados do fim do prazo para o recebimento definitivo.

10.5. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado;

10.6. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, o procedimento será instruído com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.7. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada:

10.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento de qualquer das condições descritas neste documento ou a não execução total ou parcial por parte da CONTRATADA de qualquer dos serviços discriminados neste instrumento, implicará a faculdade de a CONTRATANTE rescindir o contrato unilateralmente, aplicar multas e sanções previstas nos artigos 137 a 139, da Lei nº 14.133/2021

11.2 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

11.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.2.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.2.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.2.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.4 Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

11.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, o caráter educativo da pena, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A DPU designará um fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Projeto Básico, que registrará em relatórios todas as ocorrências relacionadas com a manutenção corretiva deste Projeto Básico, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1 A estimativa do custo total para a aquisição do objeto deste Projeto Básico será de **R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais)**, conforme o menor valor entre as propostas de preços colhidas na cidade do Rio de Janeiro-RJ.

ITEM	EMPRESA	VALOR
01	EMPRESA I	R\$ 4.700,00
02	EMPRESA II	R\$ 980,00

13.2 A razão da presente contratação dispor de apenas duas empresas para a composição de valores decorre do fato que as demais empresas pesquisadas possuírem certidões irregulares, de tal modo, a restar prejudicado a possibilidade de contratação com a Administração Pública.

13.3 A autoridade responsável pelo serviço deve certificar-se de que a dispensa de licitação, por limite de valor, não representa fracionamento de serviços que deveriam ser licitadas, podendo utilizar a seu critério, os seguintes procedimentos para essa verificação: efetuar estimativa de consumo anual mediante levantamento dos quantitativos adquiridos para um mesmo bem ou bens de uma mesma linha de fornecimento nos últimos doze meses;

a. Calcular o valor previsto para a quantidade encontrada no levantamento, com base em pesquisa de preço de mercado, ou com base no preço médio de compra registrado em controles existentes na Administração;

b. Caso o valor estimado encontrado para a estimativa anual supere o valor estabelecido para a dispensa de licitação por limite de valor, a aquisição por cotação eletrônica somente poderá ser efetuada em caso de insuficiência de recursos para a aquisição do todo, devidamente justificado no processo.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Projeto Básico correrão pelo orçamento da Defensoria Pública da União no exercício de 2022 serão alocados pela Secretaria de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF.

15. PROIBIÇÃO DO NEPOTISMO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

15.1 É vedada a prestação de serviços por empregados da empresa que sejam parentes até o terceiro grau de Membros ou Servidores da DPU, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre as Defensorias Pública da União ou entre estes órgãos da Administração pública direta ou Indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

15.2 É vedada à DPU a contratação de empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conforme estabelecido nos artigos 1º e 2º da Resolução Nº 37 do Conselho Nacional do Ministério Público;

15.3 Em consonância com princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade ao contratar empresas prestadoras de serviços, não é permitido o direcionamento e/ou indicação por parte de servidores, de pessoas em especial parentes, para trabalharem nessas empresas (...) TCU – Acórdão 95/2005 Plenário.

16. DO FUNDAMENTO LEGAL:

16.1 A contratação em tela deverá estar em consonância com os ditames legais vigentes, em especial a legislação abaixo:

- Lei n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto n.º 9.507/97 – Orienta as contratações dos serviços pela Administração Pública.

16.2 A aquisição pretendida ocorrerá por dispensa de licitação, que encontra respaldo legal no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

APÊNDICE “A” DO PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O material-objeto deste Projeto Básico consiste em manutenção corretiva- desentupimento de caixa de gordura situada na cozinha do refeitório no 14º andar da DPURJ. Para a execução do serviço será usado máquina eletro rotativa (máquina roto rooter).

APÊNDICE “B” DO PROJETO BÁSICO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Opção 1

A empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ Nº _____, juntamente com o Responsável Técnico _____ (nome do responsável técnico), identidade Nº _____/UF, CREA Nº _____/UF, declara, para fins de participação na dispensa de licitação Nº _____, visando à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva - desentupimento de caixa de gordura situada na cozinha do refeitório no 14º andar, na Unidade da Defensoria Pública da União, que está ciente, na presente data de todas as condições das instalações, sistemas e subsistemas correlacionadas ao funcionamento dos equipamentos, bem como de todas as características dos equipamentos e das condições em que serão executados os serviços na Unidade da DPU em Rio de Janeiro/RJ.

Rio de Janeiro/RJ, (dia) _____ de (mês) _____ de (ano) _____.

(Assinatura do Responsável Técnico da empresa)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA**Opção 2**

A empresa _____, sob o CNPJ Nº _____ declara para fins de participação na dispensa de licitação o Nº _____/_____, referente à contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva - desentupimento de caixa de gordura situada na cozinha do refeitório no 14º andar, na unidade da Defensoria Pública da União, que se absteve de vistoriar as instalações da unidade da DPU em Rio de Janeiro/RJ, se responsabilizando por todas as consequências deste ato. Ciente, que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

Rio de Janeiro/RJ, (dia) _____ de (mês) _____ de (ano) _____.

(Assinatura do Responsável Técnico da Empresa)

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

(Nome da Empresa)

(Endereço da Empresa)

(Telefone para contato)

Documento assinado eletronicamente por **Giselson de Alvarenga Silva, Defensor(a) Público(a)-Chefe**, em 13/09/2022, às 13:42, conforme o §2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de



agosto de 2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://www.dpu.def.br/sei/conferir_documento_dpu.html informando o código verificador **5516967** e o
código CRC **5BE6AB0F**.