



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Administração e Logística
Coordenação-Geral de Governança e Inovação em Administração e Logística
Coordenação de Modernização e Controle

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção e instalação de itens específicos, incluídos todos os materiais e mão de obra aplicáveis à correta execução do objeto, para atender às necessidades do Ministério da Economia, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITENS	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	11 m ²	Placa de Vegetação: Placas para jardim vertical, composta por folhagem artificial de grama samambaia mais eucalipto; medidas 0.40m x 0.60m; acabamento em plástico.	R\$ 121,18	R\$ 5.574,32
2	1 un	Tapete retangular, com estampa geométrica, com cor predominante amarelo, cinza, azul e branco, em poliéster. 200x250cm	R\$ 864,30	R\$ 864,30
3	1 un	Tapete quadrado, com estampa em mosaico com cor predominante verde e azul, 100 % sintético (nylon), antiderrapante, altura do pelo de 10mm. 250x250cm	R\$ 1.363,76	R\$ 1.363,76
4	1 un	Quadro decorativo com gravura impressa em alta definição e proteção vinílica, medindo 63x42cm, tema café, moldura preta acetinada e lisa, de 2cm de largura.	R\$ 147,50	R\$ 147,50
5	1 un	Placa de inauguração: confecção e instalação de placa de inauguração em aço inox escovado, medindo (60x40)cm, gravada em baixo relevo e aplicada sobre vidro temperado incolor de 8mm medindo (80x60) cm, fixada através de espaçadores de aço, conforme especificações constantes do desenho técnico disponível no Anexo deste documento.	R\$ 2.798,67	R\$ 2.798,67
6	3 un	PUFF COURINO: Tecido: COURINO PRETO Medidas :1,00m X 0,80m base Enchimento: SIM Tipo de Enchimento: Isopor Triturado Quantidade de Enchimento: 5 KG Acabamento: Costura Dupla com Acabamento Externo REBATIDO Com Zíper na Base Para Manutenção do Enchimento.	R\$ 220,52	R\$ 661,57
7	3 un	Totem de Carregamento: Medidas:	R\$ 1.068,03	R\$ 3.204,10

		Altura mínima 100cm e máxima 170cm, largura até 40cm, profundidade até 40cm. Peso total de até 15Kg. O totem deve conter: 8 (oito) portas USB 2.1A 5V; (oito) unidades de tomadas de energia 3 pinos NBR 14136, Bivolt automático 110/220v; 8 (oito) unidades de suportes de acrílico, fixados nas 4 (quatro) laterais da torre, 2 (dois) em cada lado, sendo que a medida da profundidade deverá ser o limite do tamanho da base da torre Material da torre: alumínio. • Material da base: aço. Cor predominante: branco. O tamanho do cabo de energia para conexão da torre a rede elétrica deverá ser no mínimo 100 cm. Os pés deverão ser ajustáveis para possibilitar o posicionamento correto, firme e estável em qualquer piso.		
8	3 un	Banqueta em aço, alta, modelo Tolix, com 76cm de altura e 44 de largura, sem encosto, na cor amarela.	R\$ 292,71	R\$ 878,14
				R\$ 15.492,37

1.2. Deverão ser observadas as Instruções Normativas SLTI/MP nº 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente, além do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União.

1.3. Os itens deverão ser considerados de forma individual.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretensa contratação justifica-se pela inauguração de ambiente *Coworking* localizado na 516 Norte, em prédio gerido pela SOF, Secretaria de Orçamento e Finanças

2.2. O objetivo consiste em deixar registrado um momento especial, marcado pela iniciativa do Ministério da Economia em disponibilizar um espaço de trabalho compartilhado, democrático, aberto tanto para o público interno quanto externo, em consonância com o cenário atual, onde o ambiente de trabalho vem sofrendo mudanças, e a otimização no uso de espaços tem se tornado frequente.

2.3. A presente contratação tem fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2.4. A pesquisa de preços teve como parâmetro o Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas e consulta a fornecedores, conforme prevê o art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Dos itens 1, 2, 3, 4, 6, 7 e 8.

3.1.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do Ministério da Economia, localizado na Esplanada dos Ministérios Bloco K, Brasília - DF, 70040-906, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

3.2. Do item 5

3.2.1. A placa deverá ser entregue devidamente instalada no Edifício SOF localizado na Sepn Qd, 516, BL D LOTE 08, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70310-500, devendo ser fixado em local e data indicados pela Coordenação de Adequação e Modernização Predial, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

3.2.2. Para a confecção da placa de inauguração do Espaço *Coworking*, deverá ser observado o desenho técnico do Anexo deste Projeto Básico, em que constam as especificações da peça.

3.2.3. Antes da confecção da placa, a contratada deverá confirmar a data e demais informações da inscrição junto à área demandante - e quaisquer outras informações necessárias - e apresentar o projeto da peça para aprovação prévia, garantindo o atendimento às especificações do item;

3.2.4. A peça somente deverá ser produzida após aprovação de projeto de confecção, a ser apresentado pela contratada à área demandante;

3.2.5. Antes da instalação, as peças deverão ser apresentadas ao responsável pelo acompanhamento dos serviços, de modo a garantir que estão atendidas as especificações dos desenhos técnicos anexos a este documento;

3.2.6. Para a instalação, a Coordenação de Adequação e Modernização Predial irá fornecer a indicação exata da localização e fixação da Placa:

3.2.7. Cabe à contratada avaliar previamente o local de fixação da peça, bem como a espessura e comprimento dos espaçadores e parafusos necessários para a colocação segura da peça, de acordo com a superfície sob a qual será instalada;

3.2.8. A área de intervenção deverá ser devidamente isolada, como medida de segurança aos transeuntes quando da instalação da peça a ser fixada;

3.2.9. A empresa deverá fornecer garantia para os serviços prestados e materiais fornecidos, de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, para defeitos de fabricação e fixação das peças não advindos de erro da contratante ou eventos da natureza.

3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contratação, após a verificação da quantidade e qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contratação, após a verificação da quantidade e qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as orientações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as orientações constantes neste Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico;

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

4.3. A unidade de Administração Predial do edifício deverá ser comunicada quanto à execução dos serviços e possíveis transtornos. Também deverão ser comunicadas quanto ao cronograma de execução dos serviços, os serviços de Segurança e de Brigada de Incêndio.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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 objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, especificações e validade;

5.1.2. 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);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. manter, durante toda a entrega do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser adquirido.

7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. O representante da Administração 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 à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3. 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.
- 9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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 SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.
- 9.11.1. 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.
- 9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------------------	--

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido a simplicidade dos materiais adquiridos. A exigência de garantia de execução só trará ônus a empresa contratada, que acabam por ser repassados ao valor final dos produtos e não se demonstram necessários, nem vantajoso a nenhuma das partes.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII - ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no subitem 12.2-I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 12.1-I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no subitem 12.2-II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A sanção prevista no subitem 12.2-III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1-II, 12.1-III, 12.1-IV, 12.1-V, 12.1-VI e 12.1-VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no subitem 12.2-IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1-VIII, 12.1-IX, 12.1-X, 12.1-XI e 12.1-XII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1-II, 12.1-III, 12.1-IV, 12.1-V, 12.1-VI e 12.1-VII que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção estabelecida no subitem 12.2-IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

12.9. As sanções previstas nos subitens 12.2-I, 12.2-III e 12.2-IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 12.2-II.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.12.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado da aquisição é de **R\$ 15.361,71** (quinze mil trezentos e sessenta e um reais e setenta e um centavos)

13.2. Para a estimativa dos custos, foi realizada pesquisa de preços para a contratação, anexa, respeitadas as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Adotou-se o cálculo do valor estimado da contratação pela mediana dos preços, com vistas a reduzir o impacto da discrepância entre valores cotados.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, para a Diretoria de Administração e Logística.

Documento assinado eletronicamente

VLADIMIR REIS JOAQUIM LOPES

Coordenador-Geral

Aprovo o presente Projeto Básico.

Documento assinado eletronicamente
JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO
Diretora de Administração e Logística



Documento assinado eletronicamente por **Vladimir Reis Joaquim Lopes, Coordenador(a)-Geral**, em 12/08/2022, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão, Diretor(a) de Administração e Logística**, em 17/08/2022, às 12:05, 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 https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **26977484** e o código CRC **EB9A6ED9**.

Referência: Processo nº 12600.101999/2022-47.

SEI nº 26977484