



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL
Gerência de Controle Administrativo

Projeto Básico - SEAPE/COSIP/GCA

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação para treinamento do corpo técnico da DIRCC através do **Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos**, a ser realizado pela empresa Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, objetivando a capacitação e atualização dos servidores públicos que atuam diretamente com os realinhamentos de preços em aquisições de bens e contratações de serviços para o atendimento das necessidades da Administração Pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	QTD INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
1	Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos objetiva a capacitação e atualização dos servidores públicos que atuam diretamente com os realinhamentos de preços em aquisições de bens e contratações de serviços para o atendimento das necessidades da Administração Pública.	15h	R\$ 1.200,00	5	R\$ 6.000,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Preliminarmente, é válido informar que em decorrência da criação da SEAPE/DF por meio do Decreto Nº 40.833, de 26 de maio de 2020, houve a transferência de diversos contratos da SSP para a SEAPE, segmentos como alimentação, energia, água, telefonia, limpeza, manutenção e etc. totalizando 37 (trinta e sete) contratos, 2 (dois) contratos corporativos vinculados com a Secretaria de Economia – SEEC, 2 (dois) de Cessão de Uso e 3 (três) convênios.

2.2. Neste contexto, a capacitação de servidores que atuam na elaboração das demandas administrativas, minutas de editais, contratos administrativos, realinhamentos de preços em aquisições de bens e contratações de serviços se faz extremamente necessária e urgente, tendo em vista que a Diretoria de Contratos e Convênios – DIRCC, tem como competência a instrução processual de todos os processos no âmbito desta Secretaria, em especial a Repactuação, Reajuste e Revisão de contratos administrativos complexos que envolvem cifras vultuosas de recursos públicos exigindo-se assim uma equipe qualificada e capacitada para o enfrentamento das adversidades apresentadas.

2.3. O Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos, objetiva a capacitação e atualização dos servidores públicos que atuam diretamente com os realinhamentos de preços em aquisições de bens e contratações de serviços para o atendimento das necessidades da Administração Pública. Tais conhecimentos são essenciais à rotina de ordenadores de despesas; membros de comissões de licitação; pregoeiros, gestores de contrato; membros de equipes designadas para fiscalização; servidores de auditoria e controle interno; auditores; assessores e servidores públicos em geral.

2.4. A capacitação dos servidores públicos responsáveis pela elaboração das demandas administrativas e das minutas de editais e contratos administrativos é a via mais célere para a observância dos princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à legalidade, economicidade e eficiência administrativa; sendo o foco da capacitação a preparação dos servidores na condução dos procedimentos licitatórios, a partir das demandas da área técnica, com a apresentação de técnicas de elaboração de termos de referência, projetos básicos, planilha de formação de preços, minutas de editais e contratos administrativos, de forma que sejam respeitadas as normas constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos de manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos contratos administrativos, em conformidade com as orientações da Advocacia-Geral da União e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

2.5. Em face à importância das atribuições confiadas aos servidores que desenvolvem suas atividades na operacionalização de procedimentos licitatórios de processos administrativos de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal, se faz necessário que hajam cada vez mais servidores capacitados e atualizados com a legislação vigente sobre o tema.

2.6. O curso a ser contratado proporcionará aos servidores o conhecimento da prática necessária de preparar, desenvolver e conduzir todos os instrumentos de contrato, além de manutenção da atualização acerca da temática; levando assim em conta como realizar de forma efetiva e eficiente os procedimentos legais de acordo com as evoluções técnicas e econômicas na Administração Pública, gerando economia ao tesouro do DF.

2.7. O curso é ministrado com o seguinte método de ensino:

2.7.1. Estudo teórico: aula expositiva, contextualizada e participativa;

2.7.2. Prática: Estudo de caso, Jurisprudência e simulações de atos processuais;

2.7.3. Avaliação de aprendizado: avaliação escrita.

2.8. O rigor legal quanto aos atos da Administração Pública, sobretudo no que tange às contratações, requer do profissional do direito amplo conhecimento quando aos contratos administrativos e procedimentos licitatórios. Conhecer das formalidades e exigências legais dos atos da Administração é indispensável, não apenas do profissional do direito, mas é um diferencial para os administradores, contabilistas gestores públicos, enfim, todos os que têm como rotina as contratações com a administração direta e indireta.

2.9. Após análise minuciosa quanto à oferta de cursos de pós-graduação, verificamos que o mercado educacional ainda carece de cursos com conteúdo consistente, que possam atender à demanda. Diante deste cenário, Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, conta com um corpo docente de excelência, composto por profissionais de renome no mercado nacional e que formataram um conteúdo completo em uma metodologia dinâmica, focada na aplicação prática dos conteúdos abordados. Há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda especialmente dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado:

- **Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara** 1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coibam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;
- **Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário** Acórdão (...) 9.1.3. institua **política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada**, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, **especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos**, planejamento e execução orçamentária, **acompanhamento e fiscalização contratual** e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.” (Grifamos.)
- **Acórdão nº 8.233/2013 – TCU – Primeira Câmara** 1.7. **Dar ciência à (...) sobre as seguintes impropriedades: (...) 1.7.3 não realização, para os servidores que atuam na área de licitações e contratos, de treinamentos** sobre licitações sustentáveis, fiscalização de contratos, serviços contínuos e outros correlatos, conforme recomendado no Acórdão 4.529/2012-TCU-1ª Câmara; (Grifamos).
- **Acórdão nº 2.917/2010 – Plenário - TCU** (Representação. Informática. Contrato de produtos e serviços de suporte técnico para internalização da tecnologia. Obrigatoriedade de designação formal de servidores qualificados para fiscalização contratual) (RELATÓRIO) (...) 5.7.6. Acerca das incumbências do fiscal do contrato, o TCU entende que **devem ser designados servidores públicos qualificados** para a gestão dos contratos, de modo que sejam responsáveis pela execução de atividades e/ou pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços (item 9.2.3 do Acórdão nº 2.632/2007-P). 5.7.7. O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações. A opção que não se aceita é uma atuação a esmo (com imprudência, negligência, omissão, ausência de cautela e de zelo profissional), sob pena de configurar grave infração à norma legal (itens 31/3 do voto do Acórdão nº 468/2007-P). (TCU, Acórdão nº 2.917/2010, Plenário, Rel. Valmir Campelo, DOU de 09.11.2010.) (Grifamos).
- **Acórdão nº 2.997/2009 – Plenário - TCU** Convênio. Fraude na comprovação de que os serviços foram executados) (VOTO) 13. **Outra ocorrência grave foi a emissão dos Pareceres Técnicos de nº 01 a 04/2005 por funcionário não qualificado e competente para atestar os serviços prestados**, haja vista que tal empregado só possuía formação de nível fundamental e, de fato, não acompanhou ou fiscalizou a execução do contrato. O próprio funcionário, Sr. [omissis], confirma a irregularidade, conforme depoimento colhido nos autos (fls. 118/119 - VP): (...). (TCU, Acórdão nº 2.997/2009, Plenário, Rel. Valmir Campelo, DOU de 11.12.2009.) (Grifamos.)

2.10. O curso em tela tem o objetivo de capacitar os agentes públicos que atuam em licitações e nas contratações com a Administração Pública, mantendo-os atualizados quanto aos procedimentos licitatórios, especialmente na terceira fase do processo de contratação pública (que é a formalização e gestão contratual). Além de formar profissionais aptos a acompanhar a alteração legal e comprometido com a ética, incentivar a pesquisa, o estudo doutrinário e jurisprudencial.

2.11. O curso é composto por aulas no sistema EAD em virtude da pandemia ocasionada pela pandemia de Covid-19, o que possibilita por outro lado, um aumento no networking dos servidores, facilitando consultas com profissionais que também atuam na área, uma vez que podem participar servidores de diversos órgãos de todo o país.

2.12. A Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, é uma instituição especializada na formação continuada dos agentes públicos de contratação. Se destaca com seu ensino de qualidade, envolvendo as questões humanísticas, tecnológicas, ambientais e sociais, dentro de uma visão ampla, inclusiva e ética. Conta também com uma metodologia de estudos atualizada para aprimorar suas competências e habilidades para se destacar no mercado de trabalho. Contempla uma estrutura que sustenta a metodologia do ensino híbrido e cursos EAD. A supracitada instituição comercializa essencialmente informação técnico-jurídica especializada, fruto da seleção e produção intelectual de seu corpo técnico. Por isso, entende-se que o meio adequado de contratação é a inexigibilidade de licitação, especificamente com base no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666/93., conforme orientações do Tribunal de Contas da União por meio da Decisão nº 439/98.

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CURSO E DO EXECUTANTE

3.1. O curso foi projetado para Gestores Públicos e agentes de contratação envolvidos na área de contratações (ordenadores de despesas, membros de comissão de licitação, pregoeiros, integrante de equipes de apoio, gestores e fiscais de contratos). Agentes políticos atuantes no Controle Interno e Controle Externo (Tribunais de Contas). Gestores Jurídicos de autarquias, fundações e empresas públicas. Assessores e consultores em gestão pública, em especial da Administração Direta e Indireta de Municípios. A experiência que a Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP alcançou nesta intensa atuação na área da contratação pública qualifica suas soluções em capacitação como singulares e identifica-a como empresa notoriamente especializada, justificando sua escolha para executar os serviços desejados.

3.2. Como empresa notoriamente especializada, o que se pode observar na Certidão de Singularidade (57132825) e tem reconhecida sua experiência e excelência frente ao mercado, a Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP faz presumir a execução de um serviço satisfatório. Além disso, conhece a realidade e as necessidades da Administração Pública, o que faz com que ministre cursos de capacitação assertivos, que efetivamente atendem às necessidades do servidor, pois trabalham suas reais dificuldades e problemas, além de contar com uma coordenação e corpo docente que atua na área.

3.3. Tudo isso embasa e justifica a escolha da Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP enquanto empresa que irá atender à necessidade de capacitação da Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1. Inscrição de 5 (cinco) servidores da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal - SEAPE-DF, lotados na DIRCC, no Curso: "**Contratação do Curso de Repactuação, Reajuste e Revisão de contratos administrativos - Ao Vivo e Online**", a ser realizado pela empresa Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP, com início previsto para o período de 12 a 16/04/2021, das 09h às 12h, na modalidade EAD, com duração de 15h/aula.

4.2. Público-Alvo: Gestores Públicos envolvidos na área de contratações (ordenadores de despesas, membros de comissão de licitação, pregoeiros, integrante de equipes de apoio, gestores e fiscais de contratos). Agentes políticos atuantes no Controle Interno e Controle Externo (Tribunais de Contas). Gestores Jurídicos de autarquias, fundações e empresas públicas. Assessores e consultores em gestão pública, em especial da Administração Direta e Indireta de Municípios

4.3. Duração: 15h/aula

4.4. Ementa: O treinamento é organizado em módulos, que seguem o conteúdo programático que se segue:

1º Módulo - Apresentação

- Princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública em contratações públicas.

- Legislação aplicável – Art. 37, XXI, da Constituição Federal, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº -3.555/2000, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013, Instruções Normativas específicas; Orientações

Normativas da Advocacia – Geral da União; Principais julgados e súmulas do Tribunal de Contas da União sobre manutenção do equilíbrio econômico financeiros dos contratos administrativos.

- Conceitos: reequilíbrio; revisão; repactuação; realinhamento; recomposição; reajuste; atualização e correção monetária.
- Teorias aplicáveis à manutenção do equilíbrio econômico financeiro: cláusula rebus sic stantibus x pacta sunt servanda; teoria da imprevisão; teoria do fato do príncipe; teoria do fato da administração; força maior e caso fortuito; interferências imprevistas.

2º Modulo - Procedimentos Internos Preparatórios

- Fase interna do procedimento licitatório:
- Instrução processual- Elaboração da nota técnica (justificativas da contratação)
- Exigências legais sobre disponibilidade orçamentária
- Termo de Referência e projeto básico (elementos mínimos)
- Planilha de formação de preços - Bonificações e Despesas Indiretas
- BDI - Pesquisa mercadológica
- Minuta de edital e do contrato administrativo
- cláusulas afetas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro.
- Jurisprudência e doutrina relacionadas.

3º Módulo - Formalização da Contratação Administrativa

- Aditamentos contratuais
- Termo aditivo
- Apostilamento contratual
- Exigência e dispensa de interregno mínimo
- Alterações quantitativas e qualitativas do objeto contratado
- Pesquisa mercadológica
- Cuidados para evitar “jogo de planilha” em contratos públicos
- Prorrogação de vigência contratual
- Contratos de prestação de serviços de natureza continuada
- Preclusão temporal para o contratado pleitear a repactuação
- Jurisprudência e doutrina relacionadas.

4º Módulo – Gestão de Contrato Administrativo

- Formalização de contratos administrativos e substituição por instrumentos congêneres
- Cláusulas contratuais essenciais
- Técnicas de elaboração de minutas contratuais
- Irregularidades e nulidades contratuais
- Gestão de contratos administrativos
- Recebimento do objeto e atesto de execução contratual
- Responsabilidades do fiscal / gestor do contrato administrativo
- Orientações sobre a aplicação de sanções administrativas
- Jurisprudência e doutrina relacionadas

Diante do atual quadro gerado pela crise relacionada à disseminação do novo Corona Vírus - Covid-19, o treinamento será ministrado por videoconferência, sendo realizado no período de 12 a 16/04/2021, no horário das

09h às 12h, totalizando uma carga horária de 15(quinze) horas. O investimento por cada inscrição é de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) por participante.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.1. Solicitar a execução dos serviços mediante a apresentação da Nota de Empenho;
- 5.2. Exercer a fiscalização dos serviços executados, por intermédio do gestor devidamente designado, que deverá anotar todas as ocorrências constatadas durante a execução dos serviços, determinando a regularização das falhas, por acaso observadas;
- 5.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 5.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a correção;
- 5.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 5.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 5.7. Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira, após o atesto dos participantes do curso.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Realizar o curso de aperfeiçoamento de acordo com o conteúdo programático, assumindo inteira e exclusiva responsabilidade pela programação e cronograma estabelecidos;
- 6.2. Estabelecer um valor único, não cabendo repassar reajustes futuros a contratante;
- 6.3. Fornecer informações solicitadas pela contratante, relativamente, à execução dos serviços contratados;
- 6.4. Certificar a participação dos servidores que cumprirem, integralmente, a carga horária estabelecida (a emissão do certificado é pré-requisito para a liquidação da despesa);
- 6.5. Manter atualizados os documentos fiscais necessários à liquidação da fatura.

7. CUSTO DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Planilha estimativa com valor

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR INDIVIDUAL	QTD. DE INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL	CORTESIA
Único	Curso sobre Repactuação, Reajuste e Revisão de Contratos Administrativos objetiva a capacitação e atualização dos servidores públicos que atuam diretamente com os realinhamentos de preços em aquisições de bens e contratações de serviços para o atendimento das necessidades da Administração Pública.	R\$ 1.200,00	5	R\$ 6.000,00	1

- 7.2. Dados da empresa e contas bancárias a ser contratada:

7.2.1. Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP - inscrita sob **CNPJ 00.398.099/0001-21** com conta bancária na seguinte instituição:

7.2.1.1. **Banco 341– ITAU**

7.2.1.2. **Agência: 8635**

7.2.1.3. **Conta Corrente nº 24938-9**

7.3. Diante da pesquisa realizada, verificou-se que a proposta mais vantajosa, atendendo parâmetros de razoabilidade e proporcionalidade, haja vista que não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existe possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação. E ainda, que na avaliação do preço, tem-se em mente que o objeto da contratação envolve serviços técnicos e especializados, prestados por empresa notoriamente especializada e referência de qualidade e excelência no que faz.

Além disso seguem entendimentos do TCU e da AGU que abordam os critérios a serem auferidos para justificativa dos valores:

Acórdão nº 522/2014 – Plenário – TCU: “o preço a ser pago deve ser compatível com aquele praticado no mercado, situação essa a ser comprovada pelo (omissis) mediante a juntada da documentação pertinente nos respectivos processos de dispensa, incluindo, no mínimo, três cotações de preços de empresas do ramo, pesquisa de preços praticados no âmbito de outros órgãos e entidades da Administração Pública ou justificativa circunstanciada caso não seja viável obter esse número de cotações, bem como **fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado”.** (Grifamos) (TCU, Acórdão nº 522/2014, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, j. em 12.03.2014.)

Orientação Normativa nº 17/09 - AGU “A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a **outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos.”** (Grifamos.)

7.4. Com isso, apresentamos a Pesquisa de Preços (INSERIR NÚMERO SEI) que justifica o valor praticado pela futura contratada, e demonstra uma economia de 10% (dez por cento) da média dos valores contemplando a contratação em tela e de quase 15% (quinze por cento) se considerada a média dos outros preços levantados.

8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa contratada, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

8.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

8.3. Antes do pagamento a Contratada deverá apresentar a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal - SEAPE-DF, emissor da Nota de Empenho, os documentos abaixo relacionados, os quais serão juntados ao processo:

I – Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/90);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio da Licitante.

IV – Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

8.4. Em caso de inexecução total ou parcial do serviço, a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito Federal - SEAPE-DF não será obrigada a efetuar o pagamento à Associação Brasileira de Orçamento Público - inscrita sob CNPJ 00.398.099/0001-21.

9. CONTRATO:

9.1. Em virtude da natureza do objeto, que deverá ser entregue em parcela única (treinamento e capacitação), poderá a nota de empenho substituir o contrato após avaliação do setor responsável - COORF.

9.2. A SEAPE convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de cair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores (Decretos nº 26.993/2006, nº 27.069/2006, nº 35.831 e nº 36.974/2015), na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no Edital, se for o caso.

9.2.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Os executores do contrato serão indicados pela SUAG.

10.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por executor de contrato da Administração, especialmente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Distrital 32.598/2010;

10.4. O executor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. **GARANTIA CONTRATUAL:**

11.1. A empresa deverá apresentar garantia nos moldes legais, como mostra a lei 8.666/93:

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

§ 2º A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3º deste artigo.

12. **SANÇÕES:**

12.1. Em caso de inexecução parcial ou total dos serviços, ou qualquer outra inadimplência, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida prévia defesa, às penalidades previstas no Artigo 87, Incisos I a IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

12.2. No caso de multas, observar-se-á o disposto no Decreto Nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

13. **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1. Eventuais esclarecimentos a respeito das inscrições poderão ser solicitados à Comissão de Licitação da Subsecretaria de Administração Geral – CL/SUAG/SEAPE, situada no Sia Trecho 3, Lotes 1370/1380 - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71200-032 - DF - Telefone: (61) 3335-9506 – e-mail: licitacoes@sesipe.ssp.df.gov.br / rafael.pires@seape.df.gov.br

13.2. Caso ocorra situação não prevista neste Projeto Básico, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais dispositivos correlatos.

RAFAEL SILVA PIRES

POLICIAL PENAL

Matrícula: 194.659-5

De acordo,

JÉSSICA RACQUEL MOURA DE BARROS

Gerente de Controle Administrativo

Matrícula: 176.053-X



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SILVA PIRES - Matr.0194659-5, Agente de Execução Penal**, em 03/03/2021, às 18:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA RACQUEL MOURA DE BARROS - Matr.0176053-X, Gerente de Controle Administrativo(a)**, em 05/03/2021, às 12:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=57013429)
verificador= **57013429** código CRC= **1E2768A2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Sia Trecho 3, Lotes 1370/1380 - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71200-032 - DF