



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Divisão Administrativa do Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial
Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial
Departamento de Articulação, Fomento e Educação

MINUTA DE PROJETO BÁSICO

Processo nº 01460.000075/2024-11

1. OBJETIVO

1.1. A contratação visa a aquisição de material de consumo para atender as demandas do Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial (CCPPI).

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de material de consumo para atender as demandas do Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial (CCPPI).

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Paço Imperial é edifício tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), em 1938. Depois de restaurado, em 1985, tornou-se um centro cultural vinculado ao IPHAN. Situado no corredor cultural do Rio de Janeiro, o Paço Imperial é um raro exemplo de monumento histórico que, em diferentes momentos, foi palco de importantes acontecimentos de nossa História. Atualmente, é um espaço multicultural e importante polo turístico da cidade do Rio de Janeiro, com programação de artes visuais, artes cênicas, música, seminários e serviços de lojas e restaurantes.

3.2 A principal atividade fim do CCPPI são as exposições de arte realizadas em várias de suas galerias, palestras, seminários e apresentações musicais durante todo o ano-calendário.

3.3 O estoque de materiais de que esta Unidade Especial dispõe atualmente já se encontra esgotado, sendo necessária aquisição de novos materiais.

3.4 CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL OU CALAMITOSA QUE JUSTIFIQUE A DISPENSA

3.4.1 A contratação se dará por dispensa eletrônica de licitação em razão do valor da compra.

3.5 RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

3.5.1 O executante escolhido será aquele que apresentar o menor preço.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de **15 (quinze) dias** contados da emissão da Nota de Empenho;

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

Plano Orçamentário: 0003 - Conservação, apoio e fomento do Patrimônio Cultural

PTRES: 226045

Código do PI: C20004IP013

Natureza de Despesa 33.90.30

5.1. Digite aqui o texto...

Item	Descrição do Objeto	Valor (R\$)		UGR	Fonte (Programa/Ação)	Natureza da Despesa	ID
		Unitário	Total				
Global				----			

6. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

6.1. Procedemos pesquisa de preços de 03 (três) empresas devido a a urgência.

7. **JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO**

7.1. Teremos um Encontro de Gestores das Regiões Sul e Sudeste para Capacitação da Nova Lei de Licitações resultando um maior consumo do material solicitado.

8. **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida dos recebimentos provisório e definitivo dos materiais, nos termos abaixo:

8.1.1 Quando do recebimento provisório, caso seja constatada qualquer falha/defeito de fabricação ou especificação/quantidade divergente do contido neste Projeto Básico, a Contratada deverá sanar o problema no prazo de 5 (cinco) dias;

8.1.2 Sanado o problema e constatada a perfeita execução contratual por parte da Contratada, haverá o recebimento definitivo, devendo ser emitida e entregue a Nota Fiscal por parte da Contratada.

8.2 Os materiais 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.

9. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

9.5. 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;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-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;

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Entregar os materiais conforme especificações deste Projeto Básico e de 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 materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

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, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. 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;

10.5. 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;

10.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no **prazo de 15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que só deverá ser emitida após o ateste da fiscalização.

11.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021 deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

11.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento **definitivo** do objeto, conforme este Projeto Básico.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

11.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no parágrafo único do artigo 21 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

11.6. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 11.6.1 o prazo de validade;

11.6.2 a data da emissão;

11.6.3 o valor a pagar; e

11.6.4 eventual destaque do valor de retenções tributárias

cabíveis.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

11.9. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste projeto básico.

11.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

11.13. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

11.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.15. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

11.16. 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, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

11.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12. QUALIFICAÇÕES

12.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 27 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não haverá garantia contratual sobre o valor total.

14. RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, conforme o disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

Observação (apagar): Caso a autoridade responsável pela Aprovação ultrapassar a maior unidade entre os assinantes abaixo, geralmente por causa de critério de valor da contratação, o ato da Aprovação da conveniência e oportunidade deve ser formalizado em documento próprio.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLT/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Chrystiane Marinho de Lucena, Chefe da Divisão Administrativa do Centro Cultural Paço Imperial**, em 11/04/2024, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **5257434** e o código CRC **7E905E6E**.