



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Secretaria Geral
Secretaria de Administração
Diretoria de Engenharia e Patrimônio
Coordenação Geral de Gestão Patrimonial
Coordenação de Material
Divisão de Compras

Projeto-Basico-Cont. Direta-Serviço Não Continuado nº 5/2023/DICOM/COMAT/CGPAT/DIENP/SA

Brasília, 20 de janeiro de 2023.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de confecção e instalação de cortina com blackout, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | IDENTIFICAÇÃO CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1 | CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CORTINA COM BLACKOUT E TRILHO Especificação cortina: material: linho cor: branco white modelo: pregas macho de aproximadamente 15 cm de largura Especificação blackout: material: gabardine (duplo) cor: branco gelo Especificação trilho: trilho triplo suíço tamanho cortina: 2,20 metros de altura e 10 metros de comprimento Observação: não usar correntes como puxadores para abrir a cortina. | 5819 | Unidade | 1 | R\$ 4.176,00 | R\$ 4.176,00 |

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

** O critério de julgamento da licitação será o menor preço total, por item, observadas as exigências contidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa atender demanda de Unidade Administrativa da Presidência da República (PR).

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1 A empresa receberá a Solicitação de Fornecimento de Material, juntamente, com a Nota de Empenho;

3.1.2 Após recebimento da Solicitação de Fornecimento de Material, a empresa procederá a confecção da cortina com blackout, conforme especificações informadas, e os materiais deverão ser entregues e instalados no prazo de até 10 (dez) dias úteis; e

3.1.3 A empresa deverá agendar, previamente, junto ao servidor indicado pela Presidência da República, a entrega da cortina e a instalação, de acordo com a disponibilidade do local.

3.2. O serviço será realizado no Palácio da Alvorada, em Brasília DF.

3.3. Fica a cargo da contratada todo o material empregado na instalação, bem como, demais custos ou despesas que possam ocorrer para a realização do serviço. A empresa deverá providenciar os equipamentos de proteção individual (se for o caso) para os profissionais que atuarão diretamente na realização do serviço.

3.4. A empresa deverá se adequar e preparar o espaço para a realização do serviço, de forma a minimizar os riscos e evitar possíveis acidentes, deixando o espaço devidamente limpo, após a realização dos serviços.

4. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

4.1 A garantia mínima do serviço deverá ser de 12 (doze) meses.

4.2 A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às disposições, normas e especificações constantes do presente Projeto Básico.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.1.1 Os materiais deverão apresentar boa qualidade e aceitabilidade, após a realização do serviço; e

5.1.2 A área demandante realizará a análise visual, de forma a verificar a qualidade da instalação, para que seja verificado se a expectativa da qualidade do material foi atendida.

6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução dos serviços será iniciada, a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, após a emissão da Nota de Empenho.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na contratação; e

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais com a qualidade e quantidade especificadas, neste Projeto Básico e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

8.7 Apresentar aos empregados empregados e contratados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.11 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.17 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.17.1 Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra; e

8.18 Assegurar à Contratante, nos termos do Anexo VII-F, Item 6, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017:

8.18.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

8.18.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 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 original; 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.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.6 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou pelo gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.10 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.11 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.13 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.14 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.16 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias corridos, pelo(a) responsável pelo contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.3.1 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.

14.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

14.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

14.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

15.2.1 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.2.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

15.2.3 No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

15.2.4 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo;

15.2.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.2.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.2.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.2.5.3 Comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.3 Os pagamentos decorrentes de despesas, cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comprovada a existência de qualquer irregularidade ou inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Contratada, esta, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, poderá sofrer as seguintes sanções:

16.1.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração.

16.1.2 Multa de:

16.1.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.1.2.2 3% (três por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.1.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; e

16.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo;

16.1.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.1.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.2 As sanções previstas nos subitens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|---------------------------------------|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 04 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 03 |
| 3 | Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 4 | Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 01 |

16.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

16.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.6 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.

16.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O valor total está estimado em **R\$ 4.176,00 (quatro mil cento e setenta e seis reais)**.

17.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

17.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na Unidade Gestora - Secretaria de Administração - UG 110001 – S.A/PR.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 Será aceito instrumento equivalente (Nota de Empenho).

CLAUDECI MARQUES DE SOUSA
Agente de Compras

De acordo. À Cgpat.

JULIO CESAR DE ARAUJO
Coordenador de Material

De acordo. À Dienp.

ALEXANDRE ARAÚJO MOTA
Coordenador-Geral de Gestão Patrimonial

Aprovo este Projeto Básico e autorizo a presente contratação nos termos do art. 1º da Portaria SA SG nº 64, de 6 de agosto de 2020.

ANDERSON DIAS GODDARD
Diretor de Engenharia e Patrimônio - Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Claudeci Marques de Sousa, Agente**, em 20/01/2023, às 10:04, 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 **Júlio Cesar de Araujo, Coordenador(a)**, em 20/01/2023, às 10:10, 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 **Alexandre Araujo Mota, Coordenador(a)-Geral**, em 20/01/2023, às 10:56, 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 **Anderson Dias Goddard, Diretor(a) substituto(a)**, em 20/01/2023, às 14:03, 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 do documento pode ser conferida informando o código verificador **3899712** e o código CRC **5339484E** no site:
https://super.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0