



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 insumos para recomposição de espaço externo de convivência - Espaço do Servidor, localizado entre as Alas A e B do edifício Anexo P, da Esplanada dos Ministérios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE (A)
1.0	466445	GEOTEXTIL NÃO TECIDO AGULHADO DE FILAMENTOS CONTINUOS 100% POLIESTER	M ²	420,00
2.0	218313	TERRA DE SUBSOLO (HORIZONTE B) – LATOSSOLO VERMELHO/AMARELHO, LIVRE DE PEDRAS E MATERIAL VEGETAL	M ³	99,00
3.0	252768	CALCÁRIO	KG	25,00
4.0	436949	NPK 4 14 8	KG	25,00
5.0	339939	TERMOFOSFATO (YORIN MASTER)	KG	49,50
6.0	399887	HÚMOS DE MINHOCIA	KG	495,00
7.0	128058	VERMICULITA EXPANDIDA	KG	180,00
8.0	468723	SUBSTRATO DE FIBRA DE CÔCO (PURO)	KG	495,00
9.0	342574	HIDROGEL	KG	10,00
10.0	360607	SEIXO ROLADO NATURAL	M ³	81,00

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

1.3. Será considerado o menor preço por lote.

2. DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Ao final de 2019, a Coordenação-Geral de Engenharia, Arquitetura e Administração Predial, motivada pelas recorrentes manutenções corretivas e ocorrências de infiltrações nos diversos edifícios do Ministério da Economia, em Brasília-DF, solicitou autorização para iniciar o planejamento da contratação de reforma dos sistemas de impermeabilização dos prédios, dentre eles, o Anexo P da Esplanada dos Ministérios.

2.2. Em junho de 2021 foram iniciados os serviços de recomposição da impermeabilização, incluindo a laje do Espaço do Servidor, por meio do Contrato Administrativo nº 12/2021, onde o local precisou ser desmontado/demolido para a execução dos serviços, os quais foram encerrados em junho de 2022 (25813259).

2.3. O Espaço do Servidor está localizado entre as Alas A e B do edifício Anexo P, e é um espaço externo destinado a oferecer um ambiente de convivência nos momentos de intervalo de trabalho dos servidores, colaboradores e visitantes que utilizam o prédio. No subsolo, sob esse Espaço, estão em pleno funcionamento unidades administrativas do Ministério, sendo este um dos trechos identificados com necessidade de intervenção.

2.4. Nesse conceito, o espaço amplo, a céu aberto e com elementos naturais de jardim promovem embelezamento e leveza ao ambiente, atuando na qualidade de vida dos usuários a partir da possibilidade de usufruir de uma pausa positiva em suas atividades laborais, além da valorização e conservação do bem público. Assim, é importante que o Espaço do Servidor permaneça disponível tal qual foi construído.

2.5. Assim, após concluídos os serviços de impermeabilização, foram realizados estudos para levantamento dos materiais e respectivas quantidades necessários à recomposição do ambiente em questão, conforme apresentado no item 1 deste documento.

2.6. Salienta-se que o Contrato Administrativo nº 12/2021 não contempla os materiais e mão de obra necessários para atender a demanda ora apresentada, visto que seriam alheios à especificidade do objeto e à qualificação exigida. Por outro lado, existe vigente o Contrato Administrativo nº 11/2022, que presta serviços de manutenção de jardins dos edifícios do Ministério da Economia, em Brasília-DF. Por meio dele, poderá ser prestada a mão de obra necessária, entretanto não estão previstos todos os insumos correspondentes, ou estão previstos em quantidade insuficiente, conforme email COASP (SEI nº 28525323).

2.7. Diante disso, para que seja possível a recomposição do Espaço do Servidor, é necessário que sejam adquiridos os insumos suficientes para sua consecução, sendo esse o objetivo desta contratação.

2.8. A 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;

2.9. Para fins de referência, foi elaborado orçamento considerando os preços consultados no Painel de Preços do Governo Federal, além de sítios especializados, de acordo com o que determina a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, em seu artigo 5º. Na concepção do valor unitário, levou-se em consideração o menor dos valores apurados, em cada caso.

2.10. Foi realizada também consulta a três fornecedores, sendo obtida cotação com valor inferior ao limite admitido para dispensa, atualizado pelo Decreto 10.922/2021.

2.11. O demonstrativo da pesquisa de preços consta no Anexo - Estimativa de quantidades e custos (SEI 28171478).

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 será definido pela área técnica, não sendo inferior a 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

4.2. A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço, previamente agendada pelos telefones (61) 2020-5814 ou (61) 2020-4170: Esplanada dos Ministérios, Anexo P - CEP: 70048-900, de 09h às 12h e de 14h às 17h, aos cuidados da área técnica.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável da área técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

4.4. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

4.7. 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:

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

5.1.2. 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;

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

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

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

5.2. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Contratada:

6.1.1. 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:

6.1.2. 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;

6.1.3. substituir o produto que não esteja em conformidade com este Projeto Básico;

6.1.4. 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);

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

- 6.1.6. 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;
- 6.1.7. manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 6.1.8. 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 úteis, 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 iniciará-se 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:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

12.2.1. I - advertência;

- 12.2.2. II - multa;
- 12.2.3. III - impedimento de licitar e contratar;
- 12.2.4. IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.4. 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.

12.5. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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 lote.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. Na elaboração do orçamento de referência, foram considerados os preços consultados no Painel de Preços do Governo Federal, além de sítios especializados, de acordo com o que determina a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, em seu artigo 5º. Na concepção do valor unitário, levou-se em consideração o menor dos valores apurados, em cada caso.

14.1.1. Na estimativa de preços referenciais, foi obtido o custo total de R\$ 72.568,14 (setenta e dois mil quinhentos e sessenta e oito reais e quatorze centavos).

14.2. Foi realizada, ainda, consulta a três fornecedores, sendo obtida cotação com valor inferior ao limite permitido para dispensa de licitação, atualizado pelo Decreto nº 10.922/2021.

14.2.1. O custo estimado da aquisição para o lote contendo os 10 itens, obtido a partir de consulta a fornecedores foi de R\$ 50.980,65 (cinquenta mil novecentos e oitenta reais e sessenta e cinco centavos).

14.3. O demonstrativo da pesquisa de preços consta anexo a este documento no Mapa de Preços e na Estimativa de quantidades e custos.

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,

Anexos:

- I - Mapa de Preços - SEI nº 28094372;
- II - Estimativa de quantidades e custos - SEI nº 28171478;
- III - Cotação de mercado - melhor proposta - SEI nº 28214466.

Documento assinado eletronicamente

ROCHANA ARGENTA BETTO BARRETO

Chefe de Divisão Substituta

Documento assinado eletronicamente

BRUNA SUZANA MARINHO BEZERRA

Coordenadora

De acordo. Encaminha-se conforme proposto.

Documento assinado eletronicamente

PLÍNIO ANTUNES DA SILVA

Coordenador-Geral Substituto

Aprovo o Projeto Básico.

Documento assinado eletronicamente

JULIANA PINHEIRO DE MELO VILAR FALCÃO

Diretora de Administração e Logística



Documento assinado eletronicamente por **Plínio Antunes da Silva, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 06/10/2022, às 12:53, 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 06/10/2022, às 13:37, 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 **Rochana Argenta Betto Barreto, Chefe de Divisão Substituto(a)**, em 06/10/2022, às 13:54, 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 10/10/2022, às 18:03, 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 **28102425** e o código CRC **B444307B**.