



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA
PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50840.101346/2022-24

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
17/08/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Lívia Cristina Oliveira de Souza

PROJETO BÁSICO

Referência: Art. 15, inciso II, do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações da EPL c/c art. 29, inciso II, da Lei n.º 13.303/2016.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção de molduras para fotografias, nas quantidades e especificações estipuladas no Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Empresa de Planejamento e Logística S.A.- EPL, é uma empresa estatal que tem por finalidade estruturar e qualificar, por meio de estudos e pesquisas, o processo de planejamento integrado de logística no país, interligando rodovias, ferrovias, portos, aeroportos e hidrovias.

2.1.1. Conforme estabelecido pela Lei nº 12.743, de 19 de dezembro de 2012, a EPL tem como objetivos:

- Planejar e promover o desenvolvimento do serviço de transporte ferroviário de alta velocidade de forma integrada com as demais modalidades de transporte, por meio de estudos, pesquisas, construção da infraestrutura, operação e exploração do serviço, administração e gestão de patrimônio, desenvolvimento tecnológico e atividades destinadas à absorção e transferência de tecnologias; e
- Prestar serviços na área de projetos, estudos e pesquisas destinados a subsidiar o planejamento da logística e dos transportes no País, consideradas as infraestruturas, plataformas e os serviços pertinentes aos modos rodoviário, ferroviário, dutoviário, aquaviário e aeroviário.

2.1.2. Em 17 de agosto de 2022, o Gabinete da Presidência demandou, por intermédio da Assessoria da Diretoria de Gestão à Gerência de Logística e Tecnologia da Informação a confecção de molduras para fixação de fotos oficiais (SEI 6015445).

2.1.3. As fotos oficiais são documentos que podem servir de instrumento para a reconstrução da memória institucional. A memória institucional é constituída não só pelos documentos, mas também pelos indivíduos que fazem parte do seu corpo de trabalho. A junção dos documentos com indivíduo proporciona um melhor entendimento sobre memória institucional.

2.1.4. Assim, com intuito de promover condições adequadas à preservação e conservação de fotografias oficiais e da memória institucional, visando evitar a deterioração, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na confecção de molduras para fixação de fotos oficiais, conforme demanda apresentada pela alta gestão desta Empresa.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. O regime da contratação será empreitada por preço global.

3.2. Por serem serviços de pequeno valor, enquadram-se na condição de Dispensa de Licitação, conforme a Lei nº 13.303/2016, art. 29, inciso II, *in verbis*:

"Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez;"

3.3. E em consonância com o art. 15, inciso II do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Logística S.A.:

"Art. 15. É dispensável a realização de licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez"

3.4. Assim, tem-se o objetivo de racionalizar os procedimentos relativos a compras e de conferir maior transparência e agilidade nos processos de aquisição, além de oportunizar a participação mais ampla de fornecedores visando à obtenção de propostas mais vantajosas à EPL.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. **Dimensão da foto:** 40 cm x 30 cm (sem borda) / 60 cm x 50 cm (com borda de 20 cm);

4.2. A solução consiste na confecção de 18 (dezoito) molduras para fotografias, nas seguintes características:

4.2.1. **Dimensões máximas:** 45 cm por 35 cm de área total;

4.2.2. **Borda:** em madeira (cor preta);

4.2.3. **Vidro:** comum de 2 mm;

4.2.4. **Fundo:** em chapa de MDF de 3mm, contendo travamento; e

4.2.5. **Acabamento:** com suporte para fixação em parafusos e buchas.

4.3. Parcelamento da Solução

4.4. Não se mostra viável o parcelamento da solução em razão de haver somente um item a ser contratado.

5. ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL E QUANTITATIVO

5.1. As especificações e os quantitativos dos materiais estão descritas na tabela 1:

TABELA 1. Especificações do material e quantitativo			
Descrição	Quantidade	Unidade	CATSER
Molduras para fotografias, com dimensões máximas de 45 cm por 35 cm de área total, borda em madeira (cor preta), vidro comum de 2 mm, fundo em chapa de MDF de 3mm, contendo travamento e suporte para fixação em parafusos e buchas.	18	Unidade	13137

5.2. O quantitativo estimado foi realizado conforme tabela 2:

TABELA 2. Composição do quantitativo	
Unidade Organizacional	Quantidade
Presidência - PRE	1
Diretoria de Gestão - DGE	1
Diretoria de Planejamento - DPL	1
Gabinete - GAB	1
Assessoria da Diretoria de Planejamento - ASSDPL	1
Plenária (Presidência - PRE)	1
Procuradoria Jurídica - PROJUR	1
Gerência de Organização e Estratégia -	1

GEORG	
Gerência de Relações Institucionais e Cidadania - GERIC	1
Gerência de Pesquisa e Desenvolvimento Logístico - GEPDL	1
Gerência de Estruturação de Projetos 1 - GEPRO1	1
Gerência de Estruturação de Projetos 2 - GEPRO2	1
Gerência de Meio Ambiente - GEMAB	1
Gerência de Finanças - GEFIN	1
Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GELTI	1
Gerência de Inteligência e Negócios - GEINE	1
Gerência de Licitações e Contratos - GELIC	1
Gerência de Pessoas, Conhecimento e Inovação - GEPES	1
TOTAL	18

6. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

6.1. A contratação está alinhada ao Regimento Interno, no que concerne as atribuições da Gerência de Logística e Tecnologia da Informação, art. 16, inciso III, letras "g" e "h": "*gerir a cadeia de suprimentos, almoxarifado e patrimônio da EPL*" e "*gerir a cadeia de serviços logísticos da EPL*".

6.2. A pretensa contratação será incluída no Plano de Contratações Anual de 2022, conforme disposto no Formulário de Planejamento de Contratações (SEI nº 6014296).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos do Local, Prazo e Forma de Entrega dos Materiais/Serviços

7.1.1. Os serviços/materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Projeto Básico nas seguintes condições:

7.1.1.1. Na sede da Empresa de Planejamento e Logística S/A – EPL, situada no Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote “C”, 7º andar, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “C”, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.308-200, telefones (61) 3426-3875 e 3426-3840;

7.1.1.2. Na hipótese de alteração de endereço da sede da EPL, o disposto no item anterior poderá ocorrer no novo endereço a ser indicado;

7.1.1.3. Em horário comercial, de 09h00 min às 12h00 min e 14h00 min às 18h00 min, em dias úteis;

7.1.1.4. Os custos de embalagem e transporte deverão ser arcados pela empresa contratada;

7.1.1.5. O prazo de entrega dos materiais é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviços - OS.

7.1.2. Os serviços e materiais serão prestados/entregues de uma única vez.

7.1.3. Em atendimento a IN SLTI/MP nº 1/2010, os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

7.2. Requisitos de Garantia

7.2.1. Os serviços executados deverão ter garantia de qualidade pelo prazo de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou de acordo com as normas do fabricante, prevalecendo o maior prazo, contado a partir do recebimento definitivo dos serviços, observando-se a garantia dos serviços, prevista na Lei nº 8.078, de 11/09/1990, Código de Defesa do Consumidor e alterações.

7.2.2. A empresa prestadora dos serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados, ou não compatíveis com as especificações do Projeto Básico.

7.2.3. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

7.2.4. Durante o período de garantia, as despesas diversas para o atendimento dos serviços correrão integralmente por conta da empresa contratada, não cabendo à EPL quaisquer ônus.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Critérios de Aceitação

8.1.1. Os serviços deverão atender integralmente aos requisitos especificados neste Projeto Básico.

8.1.2. Procedimentos de Aceitação

8.1.3. O recebimento dos serviços se dará da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação, proferida pelo fiscal, em suas ausências legais, pelo seu substituto, mediante Anexo A - Termo de Recebimento Provisório (SEI 5831616), assinado pela fiscalização, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA entregar formalmente os serviços demandados; e

b) **Definitivamente**, proferida pelo fiscal, em suas ausências legais, pelos seu substituto, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade com as especificações técnicas, mediante Anexo B - Termo de Recebimento Definitivo (SEI 5831617), assinado pela fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

8.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e da proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.5. Na ocorrência desta hipótese, a empresa providenciará, através de representante credenciado, a retirada na Coordenação de Logística - COLOG da Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GELTI, do material no prazo máximo de 48 horas após o recebimento de comunicação formal.

8.1.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

8.2. Procedimentos de Recebimento e Controle de Qualidade

8.2.1. A empresa detentora da Nota de Empenho será a responsável pelo controle de qualidade dos dispositivos fornecidos à EPL.

8.2.2. Será rejeitado o dispositivo que apresentar divergência ou qualidade inferior em relação às especificações técnicas.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Rotinas de Execução

9.1.1. Após a emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá aguardar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a emissão da Ordem de Serviços.

9.1.2. Após a emissão da Ordem de Serviços, a contratada deverá realizar a entrega dos serviços, em seu quantitativo total, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

9.1.3. Na hipótese de caso fortuito ou de força maior, o prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado pela contratada antes do vencimento do prazo original.

9.1.4. A entrega dos produtos deverá ser atestada por profissional designado pela EPL, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes do Projeto Básico.

9.1.5. Caberá ainda ao profissional designado pela EPL receber e conferir a qualidade, especificações, quantidade, prazo de garantia e integridade do objeto, para posterior ateste da Nota Fiscal.

9.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da EPL ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL, Seção III (Das Obrigações Contratuais), *in verbis*:

(...)

IV. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;

VI. reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à EPL ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Fiscal do contrato;

(...)

9.1.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes designados serão imediatamente repassadas aos seus superiores para adoção das medidas que couberem.

9.2. Mecanismos formais de comunicação

9.2.1. A Ordem de Serviços à contratada, a Nota Fiscal à EPL e todos os demais documentos de comunicação mútua tramitarão por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sendo admitidos como meio de comunicação válida para fins probatórios as mensagens eletrônicas trocadas a partir de contas de *e-mail* institucionais previamente e mutuamente informadas.

9.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

9.3.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta, que compreende a descrição do material ofertado, preço unitário, preço total e validade, deverá ser compatível com o Projeto Básico, bem como atender as seguintes exigências:

a) conter as especificações do material de forma clara, descrevendo, detalhadamente, as características do produto ofertado, incluindo especificação, procedência e outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem e constatem as características do material; e

b) no preço ofertado deverão estar incluídos, ainda, todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir no fornecimento e entrega dos materiais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da EPL:

11.1.1. Nomear o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, bem como seu substituto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

11.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviços;

11.1.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(s) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

11.1.4. A EPL deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 13.303/2016 e demais cominações legais;

11.1.5. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do(s) serviço(s), apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não adequação(ões) aos termos contratuais;

11.1.6. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita;

11.1.7. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) serviço(s), solicitando a substituição do material defeituoso ou que não esteja de acordo com as especificações deste Projeto Básico;

11.1.8. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

11.1.9. Estando o(s) serviço(s) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a CONTRATANTE efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Projeto Básico;

11.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado; e

11.1.11. Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Entregar os serviços conforme as especificações constantes deste Projeto Básico, cumprindo o prazo estabelecido;

12.1.2. Entregar os serviços no prazo e local estabelecidos neste Projeto Básico, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

- 12.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) serviço (s) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade;
- 12.1.4. Atender prontamente quaisquer orientações e/ou exigências da Equipe de Fiscalização, inerentes à execução do objeto contratual;
- 12.1.5. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela EPL, referentes às condições firmadas neste Projeto Básico;
- 12.1.6. 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 8.078, de 1990);
- 12.1.7. Fornecer, sempre que solicitado, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 12.1.8. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da EPL;
- 12.1.9. Comunicar à EPL, 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;
- 12.1.10. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 12.1.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à EPL ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais ou dos executores dos serviços, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 12.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 12.1.13. Cumprir os termos da contratação de acordo com a proposta de preços apresentada à EPL; e
- 12.1.14. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela EPL, cujas reclamações se obrigam a atender.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 13.1. Não será admitida a subcontratação para o objeto da presente licitação.

14. **DO PAGAMENTO**

- 14.1. O pagamento será efetuado pela EPL em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, em quantia não superior ao menor preço indicado no item 19.9 deste Projeto Básico, sendo requisitos para o avanço do processo de pagamento o ateste do fiscal e a respectiva retenção tributária, conforme determinações legais e demais pertinentes.
- 14.2. O pagamento será realizado por meio de crédito em conta-corrente, por meio de Ordem Bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, estar explícito o nome do banco, a agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser realizado o crédito.
- 14.3. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos, de acordo com a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 14.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à contratada e o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será iniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a EPL.
- 14.5. Previamente a data do pagamento, a EPL juntará aos autos o extrato de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF; a Certidão Negativa (ou Positiva, com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada.
- 14.6. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias a entrega dos produtos são de responsabilidade da Contratada, podendo a EPL exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 14.7. A EPL, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar a contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Projeto Básico.
- 14.8. Nos casos eventuais de atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para

o recebimento até a data do efetivo pagamento, calculados *pro rata tempore* mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VP = Valor da parcela a ser paga.

N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = índice de compensação financeira = 0,0001 644, assim apurado:

$$I = (TX)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução por se tratar de aquisição de bens, tendo por contrato o empenho, sendo a entrega realizada conforme prazo previsto neste instrumento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Em caso de inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes deste Projeto Básico, inclusive de descumprimento de exigência expressamente formulada pela contratante ou de inobservância de qualquer obrigação legal ou contratual, bem como em caso de mora, sem motivo justificado, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

16.1.1. advertência;

16.1.2. multa:

16.1.2.1. Multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

16.1.2.2. Multa compensatória de 10%, sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

16.1.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, apurado de acordo com a gravidade da infração.

16.2. As sanções previstas nos itens "16.1.1" e "16.1.3" poderão ser aplicadas cumulativamente com a indicada no item "16.1.2", conforme a gravidade do fato.

16.3. A sanção prevista no inciso "16.1.3" poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

16.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação, ou;

16.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A hipótese selecionada é a de dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 29, da Lei n.º 13.303/2016 e o inciso II, art. 15, do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Logística S/A.

17.1.1. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**, sendo que não deverão ser aceitos valores superiores ao valor estimado no item 19.9 deste Projeto Básico.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto nº 7.746/2012, Decreto nº 9.178/2017, Lei nº 12.305/2010 e adotar práticas de racionalização no uso de materiais e

serviços, conforme o caso, os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (à época).

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS DA CONTRATAÇÃO

19.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a IN SEGES/ME n.º 65/2021, e suas atualizações, observando-se, em especial, as disposições do artigo 5º, II e IV, *in verbis*:

[...]

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

ou V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

[...]

19.2. Considerando a especificidade do objeto a ser contratado, no que se refere ao detalhamento do objeto e quantidade de execução do item a ser fornecido, utilizou-se como parâmetro para obtenção dos preços de referência a hipóteses dos incisos II e IV, que versam, respectivamente, sobre contratações similares, porém não identificamos itens compatíveis em quantidades para fins de estimativa do preço.

19.3. Nesse sentido, a COLOG encaminhou as especificações técnicas às empresas do ramo, com o pedido de cotação para os itens devidamente discriminados.

19.4. Ademais, dentre as empresas pesquisadas, 3 (três) apresentaram preços para os serviços, conforme propostas descritas no Mapa Comparativo de Preços (SEI 5831622).

19.5. Por oportuno, impende trazer à colação o seguinte excerto do Voto condutor do Acórdão nº 1266/2011-TCU/Plenário:

“[...] no caso de não ser possível obter preços referenciais nos sistemas oficiais para a estimativa de custos que antecederem os processos licitatórios, **deve ser realizada pesquisa de preços contendo o mínimo de três cotações de empresas/fornecedores distintos**, fazendo constar do respectivo processo a documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado. [...] caso não seja possível obter esse número de cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada.

19.6. Assim, elaborou-se Mapa Comparativo de Preços (SEI 5831622), que contém os preços orçados, de modo a obter os valores referenciais que nortearão a contratação em tela.

19.7. Para a formação do preço estimado da contratação, foi considerado como metodologia para obtenção do valor de referência o menor valor, dentre os obtidos nas propostas recebidas.

19.8. Em razão do valor, a contratação será exclusiva para ME/EPP, em atendimento a Lei 13.303/2016, art. 28 parágrafo 1º inciso I e arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art.6º do Decreto nº 8.538/2015, regulamentos internos sobre contratação da EPL e pelas demais legislações aplicáveis.

19.9. Assim, conforme Mapa Comparativo de Preços (SEI 5831622) e propostas anexas, o menor valor global cotado para execução dos serviços está na ordem de **R\$ 810,00 (oitocentos e dez reais)**, segundo a tabela 3:

TABELA 3. Estimativa de preços - Menor preço global		
Valor Global (R\$)	Quantidade de Itens (Und.)	Valor Global por Extenso
R\$ 810,00	18 unidades	oitocentos e dez reais

20. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO

20.1. Caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista serem geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

20.2. Os serviços serão realizados sob demanda, não se tratando de natureza continuada.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes do objeto deste Projeto Básico correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2022.

22. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

22.1. Utilizar-se-á como instrumento de contratação a Nota de Empenho, tendo em vista a execução imediata e integral do objeto contratual, dispensando execução continuada e/ou parcelada.

23. ANEXOS

23.1. ANEXO A - Termo de Recebimento Provisório (SEI 5831616).

23.2. ANEXO B - Termo de Recebimento Definitivo (SEI 5831617)

23.3. ANEXO C - Modelo de Proposta Comercial (SEI 5831619).

23.4. ANEXO D - Ordem de Serviços (SEI 5831621).

23.5. ANEXO E - Mapa Comparativo de Preços (SEI 5831622).

24. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

24.1. Conforme os excertos da IN nº 5/17 e Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações da EPL, bem da Lei nº 13.303/2016, o Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade competente.

(Assinado Eletronicamente)
UBALDO NERIS DE QUEIROZ
Integrante Requisitante
Assessor Técnico IV
SIAPE: 1701206

(Assinado Eletronicamente)
JULIA MENDES ALBUQUERQUE PEIXOTO
Integrante Administrativo
Assistente II
SIAPE: 3184227

Autoridade Máxima da Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GELTI

(Assinado eletronicamente)
ANA LILIA LIMA DOS SANTOS
Gerente de Logística e Tecnologia da Informação
SIAPE: 1701206

1.



Documento assinado eletronicamente por **Ubaldo Neris de Queiroz, Assessor Técnico IV**, em 18/08/2022, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Mendes Albuquerque Peixoto, Assistente II**, em 18/08/2022, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lilia Lima dos Santos, Gerente**, em 18/08/2022, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5831615** e o código CRC **3DD50D92**.



Referência: Processo nº 50840.101346/2022-24



SEI nº 5831615

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br