



6785113



08084.000430/2018-98



## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço de lavanderia comum, sob demanda, para atender 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 - MJ, 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, considerando que a Carta Contrato nº 05/2017 expirar-se-á em agosto de 2018.

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 de Estado do Ministério da Justiça, haja vista que o MJ 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 do contrato vigente, Carta Contrato nº 05/2017, e o quantitativo utilizado nos meses em que houve eventos neste Ministério e, portanto, demanda para o referido contrato. A necessidade de balizar esses dois fatores visa evitar que a quantificação do novo contrato não subestime a real necessidade do MJ, ante a pouca utilização do contrato anterior, tampouco crie uma expectativa de utilização superior àquelas necessárias para atender as reais necessidades do Órgão.

#### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Aplicam-se à contratação proposta as disposições da Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG (contratação de serviços sob o regime de execução indireta), do Decreto nº 2.271/97 (contratação de serviços pela Administração Pública Federal), no que couber, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores (licitações e contratos da Administração Pública), do Art. 24 inc. II da Lei 8.666/93 e suas alterações, da Lei nº 10.522/2002 (Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados), da Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), da Lei nº 12.846/2013 (responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública), da Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG (Critérios de sustentabilidade ambiental) e do 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).

#### 4. **PROPOSTA DE PREÇOS**

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

4.1.1. nome do representante legal da empresa;

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

4.1.3. valores unitário, total de cada item e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

4.1.4. havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

4.1.5. prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

4.1.6. dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

4.1.7. CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e *e-mail*;

4.2. Deverá, ainda, apresentar declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora contratado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

4.3. 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.

4.4. 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.

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

#### 5. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1. 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.

5.2. Os bens 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.

5.3. Efetuar o descarte correto dos materiais recicláveis quando tais serviços estiverem disponíveis, auxiliando na preservação do meio ambiente.

#### 6. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO**

6.1. O serviço de lavanderia compreenderá: lavar, secar e passar, sempre que necessário, as toalhas de mesa, guardanapos e toalhas de rosto do Gabinete do Ministro da Justiça, conforme as quantidades estimadas mensalmente e anualmente, consoante o item 7.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.3. O serviço será prestado sob demanda, conforme necessidade da Contratante.

6.4. A CONTRATADA providenciará a entrega e a coleta dos itens a serem higienizados nas dependências da CONTRATANTE.

6.5. 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 tão pouco a qualidade do serviço.

6.6. Quando da entrega dos itens à Contratada, estes poderão ser acondicionados em sacos plásticos coletivos.

6.7. 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.

6.8. A Contratada deverá refazer ou corrigir o serviço não aceito pelo MJ, com absoluta prioridade e diligência, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do momento da recusa.

6.9. A Contratada deverá dispor de equipamentos, materiais de limpeza e esterilização necessários à realização dos serviços objeto deste Projeto Básico.

6.10. A prestação do serviço deverá ser realizada por empresa especializada, legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida por instrumentos legais.

6.11. O recebimento e a devolução do material deverão ser lavrados em documento próprio, assinado por representante do MJ 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 MJ.

6.16. Não será aceita a prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico.

6.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL

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

TOALHAS DE MESA							
ITEM	QUANTIDADE	ÁREA	EXPECTATIVA DE USO MENSAL	EXPECTATIVA DE USO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	4	18,1 à 25 m <sup>2</sup>	1	12			
2	2	13,1 à 18 m <sup>2</sup>	4	48			
3	13	8,1 à 13 m <sup>2</sup>	4	48			
4	9	4,1 à 8m <sup>2</sup>	1	12			
5	1	1 à 4 m <sup>2</sup>	1	12			
TOALHAS DE ROSTO							
ITEM	QUANTIDADE	ÁREA	EXPECTATIVA DE USO MENSAL	EXPECTATIVA DE USO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
6	16	tamanho padrão	2	24			

GUARDANAPOS							
ITEM	QUANTIDADE	ÁREA	EXPECTATIVA DE USO MENSAL	EXPECTATIVA DE USO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
7	128	tamanho padrão	30	360			

## 8. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. 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 – 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.

8.2. Os serviços serão realizados por Ordem de Serviço ou formulário próprio para o serviço da empresa contratada, os quais subsidiarão o faturamento mensal da Contratada que será por peça de roupa lavada e passada.

8.3. Os serviços serão solicitados por meio de telefone ou e-mail sob demanda da Contratante.

8.4. A empresa, ao receber do MJ os itens a serem higienizados, entregará um comprovante de recebimento especificando e quantificando a quantidade de peças recebidas, a data de retirada e de entrega das mesmas, bem como indicando os defeitos, quando existirem.

8.5. O material deverá ser entregue num prazo máximo de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento.

8.6. 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.

## 9. DO RECEBIMENTO DOS ITENS

9.1. O recebimento e a aceitação dos itens objeto do serviço de lavanderia dar-se-á da seguinte forma:

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta da Contratada, e de acordo com o Projeto Básico.

9.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade mediante atesto na Ordem de Serviço respectivamente assinada pela área demandante e pelo fiscal em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

10.1.1. Entregar os bens solicitados dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Projeto Básico e a proposta de preços apresentada pela empresa;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Ministério da Justiça, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.1.4. Apresentar nota fiscal detalhada descrevendo o objeto solicitado pelo Contratante, sua quantidade e valor de acordo com o estipulado no instrumento contratual;

10.1.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Projeto Básico, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

10.1.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas;

10.1.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Ministério da Justiça;

10.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade do Ministério da Justiça, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega;

10.1.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, os itens entregues com avarias ou defeitos;

10.1.10. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do Ministério da Justiça;

10.1.11. Comunicar ao servidor designado para acompanhar e fiscalizar tal instrumento contratual no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto solicitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.12. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Projeto Básico.

## 11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o item objeto do serviço contratado no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no item recebido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico;

11.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, quando necessários à execução do serviço.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. **DO VALOR ESTIMADO**

12.1. O valor estimado para contratação dos serviços é de R\$ 4.332,00 (quatro mil trezentos e trinta e dois reais).

## 13. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018, a cargo do Ministério da Justiça, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

1. Programa de Trabalho: 0412221122000001
2. Natureza da Despesa: 339039
3. Plano Interno (PI): CL9990CGLAS
4. Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 128467
5. Fonte: 0100000000

## 14. **SUBCONTRATAÇÃO**

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

## 15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, em atendimento ao artigo 67, da Lei 8.666/93, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

15.2. A presença da fiscalização do MJ não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

15.3. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Projeto Básico.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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:

16.1.1. Advertência, notificada preferencialmente por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA.

16.1.2. 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.

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

16.1.4. 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.

16.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

16.1.6. 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.

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

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

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

16.5. As sanções previstas nos itens 16.1.1, 16.1.4 e 16.1.5 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos itens 16.1.2 e 16.1.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

16.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o CONTRATADO deverá ser descredenciado, por igual período.

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

## 17. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. Para a prestação dos serviços será formalizada uma Carta Contrato 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.

17.2. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

17.3. 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. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A Carta Contrato poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 19. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

19.1. A Contratada deverá executar os serviços contratados nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento.

19.2. Na ocorrência das situações descritas abaixo, a Contratada sofrerá as penalidades mensuradas, sendo os valores financeiros, quando se aplicar, deduzidos do pagamento da fatura/nota fiscal emitida no mês imediatamente posterior à verificação da infração.

Item	Ocorrência	Grau de Relevância
1	Atraso na entrega dos serviços superior a <b>24h</b> e inferior a <b>48h</b> .	1
2	Atraso na entrega dos serviços igual ou superior a <b>48h</b> .	2
3	Entrega do serviço de forma mal executada (com manchas, mal lavadas, mal passadas, etc.).	2
4	Devolução do quantitativo anteriormente encaminhado ao prestador de serviço de forma incorreta, ou seja, extravio de peças.	3

### MENSURAÇÃO

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,5% sobre o valor da Fatura
2	Glosa de 1,0% sobre o valor da Fatura
3	Glosa de 1,5% sobre o valor da Fatura

## 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 de 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 - MJ, nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 70 de 04/06/2014, e **AUTORIZO** a contratação em apreço, em conformidade com o Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012 e Portaria GM nº 493 de 16/03/2012.

**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 02/08/2018, às 20:18, 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 **6785113** e o código CRC **CA27C22F**

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.

---

Referência: Processo nº 08084.000430/2018-98

SEI nº 6785113