



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
 Secretaria de Estado de Cultura  
 Subsecretaria de Administração Geral  
 Diretoria de Manutenção do Patrimônio e Espaços Culturais

Memo.  
 Nº. 126 /2016-DIMPEC/SUAG-SEC.

Brasília-DF., 18 de outubro de 2016.

DA: DIMPEC/SUAG-SEC  
 PARA: Subsecretaria de Adm. Geral/SEC  
 ASSUTNO: Contratação Serviços FUNAP.

SECRETARIA DE CULTURA  
 SUAG/SEC/GDF

20 OUT 00150 002728

INFORMAÇÕES  
 3325-6272

Senhor Subsecretário.

Considerando que a data de validade do **Termo de Contrato nº. 160/2011**, firmado entre esta **SEC** e a **FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO – FUNAP** terá seu prazo de validade expirado em novembro do corrente exercício, e, por decurso de prazo não poderá mais ser renovado, submetemos a superior apreciação dessa SUAG o Projeto Básico com as informações básicas, visando subsidiar os procedimentos pertinentes a celebração de novo termo de contrato.

Caso essa SUAG esteja de acordo, solicitamos competente aprovação do Projeto Básico, bem como, autorização para prosseguimento na forma das Normas vigentes.

Cordialmente,

**HÉLIO DA COSTA MUNIZ**  
 DIMPEC/SUAG-SEC

Documento deu entrada na  
 20 de 10 de 2016  
 09:00h

**CONFERIDO**  
 Processo conferido e autuado com  
 05 folhas  
 4-4367 Rubrica/Marcos  
 B. P. T. O. B. h. Unidade/Orgão

Secretaria de Estado de Cultura  
**RECEBIDO NA SUAG**  
 Em 18/10/16 às 15:30h  
 Faltou 232408



C 3 9 H P R P 3 0 B L T T

01

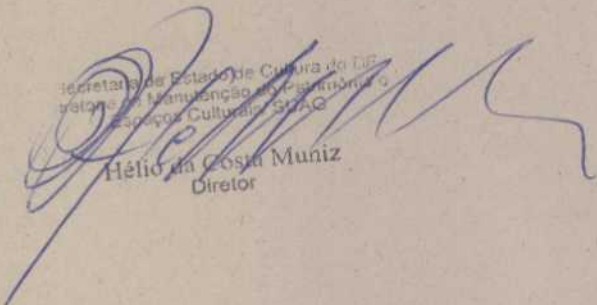
Ger. Protocolo e  
Arquivo

Folha Nº	01
Processo Nº	015000 2728/2016
Rubrica	4- Matrícula 4362

Autuação e

restrição

em 20/10/2016

  
 Secretária de Estado de Cultura do RJ  
 Instituto de Manutenção e Restauração do Patrimônio Cultural - IPRAC  
 Hélio da Costa Muniz  
 Diretor



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA  
Subsecretaria de Administração Geral  
Diretoria de Manutenção do Patrimônio e Espaços Culturais

## PROJETO BÁSICO

### **OBJETO:**

Contratação da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP, para prestação de serviços relacionados às atividades a seguir enumeradas, a serem executadas por sentenciados do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, na Secretaria de Estado de Cultura do DF.

### **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS:**

- Serviços de reprografia;
- Entrega de correspondências e documentos;
- Auxílio na organização de arquivos e protocolos;
- Manutenção e conservação predial;
- Manutenção e recuperação de bens móveis;
- Serviços de coleta selecionada de papéis e produtos recicláveis;
- Recolhimento de bens inservíveis;
- Transportes de materiais;
- Serviços de copeiragem;
- Manutenção, conservação, preservação e recuperação de áreas;
- Ações preventivas de preservação de áreas públicas;
- Tarefas administrativas de baixa complexidade;

### **FUNDAMENTAÇÃO:**

A contratação sugerida é por dispensa de licitação, com fulcro nos incisos VII e XIII, do art. 24, combinado com o art. 26, da Lei nº. 8.666/93. E ainda o que dispõe a Lei Nº. 7.533/96, que cria a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP e o Decreto Nº. 24.193/2003, que dispõe sobre a criação do Programa Reintegra Cidadão.

Folha Nº	02
Processo Nº	0/5000 27 28/2016
Rubrica	4
Matricula	4367



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**  
**Subsecretaria de Administração Geral**  
Diretoria de Manutenção do Patrimônio e Espaços Culturais

**JUSTIFICATIVA:**

O Decreto Nº. 24.193/2003 cria o Programa Reintegra Cidadão é dirigido aos sentenciados do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, com o objetivo de propiciar oportunidades no processo de ressocialização e inserção social, pelo aprendizado de novas técnicas profissionais e oferecimento de trabalho remunerado. O referido Decreto determina que o Programa seja executado através de contratos a serem firmados entre os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Distrito Federal e a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP, vinculada à Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania - DF, além de autorizar esses órgãos utilizarem contrato firmado entre a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG-DF, sucessora da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa e a FUNAP. Considerando que a SEPLAG não mais abrigará em seu contrato outros órgãos, conforme enunciado no OF nº. 612/2007 – GEMAC, (cópia anexa), torna-se necessária que esta SEC-DF, visando à continuidade dos serviços prestados por tais profissionais firme contrato diretamente com a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP, nos termos do presente Projeto Básico. A contratação da FUNAP, além do benefício social, gera economia para os cofres públicos, uma vez que contratar sentenciado é mais vantajoso, do ponto de vista orçamentário-financeiro, que contratar empresas terceirizadas.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Proporcionar todos os meios necessários para que a contratada possa desempenhar todos os serviços objeto da contratação;
- Determinar o horário e o local onde os serviços serão prestados;
- Encaminhar à contratada até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente as folhas de ponto dos sentenciados, devidamente assinadas e atestadas;
- Os desligamentos solicitados pela contratante devem ser encaminhados até o 25º (vigésimo quinto) dia útil do mês em que acontecer ao desligamento.
- Orientar os sentenciados quanto à execução das tarefas, de forma que os serviços sejam realizados dentro dos seus parâmetros de eficiência e eficácia;
- Cumprir com a contratada todos os compromissos financeiros, autorizados, assumidos ou adiantados em decorrência da contratação;
- Notificar a contratada, formar e tempestivamente, todas as irregularidades observadas no decorrer do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, **mediante representante especialmente designado**, conforme disposto nas normas vigentes;
- Fornecer material de consumo, equipamentos de proteção individual, caso necessário à utilização dos mesmos na execução dos serviços contratados.

Folha N°	03
Processo N°	0/5000 2728/3/6
Rubrica	43
Matricula	4302



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA**  
**Subsecretaria de Administração Geral**  
Diretoria de Manutenção do Patrimônio e Espaços Culturais

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Selecionar os sentenciados para o trabalho, conforme solicitação, dentre aqueles indicados pelos estabelecimentos penais do Distrito Federal e a contratante;
- Indicar sentenciados que estejam com a documentação (RG, CPF) regularizada e possuir conta corrente em estabelecimento bancário e em perfeitas condições físicas e psicológicas;
- Orientar, inicialmente, aos sentenciados encaminhados quanto à execução das tarefas, de forma que os serviços contratados sejam realizados com pontualidade e perfeição;
- Garantir à contratante mão-de-obra ajustada, dentro dos horários por ela praticados, que não será inferior a 06 (seis) horas nem superior a 08 (oito) horas de trabalhos diárias, com descanso nos feriados e finais de semana, em conformidade com a Lei de Execuções Penais;
- Comunicar imediatamente a contratante quando o sentenciado for recolhido ou entrar em licença médica;
- Substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis qualquer dos sentenciados que, por questão de recolhimento, licença-médica, ordem, disciplina ou assiduidade, não atendam aos interesses da contratante, à exceção do encerramento da pena, quando o sentenciado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados pelos sentenciados à contratante ou a seus prepostos, nos locais onde os serviços são realizados;
- Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a boa apresentação pessoal dos sentenciados;
- Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários, auxílios refeição e transportes dos sentenciados, bem como dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contrato;
- Comprovar, juntamente com a fatura mensal dos serviços prestados, ou sempre que solicitado, a quitação dos encargos sociais, previdenciários e tributários, mediante a apresentação das respectivas certidões negativas;
- Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no ato da contratação;
- Designar um preposto, para responder pelo contrato junto à contratante;
- Comunicar imediatamente à contratante, por meio de correspondência, qualquer fato relevante que eventualmente ocorra, que possa alterar significativamente a sua situação econômico-financeira ou a imagem pública.

Folha Nº	04
Processo Nº	015000 2728/2016
Rubrica	3
Matricula	4362