



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Administração e Logística
Coordenação-Geral de Engenharia, Arquitetura e Administração Predial

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de plantas permanentes para compor a estrutura física do espaço denominado *Coworking*, localizado na sala sala T-18 do Bloco C do Ministério da Economia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E CUSTOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	QUANTITATIVO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Planta permanente Ficus Lyrata com altura aproximada de 1.50m; acabamentos em plástico, ferro e silicone.	10884	2	un	R\$ 681,22	R\$ 1.362,45
2	Planta permanente Ficus verde creme com altura aproximada de 2.10m; acabamentos em arame e seda.	10884	2	un	R\$ 563,69	R\$ 1.127,38
TOTAL						R\$ 2.489,82

1.2. As imagens de referência estão no Anexo - Especificações Técnicas (SEI nº 22825837).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 60 dias contados na emissão da nota de empenho.

1.4. Será considerado o menor preço por item.

2. DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A idealização do espaço Coworking partiu da Secretaria de Gestão Corporativa do Ministério da Economia e integra o Programa Unifica. O referido programa foi desenhado para implementar, num prazo estimado de 4 anos, um novo modelo de prestação de serviços, contemplando a integração dos serviços e reorganização das estruturas de áreas meio no âmbito do Ministério da Economia, conforme Informativo Coworking SGC 22093500.

2.2. Um dos pilares do programa foca na otimização da ocupação dos espaços físicos nos prédios do Ministério da Economia, conforme Portaria Nº 19.385, de 14 de agosto de 2020, que Institui padrão de ocupação e parâmetros para dimensionamento de ambientes em imóveis ocupados por órgãos do Ministério da Economia.

2.3. Destaca-se que com o advento da pandemia no ano de 2020, passou-se a ter uma grande presença de servidores exercendo suas atividades a partir de casa e verificou-se que muitos não tinham uma infraestrutura adequada para realizarem suas atividades. Mesmo agora, com a aceleração da vacinação e o retorno gradual ao trabalho presencial, muitos órgãos e entidades passaram a adotar o Programa de Gestão, instituído pela Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

2.4. Por tanto, trata-se de proposta de criação de rede de espaços de trabalho de uso compartilhado e rotativo em Brasília/DF, denominada "Coworking", a qual se constitui em um conjunto de polos de trabalho, ou espaços de uso compartilhado e rotativo, com infraestrutura adequada para trabalho remoto, disponibilizados aos servidores do Ministério da Economia, conforme processo 19973.107554/2021-09 que trata do Acordo de Cooperação Técnica para criação de rede de espaços de trabalho de uso compartilhado e rotativo em Brasília/DF - Sala 360°.

2.5. No espaço proposto, são compartilhados os recursos necessários para garantir tanto o trabalho remoto quanto o presencial: computadores, acesso à internet e à extranet do ME, telefones, energia elétrica, copa, banheiros, entre outros. Será possível realizar reuniões presenciais e remotas, trabalho individual e coletivo, além de pequenos eventos.

2.6. Dessa forma, a pretensa contratação justifica-se pela necessidade de adequar e inovar o ambiente de espaço de trabalho de uso compartilhado e rotativo, tornando-o lúdico, informal e criativo. O espaço disponibilizará de infraestrutura adequada, tanto para o uso dos servidores do Ministério da Economia como para de outros Órgãos, em busca do alcance dos seguintes objetivos:

- Disponibilizar o acesso a uma rede de espaços adequados para trabalho remoto, distribuídos espacialmente pelo Distrito Federal com mobiliário ergonômico, condições acústicas e térmicas adequadas, conexão à internet de qualidade e acesso a água e banheiros, alternativo ao ambiente doméstico;
- Apoiar a produtividade dos servidores que estão em programa de gestão, na modalidade de teletrabalho (integral ou parcial), por meio da flexibilização da oferta de estruturas e condições de trabalho adequadas;
- Melhorar a qualidade de vida do servidor, ao permitir que trabalhem onde quiserem ou precisarem, de modo a reduzir recursos e tempo despendidos com deslocamentos;
- Otimizar a ocupação predial pela Administração Pública Federal e gerar redução de custos com espaços fixos;
- Oferecer estruturas de trabalho adequadas, em diversos pontos do Distrito Federal, aos servidores dos órgãos federais participantes da rede em proximidade às suas residências à luz da expansão do trabalho remoto;

2.7. Por fim, ressalta-se que a aquisição faz necessária tendo em vista que não há disponibilidade deste objetos no almoxarifado do Ministério da Economia.

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

Lei nº 14.133/2021:

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;

2.9. A pesquisa teve como parâmetro o Pannel de Preços e sítios especializados, conforme determina a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 em seu artigo 5º. Os sítios especializados foram utilizados, haja vista que não foi encontrado produtos similares no Pannel de Preços. Levou -se em consideração a média dos valores apurados.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens são classificados como de natureza comum.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos produtos é de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "K", Sala 232, - CEP - 70.040-906, de 09h às 12h e de 14h às 17h, aos cuidados do Núcleo de Gestão de Almoxarifado do Ministério da Economia - GEMOX/ME.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável do Almoxarifado Central, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, do recebimento da Nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante processo administrativo no Sistema Eletrônicos de Informações - SEI/ME pela Coordenação-Geral de Engenharia, Arquitetura e Administração Predial - CGEAD/DAL.

4.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega dos equipamentos.

4.6. Os itens deverão ter garantia usuais de mercado para defeitos de fabricação de acordo com as recomendações dos fabricantes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

5.3. 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;

- 5.4. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 5.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico;
- 5.7. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. São obrigações da Contratada:
- 6.2. 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:
- 6.3. 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 prazo de garantia do bem;
- 6.4. substituir o produto que não esteja em conformidade com este Projeto Básico;
- 6.5. 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);
- 6.6. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.7. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.8. manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.9. indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser adquirido.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. 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.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. 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.
- 10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto deste Projeto Básico.
- 10.3. 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 ou à documentação mencionada.
- 10.4. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.5. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.7. Antes do pagamento será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.
- 10.8. 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.
- 10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e do 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.14. 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.
- 10.15. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. 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 IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. 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.
- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 12.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.4. dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 12.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 12.14.1. I - advertência;
- 12.14.2. II - multa;
- 12.14.3. III - impedimento de licitar e contratar;
- 12.14.4. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.15. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.15.1. I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.15.2. II - as peculiaridades do caso concreto;
- 12.15.3. III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.15.4. IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.15.5. V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.16. 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.
- 12.17. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.18. 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.
- 12.19. 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.
- 12.20. 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.
- 12.21. 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.
- 12.22. 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.
- 12.23. 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.
- 12.24. 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.
- 12.25. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 13.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Lei.
- 13.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item;

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 14.1. O custo estimado da aquisição é de **R\$ 2.489,82 (dois mil quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos)**, conforme pesquisas analíticas e dados consolidados anexado SEI nº 22728693 e nº 22728748.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. A disponibilização dos recursos orçamentários fica a cargo da Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento, Finanças e Custos - CGPOF, da Diretoria de Administração e Logística - DAL.

À consideração superior.

Documento assinado eletronicamente
MAURÍCIO LIMA FERREIRA

Documento assinado eletronicamente
BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA

De acordo. Encaminha-se conforme proposto.

Documento assinado eletronicamente
THAIS DE ALMEIDA VASCONCELLOS DE CARVALHO
Coordenadora-Geral

Aprovo o Projeto Básico.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Pinheiro de Melo Vilar Falcão, Diretor(a) de Administração e Logística**, em 02/03/2022, às 19:07, 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 **Bruna Suzana Marinho Bezerra, Coordenador(a)**, em 03/03/2022, às 10:05, 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 **Thais de Almeida Vasconcellos de Carvalho, Coordenador(a)-Geral**, em 03/03/2022, às 10:06, 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 **22824249** e o código CRC **6AAB0D23**.