



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Procuradoria-Geral Adjunta de Governança e Gestão Estratégica
Coordenação-Geral de Administração
Coordenação de Planejamento de Recursos Logísticos
Divisão de Licitações e Contratos

PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90002/2024

(Processo Administrativo nº 10951.109985/2023-47)

Torna-se público que a **PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL**, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 26/03/2024

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00

Link: www.gov.br/compras

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa para prestação de serviços de revisão ortográfica e impressão de exemplares referentes à 13ª edição da Revista da PGFN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SicaF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido

da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Para os itens 1 e 2, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do

sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de:

a) Para o item I: R\$ 0,01 (um centavo);

b) Para o item II: R\$ 1,00 (um real).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário

indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

- 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a

consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de *03 (três) dias úteis*, contados a partir da data de sua convocação, para *aceitar a Nota de Empenho*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*

7.5. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*

7.6. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.7. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).*

7.8. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.9. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#)).
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))
- 8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

- 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 9.12.1.1. ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar
- 9.12.2. ANEXO II - Modelo de proposta
- 9.12.3. ANEXO III - Declaração de vínculo familiar

Brasília/DF, na data da assinatura.

Documento assinado eletronicamente

MAURÍCIO ALMEIDA RIBEIRO

Coordenador-Geral de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Almeida Ribeiro, Coordenador(a)-Geral**, em 21/03/2024, às 16:01, 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 **40912463** e o código CRC **34CE11F9**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU

Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021

Versão: agosto/2023

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

Referência: Processo nº 10951.109985/2023-47.

SEI nº 40912463



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Procuradoria-Geral Adjunta de Governança e Gestão Estratégica
Coordenação-Geral de Administração
Coordenação de Planejamento de Recursos Logísticos
Divisão de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL

Processo Administrativo nº 10951.109985/2023-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de revisão ortográfica e impressão de exemplares referentes à *13ª Revista da PGFN*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impressão	18422	Páginas	18000	R\$ 0,59	R\$ 10.620,00
2	Revisão ortográfica	12645	Laudas	680	R\$ 12,00	R\$ 8.160,00
	Valor total estimado					R\$ 18.780,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000002/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

- III) Id dos itens no PCA: 57 e 58
- IV) Classe/Grupo: 891 e 839
- V) Identificador da Futura Contratação: 170008-90005/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Requisitos referentes à revisão ortográfica

4.6. A empresa responsável pela revisão ortográfica deverá fazer as correções em arquivo separado, preservando o texto ou expressão original.

4.7. A quantidade de páginas previstas para a 13ª edição da Revista da PGFN é em torno de 360 páginas, configurando uma média de 680 laudas.

4.8. O serviço de revisão ortográfica deverá abranger os seguintes itens: correção ortográfica, gramatical e de digitação, de acordo com o Novo Acordo Ortográfico, observando todos os aspectos linguísticos e semânticos.

4.9. A contratada deverá dispor de profissionais com capacidade técnica para preparar os originais aprovados em conformidade com a norma culta da língua portuguesa. Deverá também realizar a revisão comparada, quando for necessária a tradução.

4.10. Os profissionais responsáveis pela revisão ortográfica devem ter formação em nível superior em Letras (Português), ter conhecimento de formatação e diagramação de textos e familiaridade com softwares de edição gráfica.

- 4.11. A contratada deverá: preparar os originais aprovados para publicação em conformidade com a norma culta da língua portuguesa, revisar provas tanto manualmente, por meio de símbolos, quanto eletronicamente dos artigos encaminhados, fazer revisão comparada, revisar todas as etapas gráficas até a arte final; executar procedimentos relativos à análise, correção, adequação gramatical e estilo de textos.
- 4.12. A contratada deverá dispor de revisores em número suficiente para cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.13. Ao finalizar a revisão ortográfica, a contratada deverá disponibilizar a revista, com todos os artigos e textos, em formato eletrônico. O e-mail para envio do material final é **ceae.assessoria@pgfn.gov.br**

Requisitos referentes à impressão e ao arquivo digital da revista

- 4.14. A empresa contratada deverá elaborar todo o projeto gráfico da revista, compreendendo a edição, formatação e diagramação, incluindo a capa e a disposição dos artigos (miolo do periódico). A contratada deverá disponibilizar, também, a revista, em seu modelo final, na forma de livro eletrônico próprio para distribuição em meios digitais (no mínimo, nos formatos pdf e epub).
- 4.15. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da contratada. O transporte de documentos e originais entre a contratante e a contratada, quando necessário, será de responsabilidade da contratada, que assumirá todos o ônus, inclusive responsabilidade, inerentes ao ato de transporte e guarda.
- 4.16. Todos os equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios e softwares necessários para o bom desenvolvimentos dos serviços são de responsabilidade da empresa contratada
- 4.17. A quantidade de páginas prevista para a 13ª edição da Revista da PGFN é em torno de 360, configurando uma média de 680 laudas.
- 4.18. A PGFN irá solicitar à contratada, o fornecimento de amostra prévia do produto final, para fins de aprovação, e posteriormente, uma vez aprovado o documento final, com as devidas correções necessárias, poderá ocorrer a liberação para impressão do quantitativo total de exemplares. Para aprovação da produção do quantitativo total, a contratada deverá apresentar prova impressa do material já com os acabamentos aplicados e alterações apontadas pelo fiscal do contrato. A contratada deverá também disponibilizar a Revista da PGFN 13ª edição em formato eletrônico, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.19. A prova de impressão deverá corresponder a todas as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.20. Deverá ser elaborado projeto gráfico para o miolo do livro, bem como criação de arte para capa e elaboração de projeto gráfico de todo o material.
- 4.21. Deverão ser feitas quantas correções forem necessárias até a finalização do material.
- 4.22. O prazo para entrega do serviço referente à revisão ortográfica do material todo e da amostra final para impressão é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho. Após a aprovação da projeto gráfico final, a contratada deverá entregar os 50 (cinquenta) exemplares impressos da revista PGFN em até 10 (dez) dias, contados da data da aprovação final do material. O e-mail para troca de arquivos bem como toda e qualquer informação é **ceae.assessoria@pgfn.gov.br**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. O prazo para entrega do serviço referente à revisão ortográfica do material todo e da amostra final para impressão é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho. Após a aprovação da amostra apresentada, a contratada deverá entregar os 50 (cinquenta) exemplares impressos da revista PGFN em até 10 (dez) dias, contados da data da aprovação final do material. Nesta mesma data

deverá ser disponibilizado, pela contratada, o arquivo da revista em formato eletrônico.

5.1.2. A conferência dos serviços de revisão ortográfica, bem como dos requisitos técnicos descritos no Estudo Técnico Preliminar e neste documento ficarão a cargo do fiscal do contrato. O material deverá passar por quantas análises forem necessárias, para que seja aprovado pelo fiscal do contrato.

5.1.3. A contratada deverá manter os padrões referentes à diagramação, formatação e projeto gráfico da revista, conforme edições anteriores da revista. Orienta-se que a contratada verifique os padrões no seguinte endereço eletrônico: : <https://www.gov.br/pgfn/pt-br/central-de-conteudo/publicacoes/revista-da-pgfn>.

5.1.4. A contratada deverá executar cada trabalho no prazo indicado abaixo:

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
ETAPA	PRAZO	RESPONSÁVEL
Serviço de Revisão		
Devolução dos artigos já revisados	até 15(quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho	CONTRATADA
Conferência /Aceite dos artigos	até 5 (cinco) dias úteis, após a confirmação do recebimento	PGFN
Serviço de Impressão		
Apresentação dos arquivos no formato PDF, a edição diagramada e formatada da REVISTA DA PGFN	Até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento dos arquivos eletrônicos, em formato DOC ou RTF, com os artigos e trabalhos a serem publicados	Contratada
Aprovação da amostra pela equipe do CEAE	Até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento dos arquivos	PGFN
Entrega do 50 exemplares da revista e a mesma em formato eletrônico	Até 10 (dez) dias uteis, após manifestações de conformidade do CEAE/PGFN	CONTRATADA

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A entrega dos 50 exemplares impressos após aprovação final, bem como a disponibilização da revista em formato eletrônico, serão prestados no seguinte endereço: Setor de Autarquias Norte Quadra 5, Centro Empresarial CNC, Torre D, 15º andar, Brasília - DF.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua

inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1. Considerando que o objeto a ser contratado é de entrega imediata e que o serviço será executado após a aprovação da amostra impressa, a Administração utilizará o seguintes critérios para medição:

7.1.1.1. A revista impressa deverá manter exatamente as mesmas características (padrão de papel, diagramação, cores, etc) conforme apresentado na amostra aprovada pelo fiscal. A revista não deverá conter falhas de impressão, manchas, amassados, rasgos ou dobras não previstas no material pré-aprovado.

7.1.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.3. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. 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 no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77,

de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado 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.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou

Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. Para a prestação do serviços referentes aos itens 1 e 2, será necessário que a empresa contratada apresente declaração formal de domínio da técnicas de editoração, paginação, marcação de erros por meio de símbolos, bem como declaração formal de domínio em formatação e diagramação de textos em Word.

8.35. Para prestação do serviço de revisão ortográfica (item 2), será necessária Comprovação de que o serviço de revisão ortográfica, referente ao item 2(dois), será realizado por profissional com nível superior em Letras - Português, com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano em preparação de originais e/ou revisão de provas, e revisão comparada.

8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, a contratada poderá apresentar declaração formal e/ou comprovar que executa ou já executou prestação de serviços gráficos equivalentes com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

8.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.38. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.39. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.40. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.41. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.42. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.43. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.44. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.780,00 (dezoito mil, setecentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 001/170008;
- II) Programa de Trabalho: 171524;
- III) Elemento de Despesa: 339039;
- IV) Plano Interno: PGSERVD2000;

Brasília/DF, 18 de março de 2024.

Documento assinado eletronicamente

SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA

Integrante Requisitante

Documento assinado eletronicamente

ALESSANDRA FERREIRA BORGES MANSUR SIQUEIRA

Integrante Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Ferreira Borges Mansur Siqueira, Agente Administrativo**, em 18/03/2024, às 13:06, 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 **Shirley Souza de Almeida, Chefe(a) de Divisão**, em 18/03/2024, às 15:21, 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 **40439257** e o código CRC **4CA9F37B**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Agosto 2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Referência: Processo nº 10951.109985/2023-47.

SEI nº 40439257

Estudo Técnico Preliminar 2/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 10951.109985/2023-47

2. Descrição da necessidade

Trata-se da necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços gráficos (revisão ortográfica, edição, impressão e disponibilização em meio eletrônico) da 13ª edição da Revista da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN.

Com a aquisição ora pretendida, será possível a divulgação de artigos e estudos de significativo valor, que contribuem para o debate jurídico-administrativo em diversas instâncias, tanto para agentes que atuam em órgão públicos quantos para a comunidade acadêmica.

A Revista da PGFN, em suas últimas edições, obteve excelente recepção nos meios jurídicos e acadêmicos, inúmeros tendo sido os pedidos de remessa ou acesso à publicação, motivados tanto pela qualidade dos trabalhos quanto pela respeitabilidade de nossa Instituição. A produção da revista atende às diretrizes fixadas no Planejamento Estratégico Nacional da PGFN, especialmente no que diz respeito ao objetivo de contribuir para a unidade nacional e de reconhecimento da legitimidade do PGFN perante à sociedade brasileira.

O Plano de Desenvolvimento afirma que as especificidades da carreira do Procurador da Fazenda Nacional exigem a adoção de metodologias que ajudem a difundir o conhecimento entre o maior número possível de localidades e servidores. A Revista da PGFN já está na sua décima terceira edição, a primeira delas publicada em 2011. Dezenas de artigos, resenhas, pareceres e estudos jurídicos todos relacionados às áreas de atuação do órgão e outras áreas afins, incluindo advocacia pública. Os textos contribuíram para o estudo, reflexão e investigação dos temas discutidos e para resolução de problemas práticos.

Este instrumento permite a produção de trabalhos científicos de significativo valor para o funcionamento da instituição e para o debate jurídico em cursos nas várias instâncias. Assim, visando a confecção da revista, é indispensável a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de revisão ortográfica dos artigos que irão compor a 13ª edição da Revista da PGFN, serviços de impressão e disponibilização da Revista PGFN em formato eletrônico. Os resultados alcançados por meio da produção e distribuição da Revista PGFN contemplam o desenvolvimento de conhecimentos por parte daqueles que produzem os artigos e a posterior divulgação dos conhecimentos produzidos com a sociedade em geral. Acredita-se que, desta forma, a PGFN amplia sua prestação de serviço à comunidade por meio da divulgação de conteúdos importantes ao desenvolvimento nacional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS	CRISTINA FERNANDES AMARAL

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

Em relação ao serviço de revisão de texto, devem ser observados os seguintes requisitos:

A CONTRATADA deverá dispor de profissionais com capacidade técnica comprovada para desenvolver as seguintes atividades:

- Preparar os originais aprovados para publicação em conformidade com a norma culta da língua portuguesa;
- Fazer revisão comparada. A revisão comparativa é uma etapa essencial no processo de tradução. É quando compara-se cuidadosamente o texto fonte, linha por linha, com o texto traduzido a fim de garantirmos que a tradução seja precisa e que nenhuma informação importante tenha sido omitida ou mal traduzida;
- Revisar todas as etapas de provas gráficas até a arte-final;
- Executar procedimentos relativos à análise, correção, adequação gramatical e de estilo de textos.

A CONTRATADA deverá dispor de revisores em número suficiente para cumprir os prazos estabelecidos no Termo de Referência. O serviço deve ser realizado por revisores de texto que possuam conhecimentos técnicos referentes à revisão ortográfica, com grau de escolaridade e a experiência compatíveis com as atividades a serem exercidas, e em conformidade com as normas em vigor. Os profissionais deverão ter, no mínimo, as seguintes qualificações:

- Formação em nível superior em Letras – Português
- Experiência comprovada mínima de 1 (um) ano em preparação de originais, revisão de provas, revisão comparada;
- Domínio das técnicas de editoração, paginação e marcação de erros por meio de símbolos;
- Conhecimentos de formatação e diagramação de textos em Word; e
- Familiaridade com softwares de edição gráfica

Quanto ao serviço de impressão, será necessário observar os seguintes requisitos:

- O serviço deverá ser realizado nas dependências da Contratada.
- O transporte de documentos e originais entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA, quando necessário, será de responsabilidade da CONTRATADA, que assumirá todo o ônus e responsabilidade inerentes ao ato.
- Todos os equipamentos, materiais, ferramentas, acessórios e softwares necessários para o bom desenvolvimento dos serviços são de responsabilidade da empresa contratada.

O documento prévio (primeira amostra) da revista a ser impressa e o arquivo digital diagramado, devem ser apresentados à equipe da PGFN, para fins de aprovação do formato final, em até 15 dias após o recebimento da Nota de Empenho. Os 50 (cinquenta) exemplares impressos da revista devem ser entregues na sede da PGFN, no endereço Endereço: St. de Autarquias Norte Q 5 - Asa Norte, Brasília - DF, 70830-030 em até 10 (dez) dias, contados da data da aprovação final da amostra apresentada.

O objeto da presente contratação classifica-se como serviço de natureza comum, nos termos do disposto no artigo 6º, inciso XIII, da lei 14.133/2021. A contratação tem natureza de serviço não continuado.

Não é possível a subcontratação.

O contrato terá duração de 6 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

Não há necessidade de providências prévias à celebração, fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente físico para a execução contratual.

Não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização visto que o objeto da contratação não exige.

5. Levantamento de Mercado

Tendo em vista a qualidade exigida do periódico, foi feito um levantamento no mercado e a solução escolhida é a que melhor atende ao objetivo da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional tendo em vista a impossibilidade de ser executada por servidores do quadro da PGFN.

6. Descrição da solução como um todo

O objeto a ser contratado contempla os seguintes itens:

- Edição e Impressão da 13ª Revista PGFN: 50 exemplares, contem em média 360 páginas;
- Revisão ortográfica dos textos da revista: em torno de 680 laudas.

Quanto às especificações básicas da revisão:

Em relação ao serviço de revisão de texto, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - A CONTRATADA deve dispor de profissionais com capacidade técnica comprovada para desenvolver as seguintes atividades:

- Preparar os originais aprovados para publicação em conformidade com a norma culta da língua portuguesa;
- Revisar provas tanto manualmente, por meio de símbolos, quanto eletronicamente os artigos encaminhados;
- Fazer revisão comparada;
- Revisar todas as etapas gráficas até a arte final;
- Executar procedimentos relativos à análise, correção, adequação gramatical e estilo de textos;

II - A CONTRATADA deverá dispor de revisores em número suficiente para cumprir os prazos estabelecidos disposto no termo de referência.

III - O serviço deverá ser realizado por supervisores de texto que possuam conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, com grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, e em conformidade com as normas e determinações em vigor.

IV - Quanto ao serviço de impressão, é necessário observar os seguintes requisitos:

O serviço deverá ser realizado nas dependências da Contratada.

O transporte de documentos e originais entre as dependências da CONTRATANTE e da CONTRATADA, quando necessário, será de responsabilidade da CONTRATADA, que assumirá todo o ônus e responsabilidade inerentes ao ato.

V - Revisão total estimada de **950.000 caracteres, aproximadamente 680 (seiscentas e oitenta) laudas** de textos acadêmicos em língua portuguesa, na área jurídica, observados os padrões da Associação de Norma Técnica (ABNT), bem como as seguintes especificações:

- Título em português e inglês: centralizado na página, letra maiúscula, negrito;
- Resumo de até 250 palavras em português e em inglês: espaço simples, fonte 12
- 03 (três) palavras-chave em português e em inglês;
- Número de páginas: De 10 a 30 páginas;

Os artigos devem ser digitados em:

-Editor de texto: Microsoft Word ou compatível;

- Formato: A4 (21,0 x 29,7 cm), posição vertical;

- Letra: Times New Roman;

- Fonte: 12;

- Alinhamento: Justificado, sem separação de sílabas;

- Espaçamento entre linhas:1,5 cm;

- Parágrafo:1,25 cm;

- Margens: Superior e esquerda -3 cm; Inferior e direita -2 cm;

- As ilustrações e figuras deverão ser apresentadas de forma clara, numeradas sequencialmente dentro do artigo, com título de identificação e fonte. Em caso de fotos ou ilustrações mais elaboradas, deverá ser enviado arquivo em anexo com os originais.
- As referências às obras citadas devem seguir o sistema autor-data, permitindo-se o sistema numérico para notas explicativas (NBR 10520/02).

- As transcrições com até 03 (três) linhas, no corpo do artigo, devem ser encerradas entre aspas duplas. Transcrições com mais de 03 (três) linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte 11 e sem aspas.
- Ao final do texto, nas Referências deverão constar, exclusivamente, as obras citadas no artigo, uniformizadas, seguindo as normas vigentes da ABNT (NBR 6023/02).
- Os serviços serão pagos por lauda, assim considerado o conjunto de 1.400 (um mil e quatrocentos) caracteres, incluídos os espaços, conforme padrão adotado pelo Sindicato dos Jornalistas. O conteúdo do documento enviado pela Contratante deve ser verificado pela CONTRATADA quanto à adequação linguística, ortográfica, morfológica, sintática e semântica.
- O estilo de redação do autor deve ser preservado, ficando a cargo da CONTRATADA, se for o caso, correção de erros e melhoria da compreensão do texto. Em caso de dúvida por parte do(s) revisor(es) em relação à informação que o autor deseja transmitir, as dúvidas e/ou sugestões deverão ser marcadas no texto, destacando o trecho a ser alterado.
- A CONTRATANTE poderá vetar a realização do serviço por revisor que não reúna as qualificações ou experiência exigidas neste Termo de Referência ou solicitar à CONTRATADA a substituição imediata de profissional que não apresentar bom desempenho.

Os padrões referidos na alínea anterior compreendem, além da manutenção das mesmas fontes ou tipos:

b.1) disposição e apresentação dos elementos da folha de rosto, do expediente, do sumário, da apresentação e do editorial;

b.2) disposição específica dos elementos das páginas iniciais de cada artigo ou trabalho com: marca retangular na cor cinza que acompanha o título do lado esquerdo, traço horizontal na cor cinza escuro abaixo do título e antes do nome e qualificação do autor com 8,3 cm de largura e 0,1 cm de altura, sumário com recuo de 3 cm, resumo sem recuo, palavras-chaves sem recuo, abstract sem recuo e keywords sem recuo;

b.3) títulos que separam as partes de cada artigo ou trabalho em negrito e caixa alta;

b.4) numeração das páginas nos cantos inferiores esquerdo e direito, conforme o caso, dentro de um retângulo com 1,1 cm de largura preenchido na cor cinza e sem bordas;

b.5) notas de rodapé, quando presentes, separadas do texto principal por traço horizontal com 2,5 cm e com fonte reduzida em relação ao texto principal;

b.6) as notas de rodapé devem ser dispostas de tal forma que exista um espaço de 0,3 cm entre o número indicador da nota e o texto respectivo;

b.7) os textos das notas de rodapé são alinhados, sem recuo de parágrafo, abaixo do texto existente da linha superior; b.8) traços na cor cinza nas partes superiores das páginas. Nas páginas do lado direito, deve aparecer acima do traço o nome do autor do artigo ou trabalho. Nas páginas do lado esquerdo, deve aparecer acima do traço a expressão "Revista da PGFN";

b.9) cada artigo ou trabalho começa sempre numa página ímpar (do lado direito), mesmo que seja necessário manter uma página em branco do lado esquerdo;

b.10) as citações dentro dos artigos ou trabalhos devem aparecer com recuo adicional de 0,5 cm em relação ao recuo normal do parágrafo e com fonte menor;

b.11) as referências bibliográficas não apresentam recuo;

b.12) a coluna única de texto deve possuir a altura de 18 cm, incluídas as notas de rodapé, e largura de 11,1 cm;

b.13) o recuo de parágrafo deve ser de 1 cm;

b.14) a margem direita deve ser de 1,8 cm;

b.15) a margem esquerda deve ser de 2,5 cm;

b.16) a margem superior deve ser de 1,3 cm;

b.17) a margem inferior deve ser de 1,3 cm;

b.18) os textos serão impressos na cor preta, observados os elementos gráficos em cinza mencionados em b.2, b.4 e b.8.

Quanto as especificações básica da impressão:

- livro no formato aberto 45,0 x 22,0 e fechado 15,5 x 22,0 cm;
- capa formato 46,4 x 22,0 cm, em CARTÃO SUPREMO LD 250 g/m2, conforme arquivo eletrônico no formato Corel Draw enviado pelo CEAE/PGFN, e verniz UV localizado no título da publicação (Revista da PGFN) e acabamento com laminação Bopp;
- páginas em 1x1 cores, Couchê Fosco LD 90 g/m2;
- impressão pelo processo CTP, com prova digital montada;
- acabamento Miolo: costurado e colado a quente. Capa com laminação BOPP fosco + Verniz UV localizado no título da edição;
- logomarca da PGFN na parte superior da capa, com abas de 7 cm, ISSN e Código de Barras na 4ª capa, na parte inferior direita;
- tiragem total com 50 (cinquenta) exemplares; número máximo de páginas por exemplar será de 680 (seiscentos e oitenta); plastificação separada de cada exemplar, já com cartão impresso.

VII- O contrato terá a duração de 6 (meses) meses, a contar da data de sua assinatura.

Para aprovação da produção do quantitativo total a ser produzido, a contratada deverá apresentar prova impressa do material já com os acabamentos aplicados para conferência e aprovação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi baseada na 12ª edição da revista da PGFN, que continha 360 páginas, configurando 680 laudas. Assim, o quantitativo estimado a ser contratado para a 13ª edição é de 50 exemplares, contendo cada exemplar em torno de 680 laudas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.780,00

O valor estimado da aquisição é de R\$ 18.780,00 (dezoito mil, setecentos e oitenta reais), conforme apurado nos autos do processo administrativo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em relação ao parcelamento, para melhor atendimento da qualidade técnica e econômica da contratação, poderão ser contratados diferentes fornecedores, visto que o objeto é composto por 2(dois) itens.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano de Contrato Anual de Contratações 2024-PAC/2024 considera a previsão de edição da revista da PGFN como uma das ações prioritárias da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Esta contratação tem por objetivo o fortalecimento da imagem institucional, com a disponibilização de artigos produzidos pelos servidores da PGFN e o público em geral.

Sendo assim, a divulgação do material produzido contribui para o desenvolvimento de conhecimentos nas áreas jurídicas e administrativas.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências a serem adotadas por parte da contratante.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável, técnica e financeiramente, esta contratação, porque baseia-se, conforme salientado anteriormente, em experiência já realizada pela PGFN.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA


Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/02/2024 às 14:44:33.

ALESSANDRA FERREIRA BORGES MANSUR SIQUEIRA

Equipe de apoio

 Assinou eletronicamente em 28/02/2024 às 14:58:34.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
2/2024	SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA	31/01/2024 11:13
Objeto da Matriz de Riscos		
Prestação de serviços gráficos (revisão ortográfica e impressão) de 50 exemplares do Volume 13ª edição da Revista da PGFN 2023.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atrasar contratação	a Documentação requerida à empresa que se pretende contratar demorar a ser entregue	Planejamento	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Moderado					
Ações Preventivas						
P-01	Manter contato telefônico e via e-mail com a equipe responsável da empresa de modo e demonstrar a urgência e importância do fornecimento da documentação Responsável: SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA					
Ações de Contingência						
C-01	Contactar a instância superior da empresa a ser contratada, a fim de exigir a entrega da documentação na maior brevidade possível Responsável: SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA					
R-02	Atrasar contratação	a Comprometer o cronograma de contratação, em decorrência da entrega de documentação incompleta ou contendo erros por parte da empresa	Planejamento	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Moderado					
Ações Preventivas						
P-01	Esclarecer à empresa a ser contratada quais os documentos que devem ser entregues e quais as informações que devem constar neles, a fim de evitar eventuais omissões ou erros. Responsável: SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA					
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar à empresa a ser contratada que os documentos faltantes sejam apresentados e que aqueles contendo erros sejam corrigidos na maior brevidade possível. Responsável: SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA					
R-03	Atrasar ou impedir a contratação	a Existência de pendências da empresa perante os órgãos fazendários e a justiça do trabalho	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Moderado					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar a regularidade da empresa perante os órgãos fazendários e a justiça do trabalho por meio de consulta às certidões necessárias à contratação e, solicitar à empresa que regularize sua situação, caso necessário Responsável: ALESSANDRA FERREIRA BORGES MANSUR SIQUEIRA					
Ações de Contingência						
C-01	Caso haja pendências, solicitar à área requisitante o adiamento da contratação até que a situação esteja regular Responsável: ALESSANDRA FERREIRA BORGES MANSUR SIQUEIRA					
R-04	Atraso na execução do objeto	Atrasar a análise dos arquivos eletrônicos	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Moderado					
Ações Preventivas						

P-01 Manter contato com a empresa para que possíveis imprevistos sejam identificados com antecedência **Responsável:** SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA

Ações de Contingência

C-01 Auxiliar a contratada conforme a necessidade **Responsável:** SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Atrasar a confecção dos materiais	Atraso na execução do objeto	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	

Impactos

1 Grande

Ações Preventivas

P-01 Manter contato com a empresa para que possíveis imprevistos sejam identificados com antecedência **Responsável:** SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA

Ações de Contingência

C-01 Auxiliar a contratada conforme a necessidade **Responsável:** SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Atrasar a entrega dos materiais	Falha na execução do objeto	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	

Impactos

1 Grande

Ações Preventivas

P-01 Manter contato com a empresa para que possíveis imprevistos sejam identificados com antecedência **Responsável:** SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA

Ações de Contingência


C-01 Penalizar a contratada **Responsável:** ALESSANDRA FERREIRA BORGES MANSUR SIQUEIRA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA
Data: 29/02/2024 16:10:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SHIRLEY SOUZA DE ALMEIDA

Equipe de apoio

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(PROPOSTA DEVE SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 90002/2024

(Processo Administrativo SEI Nº10951.109985/2023-47)

(NOME DA EMPRESA)

(CNPJ DA EMPRESA)

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial para a contratação de serviços de revisão ortográfica do material referente à 13ª edição da Revista da PGFN e do serviço de impressão de exemplares da referente revista, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Impressão	18000 páginas		
02	Revisão ortográfica	680 laudas		
VALOR TOTAL R\$				

a) Informa-se que o valor total da proposta é de R\$ XXX,XX (valor por extenso).

b) Os serviços objeto desta proposta serão entregues nas condições e prazos estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 90002/2024 e seus anexos.

c) O prazo de validade da proposta é de XX (_____) dias, contados da data de abertura da sessão Pública da Dispensa Eletrônica nº 90002/2024. *(Não poderá ser inferior a 60 dias).*

1 - Declara-se que no preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários a entrega do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, objeto da Dispensa Eletrônica 90002/2024 em referência, incluindo todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais ou quaisquer outras despesas que

incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta Dispensa Eletrônica, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

2 - A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

2.1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiro.

DADOS DA EMPRESA				
RAZÃO SOCIAL:				
ENDEREÇO:				
ENDEREÇO:				
UF:		CEP:		TELEFONE: ()
BANCO		AGÊNCIA		CONTA
EMAIL:				
BANCO:				

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL				
NOME				
CPF:				
ENDEREÇO:				
UF:		CEP:		TELEFONE:()
RG		ÓRGÃO EXPEDITOR/UF		CPF
EMAIL:				
BANCO:				

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM MS
Rua Pimenta Bueno, 139, Bairro Amambai, CEP: 79005-020, Campo Grande - MS.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO FAMILIAR

EU.....
CPF nº, representante legal da empresa _____,
CNPJ:, declaro estar ciente da vedação da prática de nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do Decreto nº 7.203 de 04 de junho de 2010 e da portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021 e que:

NÃO POSSUO vínculo por consanguinidade ou de afinidade com ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança no âmbito do Ministério da Economia.

POSSUO vínculo com servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Economia:

- () Natureza Especial - CNE
- () DAS ou FCPE (1 a 6)
- () Função gratificada FG (1 a 3)

Informe o tipo de vínculo:

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

_____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal

Parentes em Linha Reta:

Grau	Consanguinidade	Afinidade (Vínculos Atuais)
1°	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2°	Avô/avô, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3°	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

Parentes em Linha Colateral:

Grau	Consanguinidade	Afinidade (Vínculos Atuais)
1°	---	---
2°	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3°	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público