



MARINHA DO BRASIL

NUP 63013.000683/2026-13

SETOR: ASSESSORIA DE GOVERNANÇA / DSM

CAPA DO PROCESSO

TÍTULO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 765000-48/2026 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EDITORAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DA REVISTA ABMN
DESCRIÇÃO:	
OUTRO NÚMERO:	
CLASSIFICAÇÃO:	Compra
PROCEDÊNCIA:	DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA (DSM)
MEIO:	ELETRÔNICO
TIPO:	COMUM
MEIO:	ELETRÔNICO
ABERTURA:	16/04/2026 09:53
IDADE:	CORRENTE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

VOLUME 1					
SEQUENCIAL	DATA/HORA	MOVIMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	USUÁRIO	COMPONENTES DIGITAIS
1	28/04/2026 13:17	MINUTA, REVISADA COM APROVAÇÃO	COMUNICAÇÃO PADRONIZADA	MÁRIO LÚCIO CORRÊA LIGEIRO JÚNIOR	• COMUNICAÇÃO PADRONIZADA.pdf
2	28/04/2026 13:17	MINUTA, REVISADA COM APROVAÇÃO	OUTROS	MÁRIO LÚCIO CORRÊA LIGEIRO JÚNIOR	• DFD ATU 28ABR.PDF
3	30/04/2026 14:21	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	PORTARIA	RITA DE CASSIA MACHADO PASSOS	• PORTARIA.pdf
4	20/05/2026 09:00	JUNTADA DE DOCUMENTO	TERMO FINAL	JULIANA MARIA OSÓRIO VALENTE GOMES	• TR_FINAL_ASSINADO_ASSINADO_ASSINADO.PDF
5	20/05/2026 13:53	JUNTADA DO TERMO DE DESENTRANHAMENTO	OUTROS	JULIANA MARIA OSÓRIO VALENTE GOMES	• termo_desentranhamento.html
6	18/06/2026 10:48	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	DESPACHO INTERNO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• DESPACHO INTERNO.pdf
7	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• LISTA_DE_VERIFICACAO_PESQUISA_DE_PRECOS_2026_(APOS_ALT).A
8	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• VALIDAR ITI-LV.PDF
9	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	OUTROS	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• ETP_(APOS_ALT)_ASSINADO_ASSINADO_ASSINADO_ASSINADO.PDF
10	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• VALIDAR ITI-ETP.PDF
11	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	MAPA DE PREÇOS	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• MAPA_COMPARATIVO_2026_(APOS_ALT)_ASSINADO_ASSINADO_ASSINADO.PDF
12	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• VALIDAR ITI-MCP.PDF
13	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• DOCS MAPA 1.2.PDF
14	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• DOCS MAPA 1.3.PDF
15	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• DOCS MAPA 2.PDF
16	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• DOCS MAPA 3.PDF
17	18/06/2026 10:51	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• DOCS MAPA 1.1_.PDF
18	18/06/2026 10:54	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• TERMO_DE_JUSTIFICATIVA_ASSINADO_ASSINADO_ASSINADO.PDF
19	18/06/2026 10:54	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	ANEXO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• VALIDAR ITI- TERMO JUST.PDF
20	18/06/2026 13:25	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ADOTADAS	DESPACHO INTERNO	LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA	• DESPACHO INTERNO.pdf

SEQUENCIAL	DATA/ HORA	MOVIMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	USUÁRIO	COMPONENTES DIGITAIS
21	02/07/2026 15:00	MINUTA, ASSINADA	TERMO FINAL	PRISCILA BERTO	• TR_FINAL_(APOS_ALT)_ASSINADO_ASSINADO_ASSINADO.PDF
22	02/07/2026 15:00	MINUTA, ASSINADA	ANEXO	PRISCILA BERTO	• VALIDAR ITI- TR.PDF
23	02/07/2026 15:00	MINUTA, ASSINADA	DESPACHO INTERNO	PRISCILA BERTO	• DESPACHO INTERNO.pdf
24	02/07/2026 15:00	MINUTA, ASSINADA	OUTROS	PRISCILA BERTO	• PARECERREFERENCIALSERVIÇOS_1_2026_AC6AB3.PDF
25	02/07/2026 15:00	MINUTA, ASSINADA	ATESTADO	PRISCILA BERTO	• ATESTADO DE ADEQUACAO.PDF
26	02/07/2026 15:00	MINUTA, ASSINADA	EDITAL	PRISCILA BERTO	• EDITAL.PDF



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA
ASSESSORIA DE GOVERNANÇA

COMUNICAÇÃO PADRONIZADA Nº 233/2026
63013.000683/2026-13

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

Ao: Encarregado da Divisão de Obtenção

Assunto: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA EDITORAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DA REVISTA ABMN

Anexo: Documento de Formalização de Demanda (DFD)

1. Encaminho documentos para vossa apreciação e providências cabíveis.

CRISTIANE NUNES DA SILVA
Primeiro-Tenente (S)
Ajudante da Assessoria de Governança

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA	
Setor solicitante: ASSESSORIA DE GOVERNANÇA (DSM-01.2)	
Responsável pela Demanda: CRISTIANE NUNES DA SILVA PRIMEIRO-TENENTE (S) AJUDANTE DA ASSESSORIA DE GOVERNANÇA	NIP: 09.0919.98
E-mail: cristiane.nunes@marinha.mil.br	Telefone: (21) 2104-7155
1. Justificativa da necessidade da contratação:	
Para garantir a qualidade contínua das publicações da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval (ABMN), um periódico científico, é indispensável a contratação de serviços de revisão textual e correção ortográfica, fundamentais para aprimorar a estrutura, coerência e precisão dos artigos científicos. A revisão técnica dos “abstracts” no idioma inglês é essencial, uma vez que possibilita a comunicação entre pesquisadores de diferentes países, facilita a cooperação científica e o compartilhamento de conhecimento, além de aumentar as chances de citação dos artigos, um fator determinante para a qualificação e o impacto do periódico. A ABMN adota o sistema OJS 3 (Open Journal Systems), uma plataforma amplamente utilizada em periódicos de acesso aberto no Brasil. Para garantir a compatibilidade com esse sistema, é necessário que os arquivos submetidos à publicação sejam formatados e diagramados corretamente em versão PDF, o que assegura a padronização e a uniformidade dos artigos científicos. Outrossim, a atribuição de DOI/CrossRef aumenta a credibilidade e a aderência a padrões internacionais. Seu uso facilita a localização e citação dos artigos, garante um identificador permanente, mesmo que o endereço eletrônico mude, melhora a visibilidade e o impacto dos artigos e trata-se de uma exigência comum em indexadores e bases de dados científicas. Além disso, a contratação de serviços de diagramação dos artigos se justifica pela ausência de profissionais internos aptos a executarem tais tarefas de forma integral, tornando-se imprescindível a contratação de empresas especializadas e experientes, que possam garantir a realização dos serviços necessários ao lançamento do Periódico ABMN. Por fim, faz-se necessária a contratação de serviço especializado para a impressão do periódico, a fim de assegurar a adequada difusão do conhecimento científico e atender às finalidades institucionais de pesquisa, ensino e extensão, viabilizando sua distribuição interna e a pesquisadores, órgãos parceiros e demais públicos estratégicos. Embora existam meios digitais de divulgação, a versão impressa permanece relevante para composição de acervo físico, indexação e preservação documental. Essa contratação se mostra igualmente imprescindível para garantir qualidade gráfica, padronização editorial e fidelidade técnica, requisitos que não podem ser atendidos internamente em razão da ausência de profissionais qualificados e de maquinário adequado, sendo, portanto, essencial para a continuidade das atividades institucionais e o cumprimento dos objetivos estratégicos de produção, disseminação e preservação do conhecimento científico.	

2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada.				
Item	CATMAT/ CATSER	Especificação detalhada dos itens	UF	QTD
1	10138	- Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês; 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada; e 10 resumos (“abstracts”) em inglês até 3.000 palavras. Serviços requeridos: - Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português; - Revisão do resumo (“abstract”) para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;	UN	2
2	16152	Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional. A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.	UN	40
3	12904	Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. - Capa; - Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos (“abstracts”) em inglês.	UN	2
4	19275	IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição do ano correspondente. - Formato Fechado: 215 x 280 mm; - Formato Aberto: 430 x 280 mm; - Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores. Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; - Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)	UN	3
3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos. Maio de 2026.				
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pelo recebimento: Esta Assessoria indica os militares abaixo relacionados a fim de compor a Equipe de Planejamento da contratação com vistas a elaborar os documentos decorrentes da aquisição dos Serviços da Revista ABMN. Equipe de Planejamento: CC (S) 09.0520.38 ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA				

CT (RM2-T) 13.1092.01 NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
1ºTen (S) 09.0919.98 CRISTIANE NUNES DA SILVA

Equipe de Fiscalização Técnica / Recebimento:

CT (RM2-T) 13.1092.01 NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
1ºTen (RM2-S) 23.3660.28 LUIZ FERNANDO FONTE BOA

5. Objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual do PGC ?

(☒) Sim, está previsto no Plano de Contratações Anual do PGC **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000051/2026;
- b) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
- c) Id do item no PCA: 327, 328, 329 e 330
- d) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO, 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS, 836 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE e 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS.
- e) Identificador da Futura Contratação: 765000-48/2026.

(☐) Não, Justificativa:

6. Princípio da Padronização:

Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização em virtude do objeto da contratação não compor o catálogo até a data de publicação do instrumento convocatório.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

CRISTIANE NUNES DA SILVA
PRIMEIRO-TENENTE (S)
Ajudante da Assessoria de Governança



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

63013.000683/2026-13

PORTARIA Nº 224/DSM, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O DIRETOR DE SAÚDE DA MARINHA, no uso das atribuições legais previstas no arts. 7º, 18 e 140, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no art. 21, III, da IN 5/2017/MP, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os militares a seguir para compor a Equipe de Planejamento e a Comissão de Fiscalização/Recebimento para a contratação de serviços para publicação da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval:

I - Equipe de Planejamento:

CC (S) 09.0520.38 ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA

CT (RM2-T) 13.1092.01 NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA

1º Ten (S) 09.0919.98 CRISTIANE NUNES DA SILVA

II - Comissão de Recebimento:

CT (RM2-T) 13.1092.01 NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA

1º Ten (RM2-S) 23.3660.28 LUIZ FERNANDO FONTE BOA

Art. 2º Estabelecer o prazo de 20 (vinte) dias para conclusão das atividades das etapas de Planejamento da Contratação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

Por ordem:

RITA DE CASSIA MACHADO PASSOS
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Vice-Diretora

Distribuição:

HNLa

HNMD

DSM-012

DSM-31

DSM-34

Arquivo



O DOCUMENTO DA JUNTADA SEQ 004 FOI DESENTRANHADO!

MOVIMENTO

JUNTADA DE DOCUMENTO



MARINHA DO BRASIL

TERMO DE DESENTRANHAMENTO
SETOR DO PROCESSO: ASSESSORIA DE GOVERNANÇA/DSM

NUP	NUP DESTINO	DATA DO DESENTRANHA MENTO	RESPONSÁVEL	ID DO DOCUME NTO	MOTIVO
63013.000 683/2026- 13	63013.000 865/2026- 94	20/05/2026 13:53	JULIANA MARIA OSÓRIO VALENTE GOMES	2797550	DESENTRANHAMENTO DE DOCUMENTO PARA CORREÇÃO.



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

DESPACHO INTERNO Nº 00385/2026
63013.000683/2026-13

À Equipe de Planejamento

Participo que foi realizada a análise de conformidade instrucional dos elementos constantes do presente processo de contratação, nos termos da legislação aplicável, sendo tecidas as considerações e apontadas as pendências a seguir descritas.

Ressalta-se que a presente análise restringe-se à esfera administrativa, excluídos os aspectos puramente técnicos e o juízo de conveniência e oportunidade, matérias alheias ao crivo desta Divisão de Obtenção.

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1.1. Embora o ETP tenha apresentado análise comparativa entre a contratação integrada e a segmentada por itens, com justificativa para a adoção do parcelamento, sugere-se avaliar, complementarmente, a viabilidade de uma eventual estruturação da disputa por grupo. Isso porque, sob a ótica estritamente metodológica da gestão de riscos contratuais, a fragmentação de serviços interdependentes pode abrir margem para discussões operacionais na fase de execução, especialmente no que tange à delimitação de responsabilidades caso ocorram falhas técnicas no produto final, a exemplo de incompatibilidades no fechamento de arquivos entre a diagramação e a impressão física.

Diante desse cenário, admitem-se diferentes modelagens aptas a mitigar esse tipo de risco operacional. Nesse contexto, uma das possibilidades existentes na legislação consiste na reunião dessas etapas integradas em um Grupo/Lote Único, associada à previsão de subcontratação parcial das etapas acessórias ou complementares. Em tese, essa configuração jurídica permite centralizar a responsabilidade da entrega final perante a Administração em um único contratado, ao mesmo tempo em que preserva a competitividade do certame, já que empresas especializadas em editoração eletrônica ou indústrias gráficas poderiam disputar o lote global e subcontratar as parcelas que não façam parte de seu escopo principal de atuação

Trata-se, portanto, de uma alternativa técnica disponível no cardápio normativo da Lei nº 14.133/2021, cabendo à Equipe avaliar, sob os critérios de conveniência e oportunidade, qual modelagem melhor atende às necessidades logísticas da Administração.

1.2. Não foi identificada fundamentação específica quanto à adoção do Sistema de Registro de Preços, especialmente no que se refere à adequação da modelagem às hipóteses previstas nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, à natureza recorrente da demanda e à eventual renovação dos quantitativos ao longo da vigência da ata, para o caso de prorrogação.

Recomenda-se complementar a instrução processual com justificativa específica para utilização do SRP, demonstrando a vantagem administrativa da adoção do sistema em relação à contratação convencional.

2. MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS E LISTA DE VERIFICAÇÃO

2.1. Verificou-se ausência de justificativa técnica específica para a escolha da metodologia estatística utilizada na definição do valor estimado (média ou mediana), constando apenas justificativas relacionadas às fontes consultadas e às dificuldades encontradas na obtenção de preços.

Recomenda-se complementar a instrução processual com manifestação expressa sobre a metodologia adotada em cada item.

2.2. Identificou-se menção à “IN/SEGES/ME nº 65/2023” em trechos do mapa comparativo de preços, quando o normativo aplicável corresponde à IN SEGES/ME nº 65/2021.

Recomenda-se correção do erro material, de modo a evitar inconsistências formais na documentação.

2.3. Observou-se inconsistência no preenchimento da Lista de Verificação, especialmente no item 4.1, em que foi assinalada a resposta “NÃO” para utilização preferencial dos parâmetros previstos nos incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, embora a própria justificativa registre que tais parâmetros foram efetivamente consultados.

Recomenda-se adequação do preenchimento.

2.4. Constatou-se, ainda, que o item 12 da Lista de Verificação foi preenchido com a opção “NA” (“não

aplicável”), apesar de ter havido utilização de metodologia estatística para definição do valor estimado.

Recomenda-se ajuste do registro, consignando resposta compatível com a situação verificada nos autos, acompanhada da correspondente justificativa técnica.

2.5. Verificou-se que determinados itens da Lista de Verificação relacionados à utilização de sistemas oficiais e contratações similares da Administração Pública foram registrados como “NA”, embora o mapa comparativo faça referência a consultas realizadas em bases públicas e contratações similares.

Recomenda-se reavaliar o preenchimento dos referidos itens, de modo a assegurar coerência entre as informações constantes da lista de verificação e os parâmetros efetivamente utilizados na pesquisa de preços.

3. **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

3.1. Inicialmente, convém ressaltar que a minuta de Termo de Referência utilizada não corresponde à versão mais atualizada disponibilizada pela Advocacia-Geral da União, considerando que o modelo vigente para contratação de serviços na modalidade pregão eletrônico corresponde à versão de maio/2026.

Assim, recomenda-se avaliar a adequação do documento à minuta atualmente vigente.

3.2. Verificou-se divergência entre as informações constantes do item 9.1 do Termo de Referência, que menciona a realização da contratação por dispensa de licitação, e os registros constantes no SIGAD, os quais indicam adoção da modalidade pregão eletrônico.

Recomenda-se adequação da redação.

3.3. Caso se confirme que a contratação será realizada por pregão eletrônico e, considerando que os valores estimados dos itens encontram-se, em princípio, dentro do limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 (R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)), recomenda-se avaliar, ainda na fase de planejamento da contratação, a existência de mercado efetivamente composto por microempresas e empresas de pequeno porte aptas à execução do objeto.

Isso porque, nos termos do art. 49, inciso II, da LC nº 123/2006, o tratamento favorecido poderá ser afastado quando não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, ou quando o tratamento diferenciado se revelar prejudicial à competitividade ou à vantajosidade da contratação.

Assim, caso se conclua pela inexistência de mercado competitivo suficiente para participação exclusiva de ME/EPP, recomenda-se que tal circunstância seja devidamente motivada nos autos, com os correspondentes ajustes no ETP e no Termo de Referência, especialmente quanto às regras de participação do certame.

3.4. Verificou-se que o item 9.24 do Termo de Referência exige declaração de que o fornecedor tomou conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações.

Contudo, considerando as características do objeto, cuja execução ocorrerá predominantemente nas dependências da própria contratada, não se vislumbra, a princípio, necessidade de realização de vistoria técnica ou de declaração relacionada às condições locais de execução.

Recomenda-se, portanto, reavaliar a pertinência da referida exigência, a fim de adequá-la às especificidades da contratação e evitar imposição de obrigação sem utilidade prática para a execução do objeto.

Por fim, participo que as pendências ora apontadas serão consideradas sanadas mediante a simples restituição dos autos com os documentos devidamente retificados, ficando, desde já, ratificado o seu atendimento e dispensada nova revisão por esta Divisão de Obtenção.

Rio de Janeiro, 27 de maio de 2026.

LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA
Terceiro-Sargento (AD)
Divisão de Obtenção



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

LISTA DE VERIFICAÇÃO
(Pesquisa de preços – Lei nº 14.133, de 2021)

(Processo Administrativo nº 63013.000683/2026-13)

Item	Questionário	Sim / Não / NA	Justificativa
Formalização			
1.	A pesquisa foi materializada em documento e acostada aos autos do processo, inclusive com a memória de cálculo (planilha)?	SIM	
2.	A formalização da pesquisa apresenta descrição suficiente do objeto a ser contratado?	SIM	
3.	Há identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa?	SIM	
Parâmetros			
4.	Há indicação das fontes/parâmetros consultados?	SIM	
4.1	Foram usados preferencialmente os parâmetros I e II do art. 5º da IN nº 65, de 2021?	SIM	Foram consultados os parâmetros prioritários previstos nos incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa em bases públicas e contratações similares da Administração Pública. Complementarmente, utilizou-se pesquisa direta

			com fornecedores especializados, nos termos do inciso IV do referido dispositivo.
4.2	Na ausência de uso dos parâmetros prioritários, foi apresentada justificativa técnica com a comprovação da tentativa de seu emprego?	SIM	
4.3	A justificativa do item anterior foi aprovada pela autoridade competente (Ordenador de Despesas)?	SIM	
5.	No caso de uso de sistemas oficiais de governo (inciso I):	SIM	
5.1	A composição de custos unitários considerou apenas os valores menores ou iguais à mediana do item correspondente?	SIM	
5.2	Foi observado o índice de atualização de preços correspondente?	NÃO	Não houve necessidade de atualização monetária dos preços coletados, considerando que as referências utilizadas encontravam-se dentro do período de validade previsto na IN SEGES/ME nº 65/2021.
5.3	No caso de o valor estimado ter sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, o valor foi igual ou menor à mediana?	NA	
6.	No caso de contratações similares (inciso II) da Administração Pública:	SIM	
6.1	Os preços coletados referem-se a contratações ainda em execução ou que foram concluídas em até um ano antes da pesquisa?	SIM	
6.2	Foi observado o índice de atualização de preços correspondente?	NÃO	Não houve necessidade de atualização monetária dos preços coletados, considerando que as referências

			utilizadas encontravam-se dentro do período de validade previsto na IN SEGES/ME nº 65/2021.
7	No caso de pesquisa em mídia especializada, tabela de referência, sítios eletrônicos (inciso III):	NA	
7.1	Os preços coletados são atuais?	NA	
7.2	Os dados estão compreendidos no intervalo de até seis meses antes da data de divulgação do edital?	NA	
7.3	A pesquisa possui data e hora de acesso?	NA	
8.	No caso de pesquisa direta (inciso IV):		
8.1	Foi justificada a escolha dos fornecedores?	SIM	
8.2	Houve algum fornecedor consultado que não enviou proposta?	SIM	
8.3	Se houve fornecedor que não respondeu, o fato foi registrado nos autos?	SIM	
8.4	Foi dado prazo de resposta ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto?	SIM	
8.5	A proposta encaminhada apresentou todos os elementos necessários: descrição do objeto, valor unitário e total, CPF ou CNPJ, endereço físico ou eletrônico, telefone de contato, data de emissão e nome completo do responsável com identificação?	SIM	
Critérios			
9.	Durante a coleta dos preços, foram consideradas as condições comerciais praticadas, como prazo, local de entrega, frete, necessidade de instalação e montagem, forma de pagamento, entre outros descritos no art. 4º da IN nº 65, de 2021?	SIM	
Metodologia			
10.	A série de preços coletados possui no mínimo três valores aceitáveis, desconsiderados os	SIM	

	inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados?		
10.1	No caso de pesquisa com menos de três preços, foi apresentada justificativa técnica e autorização da autoridade competente?	NA	
11.	Os preços coletados passaram por uma análise crítica quanto às condições comerciais praticadas?	SIM	
11.1	Os preços coletados foram retirados de contratos que possuem objetos semelhantes aos que pretendem contratar?	SIM	
11.2	Houve desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis e excessivamente elevados?	SIM	
11.3	Foi apresentada justificativa da metodologia usada para desconsiderar os valores?	SIM	
12.	Foi indicado e justificado o método estatístico (média ou mediana) aplicado para definição do valor estimado?	SIM	
13.	A memória de cálculo e os documentos que dão suporte foram acostados aos autos?	SIM	
Contratações diretas			
14.	Foi possível aplicar os parâmetros do art. 5º da IN nº 65, de 2021?	NÃO	Não. Não foram encontrados registros de serviços semelhantes nas bases oficiais (parâmetros I e II).Embora tenham sido realizadas consultas aos parâmetros previstos nos incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, não foram encontrados registros plenamente compatíveis com todas as especificidades técnicas do objeto pretendido, razão pela qual a

			pesquisa foi complementada mediante consulta direta a fornecedores especializados.
14.1	Em caso negativo, a justificativa do preço foi realizada por meio da apresentação de NFs que a futura contratada emitiu para outros contratantes?	SIM	
14.2	A NF apresentada refere-se a objeto idêntico contratado no período de até um ano anterior à data da contratação pela Administração?	SIM	
14.3	No caso de o objeto não ser idêntico, a futura contratada comprovou que as especificações técnicas são similares ou compatíveis com o objeto pretendido?	NA	
14.4	Algum outro método idôneo foi utilizado em substituição aos descritos nos itens 15.1 e 15.3?	SIM	
14.5	A pesquisa de preços demonstrou possibilidade de competição no mercado?	SIM	
15.	No caso de dispensa baseada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a cotação junto a fornecedores foi formalizada no processo?	SIM	
15.1	A pesquisa considerou, no mínimo, o número de concorrentes participantes do procedimento de dispensa e os valores por eles ofertados, conforme § 1º do art. 16 da IN nº 67, 2021?	SIM	
Sigilo			
16.	O orçamento precisou ser classificado como sigiloso?	NÃO	
16.1	Se sim, foi apresentada justificativa para a classificação?	NA	

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura



Documento assinado digitalmente
ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
Data: 03/06/2026 06:52:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
Data: 02/06/2026 13:52:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
CRISTIANE NUNES DA SILVA
Data: 27/05/2026 15:08:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA

NATACHA MESQUITA ALMEIDA
MOREIRA

CRISTIANE NUNES DA SILVA

09.0520.38

13.1092.01

09.0919.98

CC (S)

CT (RM2-T)

1ºTen (S)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

 **Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: Lista_de_Verificacao_Pesquisa_de_Precos_2026_(Apos_ALT)_assinado_assinado_assinado.pdf
Hash: 5481a9194b089241a17585decb948a6ef99d04c1abf47135e7c5b22f6ddf88c5
Data da validação: 03/06/2026 11:00:41 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CRISTIANE NUNES DA SILVA
CPF: ***.916.287-**
Nº de série de certificado emitente: oxd6cc73f12e5c2e57
Data da assinatura: 27/05/2026 15:08:29 BRT



Assinatura aprovada.

Informações da Assinatura:

Assinado por: NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
CPF: ***.886.307-**
Nº de série de certificado emitente: 0x3bcaf203fe7c21f1
Data da assinatura: 02/06/2026 13:52:18 BRT



Assinatura aprovada.

Informações da Assinatura:

Assinado por: ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
CPF: ***.029.897-**
Nº de série de certificado emitente: 0x97503b38e96ed1cd
Data da assinatura: 03/06/2026 06:52:39 BRT



Assinatura aprovada.

Ver Relatório de Conformidade

ACESSO RÁPIDO

Validar

Sobre

Dúvidas

Informações

Fale Conosco

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

- CATEGORIA DO OBJETO:

- () Bens (X) Serviços () Obras e Serviços Especiais de Engenharia
() Outros Serviços

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e qualidade da produção editorial da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval (ABMN), periódico científico institucional vinculado à Diretoria de Saúde da Marinha, cuja finalidade consiste na difusão do conhecimento técnico-científico nas áreas de saúde, pesquisa e ensino, em consonância com as atribuições institucionais da Marinha do Brasil.

Sob a perspectiva do interesse público, a publicação da ABMN representa instrumento relevante para a disseminação do conhecimento científico produzido no âmbito da Administração Pública, contribuindo para o aprimoramento das práticas assistenciais, o fortalecimento da pesquisa em saúde e a integração com a comunidade científica nacional e internacional.

A demanda decorre da necessidade de execução de um conjunto integrado de atividades técnicas especializadas, compreendendo revisão textual em língua portuguesa, revisão técnica e linguística de resumos em língua inglesa, diagramação editorial compatível com sistemas de publicação científica, atribuição de identificadores digitais permanentes (DOI) e impressões gráficas do periódico.

Verifica-se que tais atividades possuem natureza predominantemente técnica e especializada, exigindo conhecimentos específicos nas áreas de editoração científica, normalização de textos acadêmicos, domínio de idioma estrangeiro e produção gráfica, não havendo, no âmbito da Administração, recursos humanos qualificados nem infraestrutura tecnológica adequada para sua execução integral, contínua e com o padrão de qualidade requerido pelos critérios editoriais e de indexação científica.

A ausência desses serviços compromete diretamente a qualidade, a padronização e a credibilidade das publicações, podendo resultar em prejuízos à visibilidade institucional, à indexação em bases de dados reconhecidas e à própria disseminação do conhecimento científico produzido, em desacordo com o interesse público e com os objetivos estratégicos da organização.

No que se refere à internacionalização da produção científica, destaca-se que a revisão qualificada dos resumos em língua inglesa constitui requisito essencial para ampliar o alcance das publicações, possibilitar o intercâmbio científico e atender às exigências de indexadores e bases internacionais.

Adicionalmente, a necessidade de diagramação eletrônica estruturada decorre da utilização da plataforma *Open Journal Systems*, que demanda padronização técnica dos arquivos para fins de publicação digital, garantindo acessibilidade, integridade e interoperabilidade dos conteúdos. A atribuição de identificadores digitais por meio da Crossref mostra-se igualmente indispensável, por assegurar a identificação única e permanente dos artigos científicos, facilitar sua localização e citação, bem como atender a requisitos amplamente exigidos por indexadores e sistemas de avaliação de periódicos.

No tocante à versão impressa do periódico, sua manutenção justifica-se pela necessidade de composição de acervo físico institucional, preservação documental e distribuição a órgãos parceiros e públicos estratégicos, constituindo meio complementar de difusão do conhecimento, especialmente em contextos institucionais e acadêmicos que ainda demandam suporte físico.

Registre-se, por fim, que a execução dessas atividades por meios próprios revela-se inviável, tanto sob o aspecto técnico quanto operacional, em razão da ausência de pessoal especializado, da inexistência de estrutura gráfica adequada e da não disponibilidade de soluções internas que atendam, de forma integrada, aos requisitos de qualidade, padronização e conformidade exigidos.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como medida necessária, adequada e proporcional para o atendimento da demanda identificada, garantindo a continuidade das atividades editoriais da ABMN, a observância dos padrões científicos e a efetiva promoção do interesse público relacionado à produção, difusão e preservação do conhecimento científico.

3 – ÁREA REQUISITANTE

SETOR: DSM-01.2

RESPONSÁVEL: PRIMEIRO-TENENTE (S) CRISTIANE NUNES DA SILVA 09.0919.98 AJUDANTE DA ASSESSORIA DE GOVERNANÇA

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá atender a requisitos técnicos mínimos necessários e suficientes para garantir a adequada execução dos serviços editoriais da Revista ABMN, assegurando qualidade, padronização, desempenho e conformidade com práticas reconhecidas na editoração científica.

Os requisitos foram definidos com base na necessidade institucional identificada, observando-se o princípio da competitividade, de modo a evitar exigências excessivas ou restritivas.

1. Requisitos gerais da solução

A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma coordenada, a execução dos seguintes serviços:

- Revisão textual, ortográfica e gramatical em língua portuguesa de artigos científicos e revisão técnica e linguística de resumos (“abstracts”) em língua inglesa;
- Diagramação editorial completa dos artigos e da revista, incluindo capa, elementos pré-textuais e pós-textuais, além da preparação e entrega dos arquivos em formato compatível com a plataforma *Open Journal Systems*, garantindo padronização e integridade dos documentos;
- Atribuição de identificadores digitais DOI/Crossref para cada artigo; e
- Impressões gráficas do periódico, observadas as especificações técnicas definidas.

2. Requisitos técnicos e de qualidade

A contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes padrões de qualidade e desempenho:

- Execução dos serviços por profissionais com qualificação compatível com as atividades de editoração científica, revisão linguística e produção gráfica;
- Observância das normas cultas da língua portuguesa e da língua inglesa, bem como de padrões acadêmicos de redação científica;
- Garantia de coerência, clareza e padronização textual dos artigos;
- Fidelidade às normas editoriais e diretrizes fornecidas pela contratante;
- Entrega de arquivos digitais em formato editável e em PDF, sem erros de formatação ou inconsistências técnicas;
- Manutenção da integridade dos metadados dos artigos, especialmente para fins de indexação;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa da produção editorial;
- Qualidade gráfica da impressão compatível com as especificações de papel, acabamento e reprodução de cores.

3. Requisitos operacionais

- Capacidade de atendimento às demandas nos quantitativos previstos;
- Disponibilização de canais de comunicação eficientes para interação com a equipe editorial;
- Realização de ajustes e correções solicitados pela contratante, dentro de limites razoáveis e previamente estabelecidos;
- Garantia de rastreabilidade das etapas de produção, quando aplicável; e
- Observância de sigilo e confidencialidade quanto aos conteúdos científicos submetidos.

4. Requisitos de sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade, conforme previsto na legislação vigente e em diretrizes de boas práticas administrativas, contemplando, sempre que possível:

Dimensão ambiental:

- Adoção de processos de impressão que reduzam desperdícios de insumos e geração de resíduos;
- Priorização de fluxos digitais (revisão, diagramação e validação) para minimizar o uso de papel; e

- Destinação ambientalmente adequada de resíduos oriundos da produção gráfica.

Dimensão social:

- Observância de normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho por parte da contratada;
- Vedação ao uso de trabalho infantil ou em condições análogas às de escravo; e
- Promoção de ambiente de trabalho ético e em conformidade com a legislação vigente.

Dimensão econômica:

- Adoção de soluções que assegurem a melhor relação custo-benefício ao longo da execução contratual;
- Busca por eficiência na utilização de recursos públicos, evitando retrabalho e desperdícios; e
- Padronização de processos que contribuam para a economicidade da contratação.

5. Requisitos legais e normativos

A execução contratual deverá observar a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como normas técnicas e boas práticas relacionadas à editoração científica, publicação digital e produção gráfica.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade institucional, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais, bem como práticas adotadas por instituições públicas e privadas na produção de periódicos científicos.

Verificou-se que, no contexto nacional, universidades, institutos de pesquisa e órgãos públicos que mantêm periódicos científicos, adotam modelos de contratação que variam entre soluções integradas e contratações por etapas (serviços segmentados), a depender da complexidade e da estrutura administrativa disponível.

Considerando as características do objeto, foram identificadas as seguintes alternativas de solução:

Solução 1: Contratação por itens (serviços segmentados)

Descrição:

Consiste na realização de contratação estruturada por itens, permitindo a participação de diferentes empresas especializadas em cada etapa do processo editorial, tais como:

- Revisão textual em língua portuguesa e revisão de abstracts em inglês;
- Diagramação editorial e preparação dos arquivos;
- Atribuição de DOI/Crossref para cada artigo; e
- Impressão gráfica do periódico.

Características:

- Maior aderência à realidade do mercado, que é especializado por tipo de serviço;
- Ampliação da competitividade do certame;
- Possibilidade de obtenção de melhores preços por especialização; e
- Flexibilidade na execução contratual.

Análise econômica da solução:

Os custos são definidos por item, conforme práticas de mercado, podendo variar de acordo com:

- Volume de artigos;
- Complexidade editorial; e
- Especificações gráficas.

A segmentação permite maior precisão na formação de preços e potencial economia em cada etapa.

Solução 2: Contratação integrada (empresa única)

Descrição:

Consiste na contratação de uma única empresa para execução de todos os serviços editoriais e gráficos, incluindo revisão, diagramação, DOI e impressão.

Características:

- Centralização da execução em um único fornecedor;
- Simplificação da gestão contratual; e
- Menor necessidade de coordenação entre diferentes prestadores.

Limitações identificadas:

- Restrição do universo de competidores, tendo em vista que poucas empresas atuam em todas as etapas de forma integrada;
- Risco de redução da competitividade do certame; e
- Possibilidade de preços menos vantajosos em função da menor especialização em determinadas etapas.

Análise econômica da solução:

O preço tende a ser apresentado de forma global, podendo incorporar margens adicionais decorrentes da centralização dos serviços.

Solução 3: Execução interna (total ou parcial)

Descrição:

Consiste na execução dos serviços com recursos próprios da Administração, utilizando equipe interna e infraestrutura existente.

Características:

- Maior controle direto sobre o processo; e
- Dependência de pessoal qualificado em diversas áreas (revisão, tradução, editoração e produção gráfica).

Limitações identificadas:

- Inexistência de equipe técnica especializada em todas as etapas necessárias;
- Ausência de infraestrutura adequada, especialmente para diagramação profissional e impressão gráfica; e
- Risco de comprometimento da qualidade editorial e dos prazos.

Análise econômica da solução:

Embora não envolva contratação direta, implica custos indiretos relacionados à capacitação, aquisição de ferramentas e alocação de recursos humanos, além de impacto na eficiência administrativa.

Análise comparativa das soluções

A análise das alternativas considerou critérios de viabilidade técnica, competitividade, economicidade, eficiência administrativa e risco operacional ao longo do ciclo de vida da contratação.

A Solução 1 (contratação por itens) apresenta as seguintes vantagens:

- Maior aderência à estrutura do mercado fornecedor, caracterizado pela especialização dos serviços;
- Ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em cada etapa;
- Maior probabilidade de obtenção de preços mais vantajosos por item;
- Flexibilidade na gestão contratual, possibilitando ajustes conforme desempenho dos fornecedores; e
- Mitigação do risco de descontinuidade total do serviço em caso de falha de um único contratado.

A Solução 2 (contratação integrada), embora operacionalmente mais simples, apresenta desvantagens relevantes:

- Redução da competitividade do certame;
- Dependência de fornecedores com capacidade multidisciplinar, menos comuns no mercado;
- Possível elevação de custos globais; e
- Maior risco de direcionamento involuntário da contratação.

A Solução 3 (execução interna) mostra-se inviável, considerando:

- Insuficiência de recursos humanos especializados;
- Inexistência de infraestrutura adequada; e
- Risco de comprometimento da qualidade e dos prazos editoriais.

Justificativa da solução escolhida

Diante do levantamento realizado, conclui-se que a contratação estruturada por itens (Solução 1) mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, por assegurar maior

competitividade, melhor aproveitamento das especializações do mercado e maior potencial de economicidade.

Tal modelo permite que diferentes empresas participem do certame conforme sua área de atuação, ampliando o universo de competidores e reduzindo riscos associados à concentração da execução em um único fornecedor.

Adicionalmente, a segmentação da contratação contribui para maior transparência na formação de preços, melhor controle da execução contratual e maior aderência às práticas adotadas por instituições que operam periódicos científicos.

Dessa forma, a solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade, assegurando o adequado atendimento da necessidade institucional identificada.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais vantajosa identificada consiste na contratação de serviços especializados de forma segmentada, estruturada por itens, permitindo a participação de empresas distintas, conforme sua área de atuação no processo de editoração científica da Revista ABMN.

A solução contempla, de forma integrada sob a ótica do resultado final, a execução das seguintes etapas:

- Revisão textual, ortográfica e gramatical dos artigos científicos em língua portuguesa e revisão técnica e linguística dos resumos (“abstracts”) em língua inglesa;
- Diagramação editorial completa da revista, incluindo capa, elementos pré-textuais, artigos e seções complementares;
- Atribuição de identificadores digitais permanentes DOI/Crossref; e
- Impressões gráficas do periódico, conforme especificações técnicas definidas.

A execução dos serviços deverá observar padrões técnicos compatíveis com publicações científicas e com a utilização da plataforma *Open Journal Systems*, assegurando a correta formatação, padronização e integridade dos arquivos digitais.

A segmentação da contratação em itens visa ampliar a competitividade, permitir a participação de fornecedores especializados e assegurar melhor qualidade na execução de cada etapa, sem prejuízo da obtenção de um produto final coeso e padronizado.

Para garantir a adequada integração entre os serviços contratados, caberá à Administração a coordenação das etapas, com definição clara de fluxos, prazos e responsabilidades, de modo a assegurar a compatibilidade entre revisão, diagramação, atribuição de DOI e impressão.

No que se refere à execução contratual, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- Entrega dos produtos intermediários e finais dentro dos prazos estabelecidos;
- Realização de ajustes e correções, quando necessários, para atendimento às diretrizes editoriais;
- Observância das especificações técnicas definidas para cada etapa; e
- Garantia da qualidade final dos arquivos digitais e do material impresso.

Quanto às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, não se aplicam de forma típica ao objeto da contratação, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços editoriais

e gráficos. Contudo, deverá ser assegurado suporte técnico durante a execução contratual, incluindo:

- Correção de eventuais inconsistências nos arquivos diagramados;
- Ajustes nos metadados e registros de DOI, quando necessário;
- Substituição de exemplares impressos que apresentem defeitos de fabricação; e
- Apoio técnico para adequação dos arquivos às exigências da plataforma de publicação.

Quanto à forma de operacionalização da contratação, adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza recorrente da demanda relacionada à manutenção periódica da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval.

A adoção do SRP mostra-se adequada em razão da necessidade continuada dos serviços editoriais e gráficos, bem como da variação quantitativa inerente ao fluxo de submissão e aprovação dos artigos científicos que compõem cada edição do periódico, circunstância que dificulta a definição precisa da demanda no momento do planejamento.

Nesse contexto, o sistema permitirá maior flexibilidade e eficiência administrativa, possibilitando a contratação dos serviços conforme a efetiva necessidade da Administração ao longo da vigência da ata, com racionalização dos procedimentos licitatórios, padronização das contratações e potencial ganho de economicidade.

Ressalta-se que os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não havendo obrigatoriedade de contratação integral, e que eventual prorrogação da vigência da ata observará os requisitos legais aplicáveis, especialmente quanto à vantajosidade e à manutenção da necessidade administrativa.

Dessa forma, a solução proposta atende de maneira adequada à necessidade identificada, assegurando qualidade, eficiência, competitividade e aderência às práticas de mercado, bem como a obtenção de produto final compatível com os padrões exigidos para periódicos científicos.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base na estrutura editorial da Revista ABMN, considerando o histórico de publicações, o planejamento da edição a ser produzida e a necessidade institucional de manutenção da regularidade do periódico. As quantidades foram dimensionadas de modo a atender integralmente à demanda prevista, evitando tanto a subcontratação quanto a contratação excessiva, em observância ao princípio da economicidade.

Parâmetros considerados e quantitativos definidos:

- Previsão de revisão textual (língua portuguesa) e de *abstracts* (língua inglesa): até 10 artigos e até 10 abstracts por edição para o total de 2 edições, ou seja, até 20 artigos e até 20 abstracts revisados;
- Atribuição de DOI: 1 DOI por artigo para 20 artigos, ou seja, 20 registros de DOI para cada edição, com previsão total de até 40 unidades para 2 edições;

- Estrutura editorial completa da revista, incluindo capa, elementos pré-textuais e conteúdo técnico por edição, considerando 1 diagramação completa por edição, com previsão de 2 edições; e
- Tiragem estimada de 100 exemplares impressos por edição, para atendimento às demandas institucionais de distribuição e acervo. Sendo 100 exemplares de até 136 páginas para 1 (uma) edição e 100 exemplares de até 150 páginas para 2 (duas) edições, ou seja, 200 exemplares impressos.

Justificativa dos quantitativos

Os quantitativos estimados refletem a necessidade de garantir a publicação regular da revista, observando o padrão editorial previamente adotado e a capacidade de produção científica institucional.

A previsão de quantitativos adicionais em determinados itens (como DOI e impressão) justificam-se pela necessidade de flexibilidade operacional, considerando possíveis variações no número final de artigos aprovados para publicação, sem prejuízo da execução contratual.

Interdependência com outras contratações

Os serviços ora estimados são interdependentes entre si, uma vez que a produção editorial envolve etapas sequenciais e complementares (revisão, diagramação, atribuição de DOI e impressões).

Não foram identificadas outras contratações correlatas vigentes capazes de absorver, total ou parcialmente, a presente demanda.

A contratação conjunta dos quantitativos previstos permite melhor planejamento da execução, padronização dos processos e potencial obtenção de economia de escala, especialmente nos serviços de diagramação e impressão gráfica.

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, com o objetivo de subsidiar a análise de viabilidade da contratação e a escolha da solução mais vantajosa para a Administração.

A pesquisa considerou, sempre que possível, múltiplas fontes de referência, incluindo: contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, consultas a fornecedores especializados no mercado de editoração científica e serviços gráficos, análise de preços praticados em serviços equivalentes, e bases públicas de preços, quando disponíveis.

A estimativa foi estruturada de forma segmentada, em consonância com a modelagem da contratação por itens, contemplando os principais componentes da solução, a saber:

1. Serviços de revisão textual em língua portuguesa e revisão de resumos em língua inglesa;
2. Serviços de diagramação editorial;
3. Serviços de atribuição de DOI; e
4. Serviço de impressão gráfica para periódico de até 136 páginas.

Metodologia de cálculo:

A formação da estimativa considerou os preços unitários referenciais obtidos na pesquisa de mercado, tratados por meio de critérios estatísticos adequados, tais como média ou mediana, conforme a consistência dos dados coletados. Foram desconsiderados valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, de modo a assegurar maior fidedignidade à estimativa.

O valor global estimado da contratação resulta do somatório dos valores unitários referenciais multiplicados pelos quantitativos previstos para cada item, conforme definido na etapa de estimativa de quantidades.

As memórias de cálculo, bem como os documentos que dão suporte à formação dos preços, integram o processo administrativo da contratação.

Sigilo do orçamento estimativo:

Nos termos da legislação vigente, a Administração poderá optar pela classificação do orçamento estimativo, com vistas à preservação da competitividade do certame.

Nessa hipótese, os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa constarão de anexo classificado ou de processo administrativo apartado, com acesso restrito até a conclusão da licitação, sem prejuízo do controle pelos órgãos competentes.

Adequação da estimativa:

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter preliminar, sendo suficiente para subsidiar a tomada de decisão quanto à viabilidade da contratação e à escolha da solução mais adequada, não se confundindo com o orçamento detalhado que integrará o Termo de Referência ou Projeto Básico. A metodologia adotada busca assegurar a compatibilidade com os preços de mercado, a razoabilidade dos valores estimados e a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada apresenta natureza divisível, sendo composta por diferentes etapas técnicas que, embora interdependentes sob a ótica do resultado final, possuem autonomia funcional e são usualmente ofertadas de forma segmentada no mercado.

Os serviços que compõem o objeto apresentam características distintas, demandam competências técnicas específicas e são, em regra, executados por empresas especializadas em cada área. Nesse contexto, o levantamento de mercado evidenciou que não há ampla oferta de fornecedores capazes de executar, de forma integrada, todas as etapas do processo editorial, sendo predominante a atuação segmentada por tipo de serviço.

Dessa forma, o parcelamento da solução, com adjudicação por itens, mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, na medida em que amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, possibilita a contratação de empresas especializadas em cada etapa, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços, favorece a obtenção de preços mais vantajosos, em razão da especialização e da competição ampliada, e reduz o risco de direcionamento da contratação para fornecedores com atuação multidisciplinar restrita no mercado.

Adicionalmente, o parcelamento não compromete a funcionalidade ou a integridade do objeto, uma vez que as etapas podem ser executadas de forma coordenada, sob gestão da Administração, mediante definição clara de fluxos, prazos e responsabilidades.

Ressalta-se que, embora haja interdependência entre os serviços, esta não configura impedimento ao parcelamento, mas sim demanda adequada gestão contratual, o que é plenamente viável no âmbito da Administração.

Por outro lado, a adoção de contratação global (sem parcelamento) poderia restringir a competitividade, reduzir o universo de fornecedores aptos a participar do certame e potencialmente resultar em proposta menos vantajosa para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução é medida que melhor atende aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo recomendada a estruturação da contratação por itens, conforme as características técnicas dos serviços.

Ainda que exista interdependência operacional entre determinadas etapas do processo editorial, especialmente entre diagramação e impressão gráfica, avaliou-se a possibilidade de estruturação da disputa por grupo/lote único, com eventual subcontratação parcial de etapas acessórias, nos termos admitidos pela Lei nº 14.133/2021. Entretanto, concluiu-se que tal modelagem, embora apta a centralizar a responsabilidade contratual em um único fornecedor, poderia acarretar redução da competitividade do certame, considerando a limitada quantidade de empresas que atuam simultaneamente em editoração científica, atribuição de DOI e produção gráfica especializada.

Adicionalmente, verificou-se que os riscos operacionais decorrentes da segmentação mostram-se mitigáveis mediante adequada gestão contratual, com definição objetiva de fluxos de trabalho, critérios de aceite, padrões técnicos de compatibilidade de arquivos, responsabilidades específicas de cada contratado e mecanismos de validação prévia das etapas editoriais antes da impressão final.

Dessa forma, a Administração entende que a manutenção da contratação por itens representa solução mais aderente à realidade do mercado fornecedor, preservando a competitividade, ampliando a participação de empresas especializadas e assegurando melhor potencial de economicidade, sem prejuízo da adequada coordenação da execução contratual.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para fins do disposto no art. 9º, inciso VIII, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, foi realizada análise no âmbito da Diretoria de Saúde da Marinha com o objetivo de identificar a existência de contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar o planejamento ou a execução da presente contratação.

Verificou-se que o objeto em questão possui natureza específica e está diretamente vinculado às atividades editoriais do periódico, não havendo, no momento, contratações vigentes que abranjam integralmente os serviços ora demandados.

Ressalta-se, contudo, que a execução do objeto apresenta interdependência interna entre suas próprias etapas, especialmente no que se refere à sequência lógica entre revisão textual, diagramação editorial, atribuição de DOI e impressão gráfica, as quais deverão ser adequadamente coordenadas pela Administração para garantir a integridade e a qualidade do produto final.

Adicionalmente, a solução adotada considera a utilização da plataforma Open Journal Systems como sistema de gestão e publicação da revista, conforme prática adotada no âmbito do periódico, o que demanda compatibilidade técnica dos arquivos produzidos, sem, contudo, configurar contratação correlata, por não envolver, no escopo da presente contratação, a aquisição ou manutenção da referida plataforma.

Não foram identificadas outras contratações interdependentes que possam interferir diretamente na execução do objeto, tampouco situações que demandem ajustes no planejamento em razão de vínculos contratuais preexistentes.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação pode ser planejada e executada de forma autônoma, observadas as interdependências técnicas internas entre as etapas do processo editorial.

11 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente, conforme dados a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000051/2026;
- Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
- Identificador do item no PCA: 327 a 330;
- Classe/Grupo: 891 – Serviços de reprodução, publicação e impressão; 836 - Serviços De Publicidade e 839 - Outros Serviços De Negócios, Técnicos E Profissionais.
- Identificador da futura contratação: 765000-48/2026.

A inclusão da contratação no PCA evidencia seu alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário da Diretoria de Saúde da Marinha, assegurando a compatibilidade da demanda com as prioridades institucionais e com a programação administrativa do órgão. Adicionalmente, a contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme previsto nos instrumentos internos de planejamento, incluindo o Plano de Aplicação de Recursos (PAR).

Dessa forma, demonstra-se o alinhamento da contratação com os instrumentos de planejamento da Administração, em conformidade com o disposto no art. 9º, inciso IX, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

12 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços editoriais e gráficos da Revista ABMN tem por objetivo promover maior eficiência administrativa, qualidade das publicações e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em consonância com o interesse público. A estruturação da contratação por itens permitirá a ampliação da competitividade e a participação de fornecedores especializados, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas e

contribuindo para a economicidade da contratação. A especialização dos prestadores também tende a reduzir retrabalhos, falhas operacionais e custos indiretos, promovendo maior eficiência ao longo da execução contratual.

No que se refere à qualidade dos produtos entregues, a contratação possibilitará o aprimoramento da revisão linguística e técnica dos artigos, a padronização editorial da revista e a adequação às exigências de indexação científica, contribuindo para o aumento da credibilidade e da visibilidade institucional do periódico. Adicionalmente, a revisão qualificada dos resumos em língua inglesa e a atribuição de DOI/Crossref ampliarão o alcance internacional das publicações, facilitando sua localização, acesso e citação, e potencializando o impacto científico da revista. A contratação também permitirá a otimização do uso dos recursos humanos internos, possibilitando que a equipe da Administração se concentre em atividades finalísticas, como a gestão editorial e a avaliação científica, em vez de atividades técnicas especializadas para as quais não há capacidade instalada suficiente.

Por fim, espera-se maior padronização e previsibilidade no processo editorial, com melhoria no controle de prazos, qualidade e fluxos de trabalho, assegurando a regularidade das publicações e maior eficiência na gestão do periódico. Os resultados pretendidos poderão ser aferidos por meio de indicadores de desempenho, tais como o cumprimento de prazos de entrega, a redução da necessidade de retrabalho, a conformidade com padrões editoriais e a correta atribuição de identificadores digitais aos artigos publicados.

13 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada formalização e execução da contratação, deverão ser adotadas, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências por parte da Administração:

Inicialmente, deverá ser concluída a fase de planejamento da contratação, com a elaboração e aprovação do Termo de Referência, contemplando as especificações técnicas, critérios de medição de resultados e condições de execução dos serviços.

Deverá ser formalmente designada a equipe de gestão e fiscalização contratual, composta por servidores com conhecimento compatível com o objeto, especialmente no que se refere à editoração científica e ao acompanhamento de serviços gráficos, garantindo o adequado monitoramento da execução.

No âmbito operacional, será necessário estabelecer fluxos internos de trabalho e rotinas de interação entre a equipe editorial da revista e os futuros contratados, de modo a assegurar a correta sequência das etapas de revisão, diagramação, atribuição de DOI e impressão.

Adicionalmente, deverá ser assegurada a organização e disponibilização dos conteúdos editoriais (artigos, resumos e demais elementos da revista) em formato adequado, bem como a definição de diretrizes editoriais claras a serem observadas pelos prestadores de serviço.

Quanto à infraestrutura, não são necessárias adaptações físicas ou intervenções estruturais no ambiente da Administração, uma vez que a execução dos serviços ocorrerá, em sua maior parte, de forma externa.

No que se refere à capacitação, recomenda-se que os servidores envolvidos na gestão e fiscalização da contratação estejam familiarizados com os processos de editoração científica e com os critérios de qualidade dos serviços contratados, podendo ser promovidas orientações internas, se necessário.

Por fim, deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária e adotadas as providências administrativas necessárias à formalização da contratação, incluindo a instrução processual adequada.

14 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida envolve predominantemente a prestação de serviços intelectuais, como revisão textual, diagramação e atribuição de DOI, os quais apresentam baixo impacto ambiental. Contudo, a etapa de impressão gráfica do periódico configura o principal ponto de atenção sob a ótica ambiental, em razão do consumo de recursos naturais e da geração de resíduos inerentes ao processo produtivo.

Nesse contexto, destacam-se como potenciais impactos ambientais o consumo de papel e insumos gráficos, a utilização de tintas e outros materiais químicos, a geração de resíduos sólidos e o consumo de energia associado à produção gráfica.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, deverão ser adotadas medidas voltadas à utilização racional de recursos e à redução de desperdícios, incluindo, sempre que possível, o uso de papel proveniente de fontes responsáveis ou certificadas, a adoção de processos produtivos mais eficientes, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e o incentivo ao uso de tecnologias que promovam menor consumo de energia.

Adicionalmente, será priorizada a utilização de fluxos digitais nas etapas de revisão, validação e aprovação dos conteúdos, de modo a reduzir a necessidade de impressões intermediárias, bem como o dimensionamento adequado da tiragem, evitando excedentes e desperdícios. Quando aplicável, deverão ser observadas práticas de logística reversa para o descarte adequado de resíduos e materiais utilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

As medidas propostas estão alinhadas às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas e às boas práticas estabelecidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Informe abaixo a viabilidade do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório informar a justificativa de inviabilidade.

(X) viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

() viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

() inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Presentes os requisitos de segurança; funcionalidade; economia na execução; conservação e operação; possibilidade de emprego de mão-de-obra; materiais; tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução; facilidade na execução, conservação e operação; adoção de normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho e impacto ambiental; **a equipe de planejamento declara que É VIÁVEL** a futura Contratação de serviços especializados de editoração científica e produção gráfica da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval, compreendendo revisão textual, revisão de resumos em língua inglesa, diagramação editorial, atribuição de DOI e impressões gráficas, que visam atender à necessidade institucional de produção, padronização,

publicação e disseminação do conhecimento técnico-científico no âmbito da Diretoria de Saúde da Marinha, assegurando a qualidade editorial, a visibilidade científica e a regularidade das publicações do periódico.

16 – RESPONSÁVEIS

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

Documento assinado digitalmente
 **ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA**
Data: 03/06/2026 06:52:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
09.0520.38
CAPITÃO DE CORVETA (S)
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Documento assinado digitalmente
 **NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA**
Data: 02/06/2026 13:47:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NATACHA MESQUITA ALMEIDA
MOREIRA
13.1092.01
CAPITÃO-TENENTE (RM2-T)
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Documento assinado digitalmente
 **CRISTIANE NUNES DA SILVA**
Data: 27/05/2026 15:13:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISTIANE NUNES DA SILVA
09.0919.98
PRIMEIRO-TENENTE (S)
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Documento assinado digitalmente
 **CRISTIANE NUNES DA SILVA**
Data: 27/05/2026 15:14:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISTIANE NUNES DA SILVA
09.0919.98
PRIMEIRO-TENENTE (S)
AJUDANTE DA ASSESSORIA DE GOVERNANÇA

17 – APROVAÇÃO

17.1. Tendo em vista a necessidade de adquirir Serviços Especializados de editoração científica e produção gráfica da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval, compreendendo revisão textual, revisão de resumos em língua inglesa, diagramação editorial, atribuição de DOI e impressões gráficas, fundamentado no art. 2º da Lei Federal 14.133/2021.

17.2. A determinação das necessidades de tal serviço é de responsabilidade da Assessoria de Governança e foi obtida por meio dos estudos preliminares conforme preconiza a Instrução Normativa Nº 58, de 08 de agosto de 2022 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão.

17.3. Portanto, com vista à viabilidade e sustentabilidade da futura contratação, **APROVO** o presente **ESTUDO PRELIMINAR**, tendo como objeto a Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de Serviços Especializados de editoração científica, produção gráfica e impressão da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

Continuação do Estudo Técnico Preliminar.

RITA DE CASSIA MACHADO PASSOS
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas

- 16 de 16 -

Diretoria de Saúde da Marinha
Estudo Técnico Preliminar
Versão: Maio/2024



Atenção: O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: ETP_(Apos_ALT)_assinado_assinado_assinado_assinado.pdf
Hash: f9a7d7d3ebf3073eff68815aa2256e7668c4b939896b82438df902a4b17605e6
Data da validação: 03/06/2026 11:01:17 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CRISTIANE NUNES DA SILVA
CPF: ***.916.287-**
Nº de série de certificado emitente: oxd6cc73f12e5c2e57
Data da assinatura: 27/05/2026 15:13:43 BRT



Assinatura aprovada.



Atenção

Esta assinatura se repete mais 1 vezes. É necessária apenas uma assinatura para validar todo o documento.



Informações da Assinatura:

Assinado por: NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
CPF: ***.886.307-**
Nº de série de certificado emitente: 0x3bcaf203fe7c21f1
Data da assinatura: 02/06/2026 13:47:14 BRT



Assinatura aprovada.

Informações da Assinatura:

Assinado por: ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
CPF: ***.029.897-**
Nº de série de certificado emitente: 0x97503b38e96ed1cd
Data da assinatura: 03/06/2026 06:52:39 BRT



Assinatura aprovada.

Ver Relatório de Conformidade

ACESSO RÁPIDO

Validar

Sobre

Dúvidas

Informações

Fale Conosco

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA
MAPA COMPARATIVO DE PREÇO

ITEM 1: Serviço de Editoração gráfica, conforme descrição em Termo de Referência.						
CNPJ	PESQUISA	EMPRESA	UF	QTD	V. Unitário	V. Total
15.267.097/0001-70	Pesquisa com fornecedor	TIKINET EDIÇÃO LTDA-EPP	UN	2	R\$ 2.700,00	R\$5.400,00
53.583.995/0001-27	Pesquisa com fornecedor	53.583.995 NEFFELYN MARIANE DELFINO	UN	2	R\$ 1.624,50	R\$ 3.249,00
15.267.097/0001-70	90055/2025 / UASG: 153103	TIKINET EDIÇÃO LTDA-EPP (VALOR EXCESSIVAMENTE ELEVADO)	UN	1	R\$13.838,40	R\$13.838,40
43.045.253/0001-94	90006/2025 / UASG: 927560	GN1 TECNOLOGIA LTDA (VALOR EXCESSIVAMENTE ELEVADO)	UN	1	R\$18.100,00	R\$18.100,00
Memória de Cálculo:		Metodologia Utilizada:	MÉDIA	UF	QTD	Valor Estimado do Item
			R\$ 2.162,25	UN	2	R\$ 4.324,50
		Justificativa da Metodologia: Foram consultados os parâmetros prioritários I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, porém não foram identificadas contratações públicas com objeto suficientemente semelhante às especificidades técnicas demandadas por esta Organização Militar, resultando em significativa discrepância entre os valores encontrados e a realidade mercadológica do serviço pretendido. Também foi realizada pesquisa direta com fornecedores especializados, nos termos do inciso IV do art. 5º da referida Instrução Normativa. Considerando a baixa quantidade de propostas válidas obtidas e a relativa proximidade entre os valores considerados exequíveis, adotou-se a MÉDIA aritmética como metodologia estatística mais adequada para definição do valor estimado, por representar de forma equilibrada os preços efetivamente praticados no mercado para serviços de natureza semelhante. Foram desconsiderados os valores considerados excessivamente elevados, nos termos do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.				
Fontes consultadas:		https://www.bancodeprecos.com.br e pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por e-mail.				
Parâmetro utilizado:		Incisos I, II e IV do Artº5 da IN/SEGES/ME nº 65/2021.				

ITEM 2: Serviço de Atribuição de DOI/CrossRef, conforme descrição em Termo de Referência.

CNPJ	PESQUISA	EMPRESA	UF	QTD	V. Unitário	V. Total
12.967.719/0001-85	90008/2025 / UASG: 120623	LEPIDUS TECNOLOGIA LTDA	UN	20	R\$13,50	R\$ 270,00
15.267.097/0001-70	78/2025 / UASG:765000	TIKINET EDIÇÃO LTDA-EPP	UN	20	R\$15,00	R\$ 300,00
27.339.106/0001-70	Pesquisa com fornecedor	GeniusDesign Marketing Digital e Editora ME	UN	40	R\$ 17,60	R\$ 704,00
15.267.097/0001-70	Pesquisa com fornecedor	TIKINET EDIÇÃO LTDA-EPP (VALOR EXCESSIVAMENTE ELEVADO)	UN	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
Memória de Cálculo:		Metodologia Utilizada:	MEDIANA	UF	QTD	Valor Estimado do Item
			R\$ 15,00	UN	40	R\$ 600,00
		Justificativa da Metodologia: Foram consultados os parâmetros prioritários I e II do art. 5º da IN nº 65/2021, bem como pesquisa de preços junto a fornecedores privados do mercado, garantindo referência adequada de valores. Foram consultados os parâmetros prioritários I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, bem como realizada pesquisa direta junto a fornecedores privados especializados, nos termos do inciso IV do referido dispositivo. Considerando a existência de valores discrepantes entre as cotações obtidas, especialmente proposta com valor significativamente superior aos demais preços pesquisados, adotou-se a MEDIANA como metodologia estatística mais adequada para definição do valor estimado, por reduzir a influência de valores extremos e representar de forma mais fidedigna a tendência central dos preços praticados no mercado. Foram desconsiderados os valores considerados excessivamente elevados, nos termos do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.				
Fontes consultadas:		https://www.bancodeprecos.com.br e pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por e-mail.				
Parâmetro utilizado:		Incisos I, II e IV do Artº5 da IN/SEGES/ME nº 65/2021.				

ITEM 3: Serviço de Diagramação gráfica, conforme descrição em Termo de Referência.						
CNPJ	PESQUISA	EMPRESA	UF	QTD	V. Unitário	V. Total
37.859.291/0001-88	9/2025 / UASG:762400	LAIANE SILVA DANTAS DOS SANTOS 44198982830	UN	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
37.221.415/0001-03	9000/66 / UASG:160062	THAMYRES GRINYS DE MOURA BARBOSA 10549488448	UN	1	R\$ 2.140,00	R\$ 2.140,00
17.997.704/0001-83	90003/2025 / UASG:183038	17.997.704 DELEON BEZERRA DA SILVA SOUZA	UN	1	R\$ 2.497,00	R\$ 2.497,00
15.267.097/0001-70	Pesquisa com fornecedor	TIKINET EDIÇÃO LTDA-EPP	UN	2	R\$ 2.700,00	R\$5.400,00
Memória de Cálculo:		Metodologia Utilizada:	MÉDIA	UF	QTD	Valor Estimado do Item
			R\$ 2.334,25	UN	2	R\$ 4.668,50
		Justificativa da Metodologia: Foram consultados os parâmetros prioritários I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, complementados por pesquisa direta junto a fornecedor especializado, conforme inciso IV da referida norma. Considerando que os valores válidos obtidos apresentaram baixa variação entre si e ausência de distorções relevantes, adotou-se a MÉDIA aritmética como metodologia estatística adequada para definição do valor estimado, por refletir satisfatoriamente o comportamento dos preços praticados para serviços compatíveis com o objeto pretendido. A pesquisa contemplou consultas em contratações similares da Administração Pública e pesquisa direta com fornecedor do ramo, possibilitando obtenção de parâmetros suficientes para composição do valor estimado.				
Fontes consultadas:		https://www.bancodeprecos.com.br e pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por e-mail.				
Parâmetro utilizado:		Incisos I, II e IV do Artº5 da IN/SEGES/ME nº 65/2021.				

ITEM 4: Impressão de Obras Públicas – Livro/ Revista/ Periódico (100 unidades de 136 páginas), conforme descrição em Termo de Referência.						
CNPJ	PESQUISA	EMPRESA	UF	QTD	V. Unitário	V. Total
15.267.097/0001-70	Pesquisa com fornecedor	TIKINET EDIÇÃO LTDA EPP-INEXEQUÍVEL	UN	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
04.656.762/0001-00	Pesquisa com fornecedor	WALPRINT GRAFICA E EDITORA LTDA-NÃO ATENDEU OS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO	UN	1	R\$ 15.816,97	R\$ 15.816,97
36.462.671/0001-11	Pesquisa com fornecedor	GRUPO VIANA COMUNICAÇÃO	UN	1	R\$ 17.100,00	R\$ 17.100,00
12.512.322/0001-07	90010/2025 / UASG: 200043	GAIA EDITORA GRÁFICA LTDA	UN	1	R\$ 17.250,00	R\$ 17.250,00
01.244.291/0001-26	90011/2025 / UASG:080007	CONTACCTA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA	UN	1	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00
05.953.357/0001-08	Pesquisa com fornecedor	COLORGIL ARTES GRÁFICAS	UN	1	R\$ 19.125,00	R\$ 19.125,00
07.259.925/0001-09	90051/2025 / UASG: 925866	INSTITUTO NACIONAL VERITAS DE CULTURA LTDA	UN	1	R\$ 21.500,00	R\$ 21.500,00
24.188.221/0001-01	Pesquisa com fornecedor	MP GRÁFICA- (VALOR EXCESSIVAMENTE ELEVADO)	UN	1	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00
60 Memória de Cálculo:		Metodologia Utilizada:	MEDIANA	UF	QTD	Valor Estimado do Item
			R\$ 19.000,00	UN	3	R\$ 57.000,00
		Justificativa da Metodologia: Foram consultados os parâmetros prioritários I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, incluindo contratações similares da Administração Pública e pesquisa em bases oficiais. Em razão da especificidade do objeto, especialmente quanto ao quantitativo de páginas, tiragem e características técnicas de impressão, também foi realizada pesquisa direta junto a fornecedores especializados, nos termos do inciso IV da referida norma. Considerando a existência de valores discrepantes entre as propostas recebidas, inclusive valores inexequíveis e excessivamente elevados, adotou-se a MEDIANA como metodologia estatística mais adequada para definição do valor estimado, por minimizar a influência de distorções e representar de forma mais segura a realidade de mercado para o objeto pretendido. Foram desconsideradas as propostas consideradas inexequíveis, incompatíveis com as condições de execução contratual ou excessivamente elevadas, conforme previsão do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.				

Fontes consultadas:	https://www.bancodeprecos.com.br e pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por e-mail.
Parâmetro utilizado:	Incisos I, II e IV do Artº5 da IN/SEGES/ME nº 65/2021.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura

Documento assinado digitalmente
 **ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA**
Data: 03/06/2026 13:47:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
CAPITÃO DE CORVETA (S)
Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA**
Data: 03/06/2026 13:06:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
CAPITÃO-TENENTE (RM2-T)
Membro da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 **CRISTIANE NUNES DA SILVA**
Data: 03/06/2026 10:39:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISTIANE NUNES DA SILVA
PRIMEIRO-TENENTE (S)
Membro da Equipe de Planejamento

 **Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: Mapa_Comparativo_2026_(apos_ALT)_assinado_assinado_assinado.pdf
Hash: a6b581e47fe160dc61668b06f54365c9e5c9d738983afd698c86fg28d8015ebd
Data da validação: 03/06/2026 14:05:18 BRT



Informações da Assinatura:

Assinado por: CRISTIANE NUNES DA SILVA
CPF: ***.916.287-**
Nº de série de certificado emitente: oxd6cc73f12e5c2e57
Data da assinatura: 03/06/2026 10:39:55 BRT

Assinatura aprovada.





Informações da Assinatura:

Assinado por: NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
CPF: ***.886.307-**
Nº de série de certificado emitente: 0x3bcaf203fe7c21f1
Data da assinatura: 03/06/2026 13:06:52 BRT

Assinatura aprovada.





Informações da Assinatura:

Assinado por: ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
CPF: ***.029.897-**
Nº de série de certificado emitente: 0x97503b38eg6ed1cd
Data da assinatura: 03/06/2026 13:47:39 BRT

Assinatura aprovada.



[Ver Relatório de Conformidade](#)

ACESSO RÁPIDO

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 14:52

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** contato@duplagrafica.com.br**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100

exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.
Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:
Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.
Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte
simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),
Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 11:51

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Para : editora maravilha comercial
<editora.maravilha.comercial@gmail.com>

Cc : juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>,
camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>,
caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de Iadario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 11:57

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Para : foco digital <foco.digital@yahoo.com.br>

Cc : juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>,
camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>,
caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 15:14

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** contato@dagrafica.com.br**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 2: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 15:10

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** vendas@graficacentro.com.br**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 2: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 15:08

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** contato@graficasjt.com**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples

(Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 2: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte

simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

RE: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : Contato Imprimindo Conhecimento ter., 17 de mar. de 2026 14:09
<contato@imprimindoconhecimento.com.br>

Assunto : RE: Orçamento para serviços de Revista
- Marinha do Brasil

Para : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

Cc : juliana.osorio
<juliana.osorio@marinha.mil.br>,
camila.brito
<camila.brito@marinha.mil.br>,
caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Boa tarde, Cristiane!

Obrigada pelo contato.

Nosso perfil é editorial, trabalhamos com impressão e acabamentos de livros com tiragem mínima de 200exs.

Infelizmente não consigo atender sua solicitação.

Att,

De: cristiane.nunes@marinha.mil.br <cristiane.nunes@marinha.mil.br>

Enviado: terça-feira, 17 de março de 2026 11:46

Para: Contato Imprimindo Conhecimento <contato@imprimindoconhecimento.com.br>

Cc: juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>; camila.brito
<camila.brito@marinha.mil.br>; caroline.mendes <caroline.mendes@marinha.mil.br>

Assunto: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada

e 10 resumos (“abstracts”) em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo (“abstract”) para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos (“abstracts”) em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO:

Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm;

Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO:

Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm;

Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de Iadario, S/N - centro, Rio de Janeiro
Cep: 20000091-000
CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva
Primeiro-Tenente (S)
Ajudante da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha
(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br

De : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 11:46

Assunto : Orçamento para serviços de Revista -
Marinha do Brasil

Para : contato@imprimindoconhecimento.com.br
r

Cc : [juliana.osorio](mailto:juliana.osorio@marinha.mil.br)
<juliana.osorio@marinha.mil.br>,
[camila.brito](mailto:camila.brito@marinha.mil.br)
<camila.brito@marinha.mil.br>,
[caroline.mendes](mailto:caroline.mendes@marinha.mil.br)
<caroline.mendes@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional. A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do

preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO:

Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm;

Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO:

Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm;

Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de Iadario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha
(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

RES: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : mp@mpgrafica.com.br

ter., 17 de mar. de 2026 14:24

Assunto : RES: Orçamento para serviços de Revista -
Marinha do Brasil**Para :** cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Boa tarde .

Infelizmente não vamos poder participar .

Não participamos de pregão .

Abs,

Marcos Pinto

De: cristiane.nunes@marinha.mil.br <cristiane.nunes@marinha.mil.br>**Enviada em:** terça-feira, 17 de março de 2026 11:51**Para:** mp@mpgrafica.com.br**Cc:** juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>; camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>;
caroline.mendes <caroline.mendes@marinha.mil.br>**Assunto:** Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada

e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo (“abstract”) para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos (“abstracts”) em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do

responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva
Primeiro-Tenente (S)
Ajudante da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha
(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br

De : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 11:51

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Para : mp@mpgrafica.com.br

Cc : juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>,
camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>,
caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila britto <camila.britto@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 14:49

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** sac@padraocolor.com.br**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100

exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.
Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:
Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.
Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte
simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),
Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 14:57

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** grafica@salsahub.com.br**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 2: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 14:47

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** contato@valmar.com.br**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100

exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.
Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:
Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.
Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte
simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),
Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 15:38

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil**Para :** atendimento@walprint.com.br**Cc :** cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>,
caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples

(Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 2: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte

simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2°SG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

GeniusDesign Marketing Digital e Editora ME

Av. Embaixador Abelardo Bueno, 1300 - LJ 2067 - Barra

Olímpica - CNPJ: 27.339.106/0001-70

Rio de Janeiro

contato@geniusdesign.com.br

(21) 96418-9728

Data do Orçamento : 17/03/2026

Data de Vencimento : 31/05/2026

Nº	Item & Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Depósito DOI - CrossRef Afiliação à Crossref por meio do patrocínio oficial e autorizado da GeniusDesign, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. Validade dos créditos adquiridos em lote (a partir de 20 unidades) = 12 meses 1 unidade/crédito = 1 depósito DOI (novo registro ou atualização para qualquer tipo de objeto - artigo/livro/capítulo/relatório, etc).. Trabalhe apenas com Patrocinadores Oficiais da Crossref e mantenha sua publicação sob a sua titularidade: https://www.crossref.org/membership/about-sponsors/#latin-america-and-caribbean OBS 1: Não cobramos taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional. A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado à GeniusDesign, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias. Caso a confirmação não seja dada pelo antigo patrocinador neste prazo, a CrossRef processa a solicitação a partir da confirmação do solicitante. OBS 2: No caso de haver depósitos DOI realizados antes da troca do patrocínio para a GeniusDesign e que não tenham sido quitados, a cobrança será realizada a partir do quantitativo apresentado pela CrossRef, com valor unitário negociado entre o solicitante e a GeniusDesign.	40,00 Unidade(s)	17,60	704,00
Subtotal				704,00
Total				BRL704,00

Aprovação do orçamento

Impostos, taxas, fretes e demais encargos já inclusos na proposta.

Conheça os periódicos e instituições atendidas pela GeniusDesign: <https://geniusdesign.com.br/br/clientes>[Veja a avaliação que outros clientes fizeram da GeniusDesign no Google Maps \(+40\)](#)

Termos & Condições

FORMA DE PAGAMENTO:

- TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA / PIX

DADOS BANCÁRIOS:

E F TELLES MARKETING DIGITAL E EDITORA

- CNPJ 27.339.106/0001-70

- BANCO INTER - 077 | AG.: 0001-9 | CC.: 6024368-6

- CHAVES-PIX: CNPJ e EMAIL (contato@geniusdesign.com.br)

INSCRIÇÃO MUNICIPAL (Rio de Janeiro/RJ): 10516790

INSCRIÇÃO ESTADUAL (RJ): Isento.



Eugênio Fernandes Telles

Assinatura Autorizada

[Veja a avaliação que outros clientes fizeram da GeniusDesign no Google Maps \(+40\)](#)



geniusdesign.com.br



contato@geniusdesign.com.br



(21) 96418-9728

Zimbra

caroline.mendes@marinha.mil.br

Re: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : Eugênio Telles <contato@geniusdesign.com.br> ter., 17 de mar. de 2026 16:04**Assunto :** Re: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil 1 anexo**Para :** cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>**Cc :** juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>,
caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>, camila.brito
<camila.brito@marinha.mil.br>As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Olá Ten Cristiane, tudo bem? Boa tarde.

Agradeço seu contato e interesse em orçar conosco.

Envio em anexo a proposta para o item 2: atribuição DOI. Para os demais não estamos realizando no momento.

Um abraço,

Eugênio TellesFundador e Diretor Executivo [GeniusDesign](#)Editor do [Blog Periódico Eletrônico](#) e [Revista Peletron](#)[\(21\) 96418-9728](#) (*WhatsApp*)GeniuDesign -
Patrocinador Crossref**GeniusDesign Marketing Digital e Editora**[geniusdesign.com.br](#) | [periodicoeletronico.com.br](#)[Avaliações Google Maps](#) - [Conheça nossos clientes](#)[Av. Embaixador Abelardo Bueno, 1300 - LJ 2067 Barra](#)[Olímpica, Rio de Janeiro - RJ CEP: 22775-040](#)**CNPJ:** 27.339.106/0001-70Receba informações sobre OJS e publicação científica assinando nosso canal no [WhatsApp](#).*"O sucesso é a soma de pequenos esforços repetidos dia após dia."**– Robert Collier*

Em ter., 17 de mar. de 2026 às 11:48, <cristiane.nunes@marinha.mil.br> escreveu:

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

cristiane.nunes@marinha.mil.br



ORC-002035.pdf

66 KB

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Re: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : Eugênio Telles <contato@geniusdesign.com.br> ter., 17 de mar. de 2026 16:04**Assunto :** Re: Orçamento para serviços de Revista -
Marinha do Brasil 1 anexo**Para :** cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>**Cc :** juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>,
caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>, camila.brito
<camila.brito@marinha.mil.br>As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Olá Ten Cristiane, tudo bem? Boa tarde.

Agradeço seu contato e interesse em orçar conosco.

Envio em anexo a proposta para o item 2: atribuição DOI. Para os demais não estamos realizando no momento.

Um abraço,

Eugênio TellesFundador e Diretor Executivo [GeniusDesign](#)Editor do [Blog Periódico Eletrônico](#) e [Revista Peletron](#)[\(21\) 96418-9728](#) (*WhatsApp*)GeniuDesign -
Patrocinador Crossref**GeniusDesign Marketing Digital e Editora**[geniusdesign.com.br](#) | [periodicoeletronico.com.br](#)[Avaliações Google Maps - Conheça nossos clientes](#)[Av. Embaixador Abelardo Bueno, 1300 - LJ 2067 Barra](#)[Olímpica, Rio de Janeiro - RJ CEP: 22775-040](#)**CNPJ:** 27.339.106/0001-70Receba informações sobre OJS e publicação científica assinando nosso canal
no [WhatsApp](#).*"O sucesso é a soma de pequenos esforços repetidos dia
após dia."**— Robert Collier*

Em ter., 17 de mar. de 2026 às 11:48, <cristiane.nunes@marinha.mil.br> escreveu:
Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha
Endereço: Praça barão de Iadario, S/N - centro, Rio de Janeiro
Cep: 20000091-000
CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva
Primeiro-Tenente (S)
Ajudante da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha
(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br



ORC-002035.pdf

66 KB

De : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

ter., 17 de mar. de 2026 11:48

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Para : contato@geniusdesign.com.br

Cc : juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>, caroline.mendes <caroline.mendes@marinha.mil.br>, camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por

email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

cristiane.nunes@marinha.mil.br

**Seus
Dados:**

COMANDO DA MARINHA
E-mail: katia.andrade@marinha.mil.br

Prazo de entrega: **À COMBINAR**
Condição de pagamento: **A vista / Antecipado**
Validade da proposta: **28/03/2026**

**Seus
Orçamentos:**

409395**Tiragem: 100****Valor Unitário: R\$ 158,1697****Total: R\$ 15.816,97*****IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA /
PERIÓDICO**

FORMATO: formato aberto 43,7 x 28,0 e formato fechado 21,5 x 28,0

Capa , 1 pág(s), 4x4 cores, em Triplex LD 250g/m².

ACABAMENTO: Prova Digital Baixa, Prova Digital Alta F., Laminação Fosca Frente, Verniz high gloss - F (25%).

Miolo - , 132 pág(s), 4x4 cores, em Couché Matte Nacional - LD 90g/m².

ACABAMENTO: dobrado, Prova Digital Baixa.

Lombada Quadrada PUR, Prova Digital Alta de 24 páginas

Observações:

Observações:

Corte Simples: Arquivo fornecido pelo cliente Entrega no município do RJ - 01 ponto.

Em caso de haver acompanhamento do material em máquina, informar para que o orçamento seja revisto.

*****Atenção!** Envio de provas: em até 1 dia útil após o recebimento do arquivo, em horário comercial, das 8h às 18h, em 01 ponto no Município do RJ. Entrega de mercadoria: em horário comercial, das 8h às 18h.

Para Materiais Imunes:

*** Custo válido considerando material de conteúdo informativo. Este orçamento será validado somente caso a publicação contenha: matérias informativas, jornalista responsável com MTB, expediente e periodicidade.

Em caso de materiais comerciais, como Guias de Bairro, catálogos e encartes, por exemplo, este orçamento deverá ser revisto.

***Considerada NF de Venda. Para NF de Serviço, o orçamento precisará ser revisto.

**Seus
Dados:**

COMANDO DA MARINHA
E-mail: katia.andrade@marinha.mil.br

Prazo de entrega: **À COMBINAR**
Condição de pagamento: **A vista / Antecipado**
Validade da proposta: **28/03/2026**

**Seus
Orçamentos:**

409396**Tiragem: 100****Valor Unitário: R\$ 169,6681****Total: R\$ 16.966,81*****IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA /
PERIÓDICO**

FORMATO: formato aberto 43,7 x 28,0 e formato fechado 21,5 x 28,0

Capa , 1 pág(s), 4x4 cores, em Triplex LD 250g/m².

ACABAMENTO: Prova Digital Baixa, Prova Digital Alta F., Laminação Fosca Frente, Verniz high gloss - F (25%).

Miolo - , 152 pág(s), 4x4 cores, em Couché Matte Nacional - LD 90g/m².

ACABAMENTO: dobrado, Prova Digital Baixa.

Lombada Quadrada PUR, Prova Digital Alta de 24 páginas

Observações:

Observações:

Corte Simples: Arquivo fornecido pelo cliente Entrega no município do RJ - 01 ponto.

Em caso de haver acompanhamento do material em máquina, informar para que o orçamento seja revisto.

*****Atenção!** Envio de provas: em até 1 dia útil após o recebimento do arquivo, em horário comercial, das 8h às 18h, em 01 ponto no Município do RJ. Entrega de mercadoria: em horário comercial, das 8h às 18h.

Para Materiais Imunes:

*** Custo válido considerando material de conteúdo informativo. Este orçamento será validado somente caso a publicação contenha: matérias informativas, jornalista responsável com MTB, expediente e periodicidade.

Em caso de materiais comerciais, como Guias de Bairro, catálogos e encartes, por exemplo, este orçamento deverá ser revisto.

***Considerada NF de Venda. Para NF de Serviço, o orçamento precisará ser revisto.

Zimbra

camila.brito@marinha.mil.br

RE: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : Aritana Goncalves <aritana@walprint.com.br> qua., 18 de mar. de 2026 09:29
Assunto : RE: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil  3 anexos
Para : camila brito <camila.brito@marinha.mil.br>
Cc : cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>, caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Bom dia, Camila!

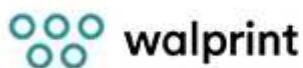
Obrigada pelo contato.

Segue proposta anexo.

Att

Eu sou a Aritana e é claro que **você pode contar** comigo!

Aritana Gonçalves
ramal: +55 21 2209 1716
celular: +55 21 97323 6499



Rua Frei Jaboatão, 295
Bonsucesso • 21041 115
Rio de Janeiro • RJ
telefone: +55 21 2209 1717
www.walprint.com.br

De: camila.brito@marinha.mil.br <camila.brito@marinha.mil.br>
Enviado: terça-feira, 17 de março de 2026 15:38
Para: atendimento@walprint.com.br <atendimento@walprint.com.br>
Cc: cristiane.nunes <09091998@marinha.mil.br>; caroline.mendes <13131133@marinha.mil.br>
Assunto: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples

(Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 2: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte

simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR),

Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de Iadario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: [20000091-000](#)

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

2ºSG-PC Camila Ferro Brito
Secretária da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha

TEL: (21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

EMAIL: camila.brito@marinha.mil.br

 **409395.pdf**
95 KB



409396.pdf
94 KB

Zimbra

caroline.mendes@marinha.mil.br

Re: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : Carlos Chiba <carlos@tikinet.com.br>

qui., 19 de mar. de 2026 13:44

Assunto : Re: Orçamento para serviços de Revista -
Marinha do Brasil 1 anexo**Para :** cristiane nunes

<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

Cc : juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>,
camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>,
caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>, TIKINET
<comercial@tikinet.com.br>As imagens externas não são exibidas. [Exibir as imagens abaixo](#)

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Sra. Cristiane,

Segue proposta comercial,

Com relação ao item 2 não ficou muito clara a solicitação, desta forma dividir em três itens.

A Tikinet é uma empresa nacional, que emprega atualmente mais de 80 colaboradores. Entre nossos valores está a sua satisfação, realizando serviços com excelência e profissionalismo. Indique nossos serviços para seus colegas, e estará ajudando o país.

Atenciosamente,

Carlos Eduardo Chiba | Tikinet

Sócio Diretor

(11) 2361-1808, Ramal 121 / 11 96623-1087 (WhatsApp)

<http://www.tikinet.com.br>



Em ter., 17 de mar. de 2026 às 11:56, <cristiane.nunes@marinha.mil.br> escreveu:

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

cristiane.nunes@marinha.mil.br



Proposta 202604.pdf

218 KB

PROPOSTA COMERCIAL 004/2026

CRISTIANE Nunes da Silva
Primeiro-Tenente (S)
Diretoria de Saúde da Marinha
(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br

Item	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL/SERVIÇO	Unid.	Qtde. (1)	Preço Unitário (2)	Preço total (3) = (1) x (2)
01	Item 1: 2 unidades do serviço completo. Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 300 palavras. Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;	Serviço	2	R\$ 2.700,00	R\$5.400,00
02.1	Item 2.1: 1 unidade Taxa de filiação crossref.	Serviço	01	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
02.2	Item 2.2: 1 unidade. Taxa de manutenção anual crossref.	Serviço	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
02.3	Item 2.3: 40 unidades Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional. A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.	Serviço	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00
03	Item 3: 2 unidades do serviço completo Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.	Serviço	2	R\$4.000,00	R\$4.000,00

04	Item 4: 1 unidades do serviço completo IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025. Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores. Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)	Serviço	1	R\$7.000,00	R\$7.000,00
05	Item 5: 2 unidades do serviço completo IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições. Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores. Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)	Serviço	1	R\$ 7.200,00	R\$14.400,00
Valor Total da Proposta: R\$36.000,00 (Trinta e seis mil reais).					

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias

Prazo de início dos serviços: Imediato após o início da execução contratual.

Prazo de entrega: conforme necessidade do cliente e negociação entre as partes.

Condição de pagamento: 30 (trinta) dias.

Dados da empresa:

Razão Social	Tikinet Edição Ltda – EPP				
CNPJ (MF) nº:	15.267.097.001-70				
Inscrição Estadual nº:	142.278.105.115				
Inscrição Municipal nº:	4.491.288-9				
Endereço:	Rua Santanésia, 528, 1º. And, Cj. 11, São Paulo-SP, 05580-055				
Telefone:	(11)2361-1808	Fax:	(11)2361-1809		
Cidade:	São Paulo	UF:	São Paulo		
Banco:	Banco do Brasil (001)	Agência:	2801-0	Conta Corrente:	111716-5

São Paulo, 19 de março de 2026.



Carlos Eduardo Chiba
Sócio – Tikinet Edição Ltda. – EPP.
R.G.: 25.588.076-5 / C.P.F.: 251.706.448-25



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 10300 Série 1, emitido em 06/06/2025

Número da nota
10300

Data e Hora da Emissão
06/06/2025 14:07

Código de Verificação
MFGIL4DV

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET EDICAO LTDA EPP**
CNPJ: **15.267.097/0001-70** Inscrição Municipal: **4491288-9**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **FUNDACAO INSTIT BRAS DE GEOGRAFIA E ESTATISTICA IBGE**
CNPJ: **33.787.094/0001-40**
Endereço: **Rua General Canabarro, 706 - Maracanã**
Município: **Rio de Janeiro** UF: **RJ** E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO PRESTADO:
Serviço de intermediação junto à Publishers International Linking Association, Inc. – PILA, operadora da Crossref, para a aquisição de 70 nomes/códigos/identificadores Digital Object Identifier System – DOI, utilizando o prefixo do IBGE.

AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - APS 0011/2025
PROCESSO Nº 03605.000016/2025-68
EMPENHO 2025NE000418

EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NÃO HAVENDO RETENÇÃO DE IMPOSTOS.

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO DO BRASIL (001)
AGÊNCIA: 2801-0
CONTA CORRENTE: 111716-5

R\$ 256,00

CÓDIGO DO SERVIÇO
031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAFI,EXPDNT,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:
3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:
TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 256,00	ISS R\$ 12,80 (5,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 256,00	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$12,80 (5%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 256,00

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET EDICAO LTDA EPP CNPJ: 15.267.097/0001-70
Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º **10300** emitida em **06/06/2025** às **14:07**

Ass: _____ em ____/____/_____,
Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 10598 Série 1, emitido em 04/11/2025

Número da nota
10598

Data e Hora da Emissão
04/11/2025 08:45

Código de Verificação
9QF2IJ88

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET EDICAO LTDA EPP**
CNPJ: **15.267.097/0001-70** Inscrição Municipal: **4491288-9**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **FUNDACAO INSTIT BRAS DE GEOGRAFIA E ESTATISTICA IBGE**
CNPJ: **33.787.094/0001-40**
Endereço: **Rua General Canabarro, 706 - Maracanã**
Município: **Rio de Janeiro** UF: **RJ** E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO PRESTADO:
Serviço de intermediação junto à Publishers International Linking Association, Inc. – PILA, operadora da Crossref, para a aquisição de 70 nomes/códigos/identificadores Digital Object Identifier System – DOI, utilizando o prefixo do IBGE.

AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - APS 0011/2025
PROCESSO Nº 03605.000016/2025-68
EMPENHO 2025NE000418

EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NÃO HAVENDO RETENÇÃO DE IMPOSTOS.

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO DO BRASIL (001)
AGÊNCIA: 2801-0
CONTA CORRENTE: 111716-5

R\$ 192,00

CÓDIGO DO SERVIÇO
031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAFI,EXPDNT,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:
3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:
TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 192,00	ISS R\$ 9,60 (5,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 192,00	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$9,60 (5%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 192,00

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET EDICAO LTDA EPP CNPJ: 15.267.097/0001-70
Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º **10598** emitida em **04/11/2025** às **08:45**

Ass: _____ em ____/____/_____,
Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços

Data e hora da consulta: 13/06/2025 12:30

Usuário: ***.032.667-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
765703	ODONTOCLINICA CENTRAL DA MARINHA	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
00.394.502/0070-76	PRACA BARAO DE LADARIO S/N	20091-000
Município	UF	Telefone
RIO DE JANEIRO	RJ	(21) 2104-6590

Ano	Tipo	Número
2025	NE	80

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	216838	1000000000	339039	-	B406DV002C1

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
13/06/2025	Global	63070.000404/2025-56	0,0000	6.720,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
15.267.097/0001-70	TIKINET EDICAO LTDA	05580-050
Endereço		
SANTANESIA 528 ANDAR 1 VILA PIRAJUSSARA		
Município	UF	Telefone
SAO PAULO	SP	(11) 4301-4465

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação				
139	DISPENSA DE LICITACAO				
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	
LEI 14.133 / 2021	75	-	II	-	

Descrição

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº90002/2025 DA ODONTOCLINICA CENTRAL DA MARINHA, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA EDITORAÇÃO DA REVISTA NAVAL DE ODONTOLOGIA (RNO) - 1º E 2º EDIÇÃO DE 2025.

Local da Entrega

ODONTOCLÍNICA CENTRAL DA MARINHA

Informação Complementar

76570306900022025 - UASG Minuta: 765703

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Data e hora da consulta: 13/06/2025 12:30

Usuário: ***.032.667-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	6.720,00

Subelemento 63 - SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Primeira edição (Maio de 2025) Segunda edição (outubro de 2025) Conteúdo: Capa; Expediente (versão português e inglês) 7 artigos em português (ou tradução do conteúdo do inglês para o português); 7 artigos em inglês (ou tradução do conteúdo em português para o inglês).	6.720,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13/06/2025	Inclusão	2,00000	3.360,0000	6.720,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

ADRIANA COSTA REZENDE

***.492.047-**

13/06/2025 11:54:59

Gestor Financeiro

ROGER THEODORO ANTUNES

***.032.667-**

13/06/2025 10:28:08



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 10589 Série 1, emitido em 29/10/2025

Número da nota
10589

Data e Hora da Emissão
29/10/2025 12:36

Código de Verificação
SITYFUBE

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET EDICAO LTDA EPP**
CNPJ: **15.267.097/0001-70** Inscrição Municipal: **4491288-9**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **COMANDO DA MARINHA**
CNPJ: **00.394.502/0070-76**
Endereço: **PC BARAO DE LADARIO, S/N - CENTRO**
Município: **Rio de Janeiro** UF: **RJ** E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO PRESTADO
SERVIÇO PARA EDITORAÇÃO DA REVISTA NAVAL DE ODONTOLOGIA.

PROCESSO No. 63070.000404/2025-56
NOTA DE EMPENHO No. NE000020250080

EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NÃO HAVENDO RETENÇÃO DE IMPOSTOS.

Dados Bancários:
Banco do Brasil (001)
Agência: 2801-0
Conta corrente: 111716-5

R\$ 3.360,00

CÓDIGO DO SERVIÇO
031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAF,EXPDNT,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:
3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:
TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 3.360,00	ISS R\$ 168,00 (5,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 3.360,00	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$168,00 (5%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 3.360,00

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET EDICAO LTDA EPP CNPJ: 15.267.097/0001-70
Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º **10589** emitida em **29/10/2025** às **12:36**

Ass: _____ em ____/____/_____,
Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços

RECEBEMOS DE TIKINET EDICAO LTDA. - EPP OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		NF-e Nº63 SÉRIE:1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

	TIKINET EDICAO LTDA. - EPP	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA 63 SÉRIE: 1 FOLHA 1 / 1	CONTROLE DO FISCO 
	Rua Santanesia, 528, 3 ANDAR		CHAVE DE ACESSO 3521 0715 2670 9700 0170 5500 1000 0000 6313 6639 0762
	Vila Pirajussara - 05580-055 Sao Paulo - SP 1123611808		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda de Mercadorias / Produtos		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135210793708210 14/07/2021 15:15:18
INSCRIÇÃO ESTADUAL 142278105115	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST.	CNPJ 15.267.097/0001-70

DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL CENTRO DE ESTUDO DE CULTURA CONTEMPOR		CNPJ / CPF 48.608.251/0001-80	DATA EMISSÃO 14/07/2021
ENDEREÇO Rua Riachuelo, 00217 4 AND CONJ. 42	BAIRRO / DISTRITO Se	CEP 01007-000	DATA ENTRADA / SAÍDA 14/07/2021
MUNICÍPIO Sao Paulo	FONE / FAX	UF SP	INSCRIÇÃO ESTADUAL 115992627114
			HORA ENTRADA / SAÍDA 15:12:39

FATURA / DUPLICATA	
001 13/08/2021 967,20	

BASE DE CALCULO DO ICMS 0,00		VALOR DO ICMS 0,00	BASE DE CALCULO DO ICMS SUBST. 0,00	VALOR DO ICMS SUBST. 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 967,20
VALOR DO FRETE 0,00	VALOR DO SEGURO 0,00	DESCONTO 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00	VALOR TOTAL DO IPI 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA 967,20

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA 9-SEM FRETE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO		MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE 0	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO 0,000	PESO LIQUIDO 0,000	

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS														
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CSOSN	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	BASE Cálculo	VALOR		ALÍQUOTA		
										ICMS	IPI	ICMS %	IPI %	
122706	LUA NOVA 112 - O.S: 122706 -	49019900	0102	5102	UNI	26	37,2000	967,20	0,00	0,00	0,00	0	0	

CALCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 44912889	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CALCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN 0,00

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	RESERVADO AO FISCO
PROPOSTA COMERCIAL No. 2021/02 EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NAO HAVENDO RETENCAO DE IMPOSTOS. Dados Bancarios: Banco Itau (341) Agencia: 2935 Conta corrente: 43343-9 DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL. NAO GERA DIREITO A CREDITO FISCAL DE IPI.	

RECEBEMOS DE TIKINET EDICAO LTDA. - EPP OS PRODUTOS CONSTANTES NA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO.		NF-e Nº52 SÉRIE:1
DATA DE RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

 TIKINET EDICAO LTDA. - EPP Rua Santanesia, 528, 3 ANDAR Vila Pirajussara - 05580-055 Sao Paulo - SP 1123611808	DANFE DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 0 - ENTRADA 1 - SAÍDA 1 52 SÉRIE: 1 FOLHA 1 / 1	CONTROLE DO FISCO 
		CHAVE DE ACESSO 3521 0215 2670 9700 0170 5500 1000 0000 5219 4527 1372
		Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora.

NATUREZA DA OPERAÇÃO Venda de Mercadorias / Produtos		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135210206880221 24/02/2021 17:57:59
INSCRIÇÃO ESTADUAL 142278105115	INSCRIÇÃO ESTADUAL DE SUBST.	CNPJ 15.267.097/0001-70

DESTINATÁRIO / REMETENTE			
NOME / RAZÃO SOCIAL CENTRO DE ESTUDO DE CULTURA CONTEMPOR		CNPJ / CPF 48.608.251/0001-80	DATA EMISSÃO 24/02/2021
ENDEREÇO Rua Riachuelo, 00217 4 AND CONJ. 42		BAIRRO / DISTRITO Se	CEP 01007-000
MUNICÍPIO Sao Paulo		FONE / FAX	UF SP
		INSCRIÇÃO ESTADUAL 115992627114	HORA ENTRADA / SAÍDA 17:54:40

FATURA / DUPLICATA	
001 24/02/2021 675,00	

CALCULO DO IMPOSTO					
BASE DE CALCULO DO ICMS 0,00	VALOR DO ICMS 0,00	BASE DE CALCULO DO ICMS SUBST. 0,00	VALOR DO ICMS SUBST. 0,00	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS 675,00	
VALOR DO FRETE 0,00	VALOR DO SEGURO 0,00	DESCONTO 0,00	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS 0,00	VALOR TOTAL DO IPI 0,00	VALOR TOTAL DA NOTA 675,00

TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS						
NOME / RAZÃO SOCIAL		FRETE POR CONTA 9-SEM FRETE	CÓDIGO ANTT	PLACA DO VEICULO	UF	CNPJ / CPF
ENDEREÇO		MUNICÍPIO			UF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
QUANTIDADE 0	ESPÉCIE	MARCA	NUMERAÇÃO	PESO BRUTO 0,000	PESO LIQUIDO 0,000	

DADOS DOS PRODUTOS / SERVIÇOS										BASE	VALOR		ALÍQUOTA	
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	NCM/SH	CSOSN	CFOP	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		Cálculo	ICMS	IPI	ICMS %	IPI %
202006	Revista Lua Nova n 111	49019900	0102	5102	qt	25	27,0000	675,00		0,00	0,00	0,00	0	0

CALCULO DO ISSQN			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 44912889	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS	BASE DE CALCULO DO ISSQN	VALOR DO ISSQN 0,00

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PROPOSTA COMERCIAL No. 2020/06 EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NAO HAVENDO RETENCAO DE IMPOSTOS. Dados Bancarios: Banco Itau (341) Agencia: 2935 Conta corrente: 43343-9 OU Dados Bancarios: Banco do Brasil (001) Agencia: 2801-0 Conta corrente: 111716-5 DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL. NAO GERA DIREITO A CREDITO FISCAL DE IPI.	RESERVADO AO FISCO
--	---------------------------

ESCOLA DE CMDO E ESTADO-MAIOR DO EXERCITO/RJ

Ata de Registro de Preços 50/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2025	160313-ESCOLA DE CMDO E ESTADO-MAIOR DO EXERCITO /RJ	DAILEON DE OLIVEIRA DE LIMA	17/09/2025 13:24 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64498.001824/2025-00

1. Do objeto

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DECEx - DESMil

ESCOLA DE COMANDO E ESTADO - MAIOR DO EXÉRCITO

ESCOLA MARECHAL CASTELLO BRANCO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º 50/2025

A Escola de Comando e Estado-Maior do Exército, com sede na Praça General Tibúrcio, 125 – Praia Vermelha – Urca, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.688.074/0001-37, neste ato representado pelo JOÃO PAULO DE VASCONCELLOS ACCIOLI, nomeado pela Portaria nº 24 de 25 de março de 2025 publicada no DOU nº 106 de 06 de junho de 2025, portador do CPF nº 055.307.577-23, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 07/2025, publicada no DOU de , processo administrativo n.º 64498.001824/2025-00, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir

1- DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de degravação de áudio, editoração de revistas científicas, livros técnicos-científicos, e impressão de publicação técnica - científica, especificados nos grupos 01 e 03 Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 09/2025 , que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item , fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

TIKINET EDIÇÃO LTDA - EPP 15.267.097/0001-70 COMERCIAL@TIKINET.COM.BR						
EDITORACÃO - GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Editoração - Revisão	Lauda	12645	7880	R\$ 10,00	R\$ 78.800,00
2	Editoração - Normalização	Lauda	N/A	7880	R\$ 4,00	R\$ 31.520,00
3	Editoração - Tradução	Lauda	3891	4760	R\$ 40,00	R\$ 190.400,00
4	Editoração - Diagramação	Lauda	25330	11640	R\$ 8,00	R\$ 93.120,00
5	Editoração - Fornecimento de DOI	Artigo	N/A	78	R\$ 31,00	R\$ 2.418,00
6	Editoração - Marcação XML	Artigo	N/A	78	R\$ 87,50	R\$ 6.825,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 403.083,00 (Quatrocentos e três mil, oitenta e três mil reais).						

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. Órgão(s) gerenciador(es) e participante(s)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1 O órgão gerenciador será a Escola de Comando e Estado Maior do exército.
- 3.2 Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4. Da adesão à Ata de Registro de Preços

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços [A1] decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. Validade, formalização da ata SRP e cadastro reserva

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1.O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.3.Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3.Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1.Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1.Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2.Mantiverem sua proposta original.

5.4.3.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5.O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7.A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1.Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8.O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1.O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11.Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12.Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6. Alteração ou atualização dos preços registrados

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

6.1.2.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrado

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1.No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. Negociação dos preços registrados

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Remanejamento das quantidades registradas na ata SRP

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. Das penalidades

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital .

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente[A1] após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. Condições gerais

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL .

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rio de Janeiro _____, de _____ de 2024.

12. 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](#).

CARLOS EDUARDO
CHIBA:2517064482
5

Assinado de forma digital por
CARLOS EDUARDO
CHIBA:25170644825
Dados: 2025.09.17 14:00:26 -03'00'

CARLOS EDUARDO CHIBA
Representante Legal

JOAO PAULO DE VASCONCELLOS ACCIOLI DA SILVA
Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PROPOSTA_COMERCIAL.pdf (324.02 KB)



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 2184 Série 1, emitido em 18/03/2026

Número da nota
2184

Data e Hora da Emissão
18/03/2026 12:56

Código de Verificação
VVNPIV7V

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET ACADEMIC EIRELI**
CNPJ: **25.191.316/0001-39** Inscrição Municipal: **5520325-6**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **ASSOCIACAO BRASILEIRA DE PESQUISADORES EM COMUNICACAO E POLITICA**
CNPJ: **21.137.685/0001-92**
Endereço: **R SAO FRANCISCO XAVIER 524, 524 (SALA: 10121) - MARACANA**
Município: **Rio de Janeiro** UF: **RJ** E-mail: **secretaria@compolitica.org**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS PRESTADOS:

Revisão do idioma português e normalização da Revista Compolítica.

Proposta Comercial No. 01/2026

Dados Bancários:

Banco do Brasil (001)

Agência: 1546-6

Conta corrente: 21.594-5

PIX: Chave (CNPJ): 25.191.316/0001-39

OU

Banco Itaú (341)

Agência: 8730

Conta corrente: 99807-0

PIX: Chave (e-mail): nivvia@tikinet.com.br

R\$ 1.668,00

CÓDIGO DO SERVIÇO

031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAFI,EXPDNT,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:

3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:

TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 1.668,00	ISS R\$ 0,00 (0,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 1.668,00	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$0,00 (0%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 1.668,00

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET ACADEMIC EIRELI CNPJ: 25.191.316/0001-39

Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º **2184** emitida em **18/03/2026** às **12:56**

Ass: _____ em ____/____/____,

Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 10371 Série 1, emitido em 15/07/2025

Número da nota
10371

Data e Hora da Emissão
15/07/2025 09:48

Código de Verificação
C9RI7HTQ

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET EDICAO LTDA EPP**
CNPJ: **15.267.097/0001-70** Inscrição Municipal: **4491288-9**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO**
CNPJ: **09.773.169/0001-59**
Endereço: **Rua Henrique Dias, 609 - Derby**
Município: **Recife** UF: **PE** E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO PRESTADO:
REVISÃO DO PORTUGUÊS (CATÁLOGO ELAS MIOLO_COMPRESSED)
Quantidade: 48,97 laudas x R\$ 4,50 = R\$ 220,37

REVISÃO DO PORTUGUÊS (REBOUCAS - MINUTAS)
Quantidade: 27,37 laudas x R\$ 4,50 = R\$ 123,17

REVISÃO DO PORTUGUÊS (DIAGRAMAÇÃO OLINDA_ALOISIO ALTERAÇÃO FINAL)
Quantidade: 72,49 laudas x R\$ 4,50 = R\$ 326,20

PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2023
Processo Administrativo n.º 231300000128/2023-98
EMPENHO: 2024NE446

EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NÃO HAVENDO RETENÇÃO DE IMPOSTOS.

Dados Bancários:
Banco do Brasil (001)
Agência: 2801-0
Conta: 111716-5

R\$ 669,74

CÓDIGO DO SERVIÇO
031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAF,EXPDNTE,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:
3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:
TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 669,74	ISS R\$ 33,49 (5,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 669,74	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$33,49 (5%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 669,74

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET EDICAO LTDA EPP CNPJ: 15.267.097/0001-70
Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º 10371 emitida em 15/07/2025 às 09:48

Ass: _____ em ____/____/_____,
Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 10391 Série 1, emitido em 24/07/2025

Número da nota
10391

Data e Hora da Emissão
24/07/2025 15:46

Código de Verificação
GZHLCHMN

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET EDICAO LTDA EPP**
CNPJ: **15.267.097/0001-70** Inscrição Municipal: **4491288-9**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO**
CNPJ: **09.773.169/0001-59**
Endereço: **Rua Henrique Dias, 609 - Derby**
Município: **Recife** UF: **PE** E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO PRESTADO:
REVISÃO EM DIAGRAMADO (LIVRO DOMINGO DOS PEQUENOS)
Quantidade: 71,24 laudas x R\$ 4,50 = R\$ 320,58

PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2023
Processo Administrativo n.º 231300000128/2023-98
EMPENHO: 2024NE446

EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NÃO HAVENDO RETENÇÃO DE IMPOSTOS.

Dados Bancários:
Banco do Brasil (001)
Agência: 2801-0
Conta: 111716-5

R\$ 320,58

CÓDIGO DO SERVIÇO
031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAFI,EXPDNT,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:
3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:
TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 320,58	ISS R\$ 16,03 (5,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 320,58	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$16,03 (5%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 320,58

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET EDICAO LTDA EPP CNPJ: 15.267.097/0001-70
Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º 10391 emitida em 24/07/2025 às 15:46

Ass: _____ em ____/____/_____,
Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 10482 Série 1, emitido em 10/09/2025

Número da nota
10482

Data e Hora da Emissão
10/09/2025 14:48

Código de Verificação
GFHY9SL4

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET EDICAO LTDA EPP**
CNPJ: **15.267.097/0001-70** Inscrição Municipal: **4491288-9**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SAO PAULO**
CNPJ: **63.106.843/0001-97**
Endereço: **R LUIS COELHO, 26 - CONSOLACAO**
Município: **São Paulo** UF: **SP** E-mail: **fiscal@cremesp.org.br**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS:

Revisão Ortográfica de Livros.

Quantidade: 166,89 laudas X R\$ 5,35

CONTRATO. 0007/2024

PROCESSO No. 0319/2023

NOTA DE EMPENHO No. 535/2025, 605/2025 e 728/2025

ORDEM DE COMPRA / SERVIÇO No. 0014/2025

EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NÃO HAVENDO RETENÇÃO DE IMPOSTOS.

Dados Bancários:

Banco do Brasil (001)

Agência: 2801-0

Conta: 111716-5

R\$ 892,86

CÓDIGO DO SERVIÇO

031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAF,EXPDNTE,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:

3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:

TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 892,86	ISS R\$ 44,64 (5,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 892,86	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$44,64 (5%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 892,86

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET EDICAO LTDA EPP CNPJ: 15.267.097/0001-70

Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º **10482** emitida em **10/09/2025** às **14:48**

Ass: _____ em ____/____/____,

Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços



PREFEITURA DE SÃO PAULO
NFS-E - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
Nota Nº 10622 Série 1, emitido em 14/11/2025

Número da nota
10622

Data e Hora da Emissão
14/11/2025 11:14

Código de Verificação
MUQ7ZNDS

PRESTADOR DE SERVIÇOS



Nome: **TIKINET EDICAO LTDA EPP**
CNPJ: **15.267.097/0001-70** Inscrição Municipal: **4491288-9**
Endereço: **Rua Santanésia, 528 (1o. andar) - Vila Pirajussara - 05580-050**
Município: **São Paulo** UF: **SP**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **ESCOLA DE COMANDO E ESTADO MAIOR DO EXERCITO**
CNPJ: **09.688.074/0001-37**
Endereço: **PRA GEN TIBURCIO, 125 - PRAIA VERMELHA**
Município: **Rio de Janeiro** UF: **RJ** E-mail:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS PRESTADOS:
SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS – Revisão, Normalização, Tradução e Diagramação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2025
(Processo Administrativo nº 64498.001824/2025-00)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 50/2025

EMPRESA ENQUADRADA NO SIMPLES NACIONAL NÃO HAVENDO RETENÇÃO DE IMPOSTOS.

Dados Bancários:
Banco do Brasil (001)
Agência: 2801-0
Conta: 111716-5

R\$ 35.525,40

CÓDIGO DO SERVIÇO
031.58 / DATILOGRAF,DIGITACAO, ESTENOGRAFI,EXPDNT,SECRET,REDACAO,ED.REVI,INFR ESTRUT ADM E CONGENERES

COD/MUNICÍPIO DA INCIDÊNCIA DO ISSQN:
3550308 / SÃO PAULO (SP)

NATUREZA DA OPERAÇÃO:
TRIBUTAÇÃO NO MUNICÍPIO

DEDUÇÕES R\$ 0,00	DESCONTOS R\$ 0,00	B. CÁLCULO R\$ 35.525,40	ISS R\$ 1.776,27 (5,0000 %)	ISS RETIDO NÃO	COFINS R\$ 0,00
PIS R\$ 0,00	CSLL R\$ 0,00	IR R\$ 0,00	INSS R\$ 0,00	VALOR DOS SERVIÇOS R\$ 35.525,40	VALOR APROX. TRIBUTOS R\$1.776,27 (5%)

VALOR LÍQUIDO DA NOTA: R\$ 35.525,40

Recebi(emos) do Prestador: TIKINET EDICAO LTDA EPP CNPJ: 15.267.097/0001-70
Os serviços constantes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica n.º **10622** emitida em **14/11/2025** às **11:14**

Ass: _____ em ____/____/_____,
Assinatura do Destinatário/Tomador dos Serviços

COLORGIL

ARTES GRÁFICAS

CNPJ: 05.953.357/0001-08 – IM: 7702

RUA ITUCHI, 5 – SÃO BERNARDO – BELFORD ROXO – CEP 26165-090

TEL: (21) 2661-6390

Rio de Janeiro, 05 de fevereiro de 2026

CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA, SEGUE O NOSSO ORÇAMENTO PARA SUA APRECIÇÃO:

SERVIÇO IMPRESSÃO DE 100 revistas para o DSM

Revista com 136 páginas com capa inclusa

Formato fechado 21,5 x 28 cm

Capa e miolo em 4/4 cores

Formato fechado 215 x 280 mm, Capa em Cartão Supremo 250 g/m2, 4x4 cores, miolo em couchê matte 90 g/m2, 4x4 cores

Acabamento: corte simples (miolo, capa), dobrados (miolo), alceamento, miolo fresado e colado, laminação fosca frente (capa), verniz high gloss localizado frente (capa)

- Valor: R\$ 19.125,00 (dezenove mil, cento e vinte e cinco reais).

ATENÇÃO, FAVOR LER AS INFORMAÇÕES ABAIXO:

Orçamento válido por 60 dias.

Impostos Inclusos.

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Orçamento Revista DSM

De : Colorgils Gráfica <colorgilsgrafica@gmail.com> qui., 05 de fev. de 2026 14:37**Assunto :** Orçamento Revista DSM 1 anexo**Para :** cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>, roberta
escaleira <roberta.escaleira@gmail.com>

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Cara Cristiane, boa tarde.

Segue o orçamento solicitado.

Um abraço!

Daniela Teixeira.

**ORÇAMENTO COLORGIL COBERTURA DSM 05FEV.pdf**163 KB

Fazemos uso deste para a apresentação de nosso orçamento.

1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- IMPRESSÃO DE REVISTA PARA A DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Impressão de 100 cópias de Periódico:

- Revista com 136 páginas com capa incluída;
- Formato fechado 21,5 x 28 cm;
- Capa em 4/4 cores;
- Miolo em 4/4 cores;
- Form.Fechado 215 x 280 mm, Capa em Cartão Supremo 250 g/m2, 4x4 cores, Miolo em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores;
- Acabamento: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado, Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local. Frente (capa); e
- Tiragem: 100 exemplares

4 - VALOR

- R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais.).

5 - OBSERVAÇÕES

- Forma de pagamento: por empenho e/ou patrocinadores; e
- Válido até 30 de fevereiro de 2026.

Erick Viana Serva

Sócio-Diretor

Amigo da Marinha

Agraciado com a Menção Honrosa de Segurança da Aviação

GRUPO VIANA COMUNICAÇÃO

CNPJ 36.462.671/0001-11

Rua Jonas de Miranda, 104 - Campo Grande - Rio de Janeiro - RJ - CEP 23092-270

(21) 99974-4215 (whatsapp)

www.grupovianacomunicacao.com.br

atendimento@grupovianacomunicacao.com.br

Zimbra

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Re: Orçamento de Impressão de Revista

De : atendimento@grupovianacomunicacao.com.br qua., 04 de fev. de 2026 16:36**Assunto :** Re: Orçamento de Impressão de Revista 1 anexo**Para :** cristiane nunes<cristiane.nunes@marinha.mil.br>,
erickserva@gmail.com**Cc :** roberta escaleira<roberta.escaleira@gmail.com>, camila.brito
<camila.brito@marinha.mil.br>, caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>,
juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Boa tarde.

Conforme solicitado, segue o orçamento.

Um abraço!

Cordialmente,

Erick Viana Serva

Diretor

"Amigo da Marinha"

"Agraciado com a Menção Honrosa de Segurança da Aviação da Marinha"

Grupo Viana de Comunicação

(21) 99974-4215 (Whatsapp)

"Levanta-te, resplandece, pois já vem a tua luz e a glória do Senhor está pairando sobre ti" Isaías 60:1

"Mas Deus prova o seu amor para conosco em que Jesus Cristo morreu por nós quando ainda éramos pecadores" Romanos 5:8

Oh! Bendito o que semeia

Livros à mão cheia

E manda o povo pensar!

O livro, caindo n'alma

É germe – que faz a palma,

É chuva – que faz o mar!

Castro Alves ALVES, C., Espumas Flutuantes, 1870.

AVISO

Esta mensagem é destinada exclusivamente a(s) pessoa(s) indicada(s) como destinatário(s), podendo conter informações confidenciais, protegidas por lei. A transmissão incorreta da mensagem não acarreta a perda de sua confidencialidade. Caso esta mensagem tenha sido recebida por engano, solicitamos que seja devolvida ao remetente e apagada imediatamente de seu sistema. É vedado a qualquer pessoa que não seja destinatário, usar, revelar, distribuir ou copiar ainda que

parcialmente esta mensagem.

From: cristiane.nunes@marinha.mil.br <cristiane.nunes@marinha.mil.br>
Sent: Monday, January 19, 2026 10:33
To: atendimento@grupovianacomunicacao.com.br <atendimento@grupovianacomunicacao.com.br>;
erickserva@gmail.com <erickserva@gmail.com>
Cc: roberta escaleira <roberta.escaleira@gmail.com>; camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>;
caroline.mendes <caroline.mendes@marinha.mil.br>; juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>
Subject: Orçamento de Impressão de Revista

Prezados, boa tarde.

Solicito a confecção de um orçamento para o seguinte serviço:

Impressão de 100 cópias de Periódico:
- Revista com 136 páginas com capa incluída;
- Formato fechado 21,5 x 28 cm;
- Capa em 4/4 cores; e
- Miolo em 4/4 cores.

Especificações complementares:

Form.Fechado 215 x 280 mm, Capa em Cartão Supremo 250 g/m2, 4x4 cores, Miolo em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores,
Acabamento: Corte simples(Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado, Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local. Frente (capa).

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

CRISTIANE Nunes da Silva
Primeiro-Tenente (S)
Ajudante da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha
(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br

 **ORÇAMENTO GRUPO VIANA DSM 04FEV26.pdf**
171 KB

De : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

seg., 19 de jan. de 2026 15:33

Assunto : Orçamento de Impressão de Revista

Para : atendimento@grupovianacomunicacao.com.br,
erickserva@gmail.com

Cc : roberta escaleira
<roberta.escaleira@gmail.com>, camila.brito
<camila.brito@marinha.mil.br>, caroline.mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>,

juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>

Prezados, boa tarde.

Solicito a confecção de um orçamento para o seguinte serviço:

Impressão de 100 cópias de Periódico:

- Revista com 136 páginas com capa incluída;
- Formato fechado 21,5 x 28 cm;
- Capa em 4/4 cores; e
- Miolo em 4/4 cores.

Especificações complementares:

Form.Fechado 215 x 280 mm, Capa em Cartão Supremo 250 g/m2, 4x4 cores, Miolo em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores,

Acabamento: Corte simples(Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado, Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local. Frente (capa).

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

cristiane.nunes@marinha.mil.br

Zimbra

caroline.mendes@marinha.mil.br

Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : caroline mendes
<caroline.mendes@marinha.mil.br>

ter., 14 de abr. de 2026 15:52

Assunto : Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

Para : atendimento
<atendimento@grupovianacomunicacao.com.br>

Cc : juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>,
camila.brito <camila.brito@marinha.mil.br>,
cristiane.nunes <cristiane.nunes@marinha.mil.br>

Boa tarde Srs.!

Por gentileza, consulto a possibilidade do reenviar orçamento atualizado (em até dois dias úteis) para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações:

Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

- São dois tipos de impressões, 100 unidades com 132 páginas e 100 unidades com 150 páginas. Solicito, por gentileza, que seja enviado orçamento separado.
- O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de ladario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

--

Respeitosamente,

CAROLINE MENDES

3ºSG-AD

Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

caroline.mendes@marinha.mil.br

"Pro cura nautae - Pelo Cuidado aos Marinheiros"



Rio de Janeiro, 21 de janeiro de 2026.

DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA

Att.: Primeiro-Tenente Cristiane Nunes

Prezado(s) senhor(es),

Apresentamos aqui nosso orçamento para o trabalho abaixo discriminado.

Produto: -

Descrição: REVISTA COM 132 PÁGINAS + CAPA

Formato Fechado: 215 x 280 mm **Formato Aberto:** 430 x 280 mm

Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo
250 g/m2, 4x4 cores. Miolo 132 págs. em Couche Matte
90 g/m2, 4x4 cores

Acabamentos: Corte simples(Miolo, Capa), Dobrados(Miolo), Alceamento,
Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente
(capa), Verniz High Gloss Local. Frente (capa).

Quantidade	Unitário	Total (R\$)
100	R\$ 27,00	R\$ 27.000,00

Cond. Pagto: 21DD

Repres. Comer. : MARCOS PINTO

Validade: 10 dias

Entrega: À Combinar

MP GRÁFICA

CNPJ 24.188.221/0001-01

Rua João Santana 60 – Ramos – Rio de Janeiro – cep 21031-060- Tel.: (21) 9 9979-3914
/E-mail: ctp@mpgrafica.com.br | www.mpgrafica.com.br | www.instagram.com.br/mp.grafica/

PLANILHA DE PROPOSTA

Á

OM: Diretoria de Saúde da Marinha

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA: **53.583.995 NEFFELYN MARIANE DELFINO**

IE: **181.614.798.111**

CNPJ: **53.583.995/0001-27**

ENDEREÇO: **ARARAQUARA-SP AV. ANTONIO ORLANDO nº 762**

NOME DO REPRESENTANTE: **NEFFELYN MARIENE DELFINO**

EMAIL: **assessoria-greenbids@gmail.com**

FONE: **16988266677**

PRAZO DE ENTREGA: **6 dias**

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 DIAS**

PAGAMENTO: **conforme o solicitado**

DADOS DA CONTA CORRENTE BANCO DO BRASIL

001-BANCO DO BRASIL ag.:3121-6 c.c.:28950-7

2 - Proposta

Item	Especificação	Qt.	Preço Unitário	Preço Total
1	Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras. Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;	2	R\$ 1.624,50	R\$3.249,00
			TOTAL	R\$ 3.249,00

Nos valores apresentados estão inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto. A proposta abrange a integralidade do item de interesse da Proponente quanto aos 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

ARARAQUARA, 10 Abril de 2026.



NEFFELYN MARIANE DELFINO
SOCIO/ADMINISTRADOR
CPF: 534.769.278-22

Zimbra

juliana.osorio@marinha.mil.br

Fwd: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

De : cristiane nunes
<cristiane.nunes@marinha.mil.br>

sex., 10 de abr. de 2026 09:14

 2 anexos

Assunto : Fwd: Orçamento para serviços de Revista -
Marinha do Brasil

Para : juliana.osorio <juliana.osorio@marinha.mil.br>

CRISTIANE Nunes da Silva
Primeiro-Tenente (S)
Ajudante da Assessoria de Governança
Diretoria de Saúde da Marinha
(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)
cristiane.nunes@marinha.mil.br

De: "Green Bids" <assessoria**greenbids**@gmail.com>
Para: "cristiane nunes" <cristiane.nunes@marinha.mil.br>
Enviadas: Sexta-feira, 10 de abril de 2026 9:05:14
Assunto: Re: Orçamento para serviços de Revista - Marinha do Brasil

CUIDADO: E-mail externo. Não clique em links ou abra anexos, a menos que reconheça o remetente e saiba que o conteúdo é seguro. Em caso de e-mail suspeito, contacte o admin e encaminhe o cabeçalho MIME original para "abuse@marinha.mil.br".

Bom dia novamente!

**Proposta corrigida:*

att;

Em sex., 10 de abr. de 2026 às 08:38, Green Bids <[assessoria**greenbids**@gmail.com](mailto:assessoriagreenbids@gmail.com)> escreveu:

*Sra. Cristiane,
Bom dia!*

*Segue em anexo o orçamento solicitado, referente ao item 1,
Qualquer divergência estamos à disposição!*

atenciosamente;

**Maxwell Ribeiro**

Gerente de Produção

16 988266677

assessoria@greenbids@gmail.com



Em sex., 27 de mar. de 2026 às 11:47, <cristiane.nunes@marinha.mil.br> escreveu:
Prezada, bom dia!

Por gentileza, consulto a possibilidade do envio de orçamento para os seguintes serviços:

Item 1: 2 unidades do serviço completo.

Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês, sendo 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras.

Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português e Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;

Item 2: 40 unidades

Atribuição do DOI/CrossRef para cada artigo: afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI.

A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional.

A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.

Item 3: 2 unidades do serviço completo

Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. Capa; Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 10 artigos em português; e 10 resumos ("abstracts") em inglês.

Item 4: 1 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 132 páginas + capa da Edição 2025.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Item 5: 2 unidades do serviço completo

IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com até 150 páginas + capa das próximas Edições.

Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g/m2, 4x4 cores.

Miolo até 150 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte

simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa)

Informações complementares:

O orçamento deve vir em formato para impressão com logo/timbre; nome do responsável com assinatura digital, se possível; telefone para contato; data; CNPJ; e confirmação de aceitação de pagamento por empenho.

Dados da OM solicitante:

OM: Diretoria de saúde da marinha

Endereço: Praça barão de Iadario, S/N - centro, Rio de Janeiro

Cep: 20000091-000

CNPJ: 00.394.502/0013-88

Coloco-me à disposição para qualquer necessidade e desde já agradeço a atenção dispensada.

Cordialmente,

CRISTIANE Nunes da Silva

Primeiro-Tenente (S)

Ajudante da Assessoria de Governança

Diretoria de Saúde da Marinha

(21) 2104-7158 / 8110-7158 (RETELMA)

cristiane.nunes@marinha.mil.br



PLANILHA DE PROPOSTA_Diretoria de saúde da marinha_v2.pdf

310 KB



Diretoria de Saúde da Marinha PRO CURA NAUTAE - PELO CUIDADO AOS MARINHEIROS

Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
desenvolvimento / geração / implantação - código barra	R\$ 14,25	R\$ 14,25	1,06	7,44	Média	R\$ 13,50	R\$ 14,25	R\$ 14,25

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	desenvolvimento / geração / implantação - código barra. contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de atribuição de prefixo doi (digital object identifier), fornecidos pela crossref, associação internacional de editores e instituições que publicam conteúdo eletrônico.	un	1,00	MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA MARINHA Diretoria de Saúde da Marinha	Compras.gov.br	TIKINET EDICAO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 15,00	R\$ 14,25	VÁLIDO	
				MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES Fundação Alexandre de Gusmão	Compras.gov.br	EDER CARLOS SALAZAR SOTTO	Microempresa	R\$ 9,92		Preço desconsiderado do cálculo.	Justificativa: INEXEQUÍVEL
				MINISTÉRIO DA DEFESA Comando da Aeronáutica Grupamento de Apoio dos Afonsos	Compras.gov.br	LEPIDUS TECNOLOGIA LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 13,50		VÁLIDO	
				Ministério do Planejamento e Orçamento Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística Centro de Documentação e Disseminação de Informações	Compras.gov.br	TIKINET EDICAO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 32,00		Preço desconsiderado do cálculo.	Justificativa: EXCESSIVAMENTE ELEVADO





Diretoria de Saúde da Marinha PRO CURA NAUTAE - PELO CUIDADO AOS MARINHEIROS

Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
diagramação eletrônica e projeto gráfico	R\$ 2.212,33	R\$ 2.140,00	256,27	11,58	Média	R\$ 2.000,00	R\$ 2.212,33	R\$ 2.140,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	serviço de diagramação gráfica para revista, contendo projeto gráfico diagramação, editoração e finalização, revisão ortográfica e gramatical com até 96 laudas e normalização segundo a associação brasileira de normas técnicas - abnt.o conteúdo será entregue pela própria organização militar.	un	1,00	MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA MARINHA Escola Naval	Compras.gov.br	LAIANE SILVA DANTAS DOS SANTOS 44198982830	---	R\$ 2.000,00	R\$ 2.212,33	VÁLIDO	
				MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR Instituto Nacional da Propriedade Industrial	Compras.gov.br	17.997.704 DELEON BEZERRA DA SILVA SOUZA	Microempresa	R\$ 2.497,00		VÁLIDO	
				MINISTÉRIO DA DEFESA Comando do Exército Gabinete do Comandante do Exército Centro de Inteligência do Exército	Compras.gov.br	THAMYRES GRINYS DE MOURA BARBOSA 10549488448	Microempresa	R\$ 2.140,00		VÁLIDO	





Diretoria de Saúde da Marinha PRO CURA NAUTAE - PELO CUIDADO AOS MARINHEIROS

Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
editoração	R\$ 15.969,20	R\$ 15.969,20	3013,41	18,87	Média	R\$ 13.838,40	R\$ 15.969,20	R\$ 15.969,20

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	serviços editoriais para a revista de direito sanitário, conforme detalhado no aviso de contratação direta.	un	1,00	GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO ESP-SECRETARIA DE CIENCIA TECNOL E INOVAÇÃO ESP-INSTITUTO DE PSICOLOGIA - USP	Compras.gov.br	TIKINET EDICAO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 94,99	R\$ 15.969,20	Preço desconsiderado do cálculo.	Justificativa: Inexequível
				GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO ESP-SECRETARIA DE CIENCIA TECNOL E INOVAÇÃO ESP-UNESP-FAC. DE CIENC. E TECNOL-C.PRES.PRUD	Compras.gov.br	LAIANE SILVA DANTAS DOS SANTOS 44198982830	---	R\$ 1.400,00		Preço desconsiderado do cálculo.	Justificativa: Inexequível
				MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Universidade Federal do Rio Grande do Norte	Compras.gov.br	TIKINET EDICAO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 13.838,40		VÁLIDO	
				defensoria publica do estado do amapa	Compras.gov.br	RAQUEL DE ANDRADE DANTAS FIGUEIROA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 42.550,00		Preço desconsiderado do cálculo.	Justificativa: Valor excessivamente elevado
				GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO ESP-SECRETARIA DE CIENCIA TECNOL E INOVAÇÃO ESP-FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA - USP	Compras.gov.br	GN1 TECNOLOGIA LTDA	Microempresa	R\$ 18.100,00		VÁLIDO	





Diretoria de Saúde da Marinha PRO CURA NAUTAE - PELO CUIDADO AOS MARINHEIROS

Responsável: EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
edição / impressão obras públicas - livro / revista / periódico	R\$ 18.187,50	R\$ 18.125,00	2749,05	15,12	Média	R\$ 15.000,00	R\$ 18.187,50	R\$ 18.125,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	livro impresso até 500 páginas, colado, com dimensões de até 160mm x 230mm; impressão do miolo em tinta preta, papel do miolo 75g; impressão da capa dura em tinta colorida e acabamento fosco; editoração da obra; ficha catalográfica; elaboração de capa; folha de rosto; projeto gráfico; registro do isbn; código de barras; provas digitais; shrink individual.lote com 300 livros. o lote não se restringe a apenas uma obra, poderá ser solicitado mais de uma obra no mesmo lote	un	1,00	Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas	Compras.gov.br	INSTITUTO NACIONAL VERITAS DE CULTURA LTDA	Microempresa	R\$ 21.500,00	R\$ 18.187,50	VÁLIDO	
				SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE / 260114 - ESP-COORD. DE EDUCACAO AMBIENTAL	Portal Nacional de Contratações Públicas	LAIANE SILVA DANTAS DOS SANTOS 44198982830	---	R\$ 15.000,00		VÁLIDO	
				PODER JUDICIÁRIO Tribunal Superior do Trabalho 5ª Região/BA	Compras.gov.br	CONTACCTA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 19.000,00		VÁLIDO	
				MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO	Compras.gov.br	GAIA EDITORA GRAFICA LTDA	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	R\$ 17.250,00		VÁLIDO	



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

TERMO DE JUSTIFICATIVA

Considerando a publicação da versão atualizada do Modelo de Termo de Referência da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União (atualização MAI/2026), informa-se que o presente processo administrativo já se encontrava em avançado estágio de instrução quando da divulgação da nova minuta padronizada.

Ressalta-se que o Termo de Referência constante dos autos foi elaborado com fundamento no modelo vigente à época de sua confecção, observando os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como as orientações normativas então aplicáveis.

Após análise comparativa entre a minuta utilizada e o modelo atualizado, verificou-se que as alterações promovidas possuem natureza predominantemente formal, estrutural e padronizadora, sem repercussão substancial sobre o conteúdo material da contratação, especialmente quanto à definição do objeto, justificativa da necessidade, requisitos da contratação, critérios de medição e pagamento, estimativa de preços, gestão contratual e critérios de seleção do fornecedor.

Adicionalmente, verificou-se que as especificidades do objeto contratado (serviços editoriais e gráficos relacionados à Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval) já se encontram adequadamente disciplinadas no Termo de Referência constante dos autos, não havendo prejuízo à competitividade, à segurança jurídica, à fiscalização contratual ou à adequada definição das obrigações das partes.

Ressalta-se, ainda, que a presente justificativa encontra amparo no § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, bem como no § 3º do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, os quais estabelecem que a não utilização dos modelos padronizados deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, formalidade observada no presente processo.

Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, da razoabilidade, da economicidade e do aproveitamento dos atos administrativos já praticados, conclui-se que o Termo de Referência constante dos autos permanece materialmente compatível com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suficientemente aderente às diretrizes do modelo atualizado da CJU/CGU – MAI/2026, razão pela qual não se mostra necessária sua adequação integral.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

Documento assinado digitalmente
 **ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA**
Data: 03/06/2026 06:52:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA

09.0520.38

**CAPITÃO DE CORVETA (S)
EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Documento assinado digitalmente
 **NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA**
Data: 02/06/2026 13:47:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**NATACHA MESQUITA ALMEIDA
MOREIRA**

13.1092.01

**CAPITÃO-TENENTE (RM2-T)
EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Documento assinado digitalmente
 **CRISTIANE NUNES DA SILVA**
Data: 27/05/2026 14:36:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISTIANE NUNES DA SILVA

09.0919.98

**PRIMEIRO-TENENTE (S)
EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

 **Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: Termo_de_Justificativa_assinado_assinado_assinado.pdf
Hash: 44d190177f9bf388e7adef9f4acf07d1618eb05cf3634d50f8a066951299c3b9
Data da validação: 03/06/2026 10:58:40 BRT



Informações da Assinatura:

Assinado por: CRISTIANE NUNES DA SILVA
CPF: ***.916.287-**
Nº de série de certificado emitente: oxd6cc73f12e5c2e57
Data da assinatura: 27/05/2026 14:36:12 BRT



Assinatura aprovada.



Informações da Assinatura:

Assinado por: NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
CPF: ***.886.307-**
Nº de série de certificado emitente: 0x3bcaf203fe7c21f1
Data da assinatura: 02/06/2026 13:47:14 BRT



Assinatura aprovada.



Informações da Assinatura:

Assinado por: ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
CPF: ***.029.897-**
Nº de série de certificado emitente: 0x97503b38e96ed1cd
Data da assinatura: 03/06/2026 06:52:39 BRT



Assinatura aprovada.

[Ver Relatório de Conformidade](#)

ACESSO RÁPIDO

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.





MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

DESPACHO INTERNO Nº 00461/2026
63013.000683/2026-13

RELAÇÃO DE ATOS DE NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÃO

1. Atos de nomeação e designação:

a) PORTARIA MB/MD Nº 38, DE 21 DE MARÇO DE 2022 - Fixa diretrizes para licitações, acordos e atos administrativos no âmbito do Comando da Marinha e delega competência para a aprovação e assinatura de acordos em geral e atos administrativos, além de cuidar da competência para autorizar contratações que envolvam atividade de custeio e locações de imóveis, dentre outras providências;

b) DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO Nº 55-A/2025 – seção 2 – pág 02. Nomeação do Diretor de Saúde da Marinha;

c) PORTARIA Nº 148/DSM, DE 7 DE MAIO DE 2024. Altera a Portaria nº 91/2022 que aprovou e discriminou as Delegações de Competência no âmbito desta Diretoria;

d) PORTARIA Nº 535/DPM, DE 25 DE MARÇO DE 2025. Designação de oficiais para exercerem os Cargos de Vice-Diretor;

e) PORTARIA Nº 96/DSM, DE 26 DE MARÇO DE 2025. Delegação da função de Ordenador de Despesa, desta Diretoria; e

f) PORTARIA Nº 18/DSM, DE 13 DE JANEIRO DE 2026. Designação de militares para atuarem na função de Pregoeiro.

2. Certificação:

Diante dos atos administrativos acima relacionados, **CERTIFICO** que o procedimento administrativo, 63013.000683/2026-13, para contratação de serviço de editoração gráfica, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, atende ao princípio da segregação de funções em consonância com o art. 7º, §1º, da Lei 14133/21 e Art. 12 do Decreto 11246/22.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

LISANDRO RODRIGO SILVA DE FRANÇA
Terceiro-Sargento (AD)
Divisão de Obtenção

DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	765000-DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA	CRISTIANE NUNES DA SILVA	27/05/2026 15:03 (v 0.15)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	48/2026	63013000683202613

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº63013.000683/2026-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de editoração gráfica de 10 artigos em português com até 15 laudas com 1.400 palavras cada com espaçamento e de 10 resumos em inglês ("abstracts") com até 300 palavras cada, capa, expediente e editorial (português) da Arquivos Brasileiros de Medicina Naval (ABMN), cada artigo deverá ser submetido à normalização (de acordo com as normas da ABMN), revisão semântica, ortográfica e gramatical da língua portuguesa e cada resumo deverá ser submetido à normalização, revisão, ortográfica e gramatical da língua inglesa (de acordo com o inglês técnico); de serviço de atribuição de DOI/CrossRef de cada artigo; de serviço de diagramação eletrônica do conteúdo em português dos artigos e em inglês dos "abstracts" e da revista na íntegra; serviço de impressão de 100 exemplares do Periódico, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês: 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada; e 10 resumos ("abstracts") em inglês até 3.000 palavras. Serviços requeridos:	10138	UN	02	R\$ 2.162,25	R\$ 4.324,50

	• Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português; • Revisão do resumo ("abstract") para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;					
2	Atribuição do DOI /CrossRef para cada artigo Detalhamento do Serviço: Afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. OBS: A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional. A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.	16152	UN	40	R\$ 15,00	R\$ 600,00
3	Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa.	25330	UN	02	R\$ 2.334,25	R\$ 4.668,50

	1. Capa; e 2. Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe (português); 3. 10 artigos em português; e 4. 10 resumos ("abstracts") em inglês.					
4	IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 136 páginas (132 páginas + capa da Edição do ano correspondente) • Formato Fechado: 215 x 280 mm; • Formato Aberto: 430 x 280 mm; • Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g /m2, 4x4 cores. Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; • Acabamentos: Corte simples (Miolo, Capa), Dobrados (Miolo), Alceamento, Miolo fresado e colado (PUR), Laminação Fosca Frente (capa), Verniz High Gloss Local Frente (capa). Observação: a entrega da cada "lote" contendo cada qual 100 exemplares da mesma revista	19275	UN	03	R\$ 19.000,00	R\$57.000,00

	poderá ocorrer gradativamente, de acordo com a necessidade operacional da contratante.					
--	--	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por mais 12 (doze), contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação reside no fato de que a Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval (ABMN) é um periódico científico-eletrônico (ISSN: 2764-2860) e impresso (ISSN: 0365-074X) que se distingue pela adoção de boas práticas de gestão editorial acadêmica. Para garantir a qualidade contínua das publicações, torna-se imprescindível a contratação de serviços de revisão textual e correção ortográfica, os quais são fundamentais para aprimorar a estrutura, coerência e precisão dos artigos científicos. A revisão e correção contribuem diretamente para a clareza e a credibilidade das pesquisas publicadas. Além disso, a revisão técnica dos 10 “abstracts” no idioma inglês é essencial, uma vez que a língua inglesa é considerada a “língua franca” da ciência mundial. Isso possibilita a comunicação entre pesquisadores de diferentes países, facilita a cooperação científica e o compartilhamento de conhecimento, e aumenta as chances de citação dos artigos, um fator determinante para a qualificação e o impacto do periódico. A ABMN adota o sistema OJS 3 (Open Journal Systems), uma plataforma amplamente utilizada em periódicos de acesso aberto no Brasil. Para garantir a compatibilidade com esse sistema, é necessário que os arquivos submetidos à publicação sejam formatados e diagramados corretamente em versão PDF, o que assegura a padronização e a uniformidade dos artigos científicos, contribuindo para a qualidade e a organização do periódico eletrônico. A Impressão gráfica, prevê o serviço de tiragem de exemplares conforme publicação das edições destinadas à circulação institucional e acadêmica, considerando que, não obstante a disponibilização do periódico em formato digital, a versão impressa mantém relevância estratégica para a constituição e manutenção de acervo físico, preservação histórica e documental, distribuição qualificada a pesquisadores, órgãos parceiros e instituições congêneres, além de atender às diretrizes e finalidades institucionais relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à difusão do conhecimento científico. A entrega do objeto "Item 4- IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO" poderá ocorrerá em 3 (três) lotes de 100 (cem) exemplares cada, com seus conteúdos personalizados, de acordo com a necessidade operacional da contratante.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000051/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 327 a 330;
- IV) Classe/Grupo: 891 – Serviços de reprodução, publicação e impressão; 836 - Serviços De Publicidade e 839 - Outros Serviços De Negócios, Técnicos E Profissionais; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 765000-48/2026.

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

3.1. Esta Administração entende que as aquisições previstas resultarão em um aumento significativo na visibilidade da Revista Arquivos Brasileiros de Medicina Naval (ABMN), periódico da Diretoria de Saúde da Marinha e, conseqüentemente, da Marinha do Brasil no contexto acadêmico e científico, ampliando sua presença, credibilidade e influência além dos limites do meio militar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Devem ser atendidos os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. A contratação deve considerar a sustentabilidade nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, bem como o ciclo de vida, podendo incluir: a utilização de materiais com certificado de procedência sustentável (como papel reciclado ou de reflorestamento), a utilização de embalagens recicláveis e a gestão e destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes do serviço, observada a viabilidade técnica e a não restrição à competitividade do certame.

4.3. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência observa critérios de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização de recursos e a minimização de impactos ambientais. Considerando que o objeto contempla tanto a publicação digital quanto a impressão física do periódico, deverão ser adotadas medidas complementares, tais como a priorização de fluxos digitais nas etapas de revisão, validação e aprovação dos conteúdos, de modo a reduzir impressões intermediárias, bem como o dimensionamento adequado da tiragem, evitando excedentes e desperdícios.

4.4. Na etapa de impressão gráfica, deverão ser adotadas, sempre que possível, práticas sustentáveis, incluindo a utilização de papel proveniente de fontes responsáveis ou certificadas, processos produtivos que minimizem desperdícios, e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, como aparas de papel e demais insumos gráficos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: o início da execução do objeto se dará no ato do recebimento do empenho e após contato por e-mail do setor solicitante que encaminhará à empresa contratada a programação.

5.1.2. O prazo de conclusão dos serviços contado do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor será de até 3 dias úteis para o item 1, por artigo encaminhado; de até 5 dias úteis para o item 2, por artigo encaminhado; de até 3 dias úteis por artigo diagramado e de até 30 dias úteis para o item 4, a contar do recebimento da versão final diagramada.

5.1.3. Os exemplares constantes no item 4 deverão ser entregues no seguinte endereço Diretoria de Saúde da Marinha - Assessoria de Governança, situado na Praça Barão de Ladário s/n CEP:20.091-000, Centro- RJ, telefones para contato: (21) 2104-7155/7158 CNPJ: 00.394-502/0013-88, e-mail: roberta.escaleira@marinha.mil.br, hnmd.abmn@marinha.mil.br e cristiane.nunes@marinha.mil.br.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar 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.

6.19.2. acompanhar 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 ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir 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.

6.19.5. tomar 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. 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.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.13.1. 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.

7.13.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.14. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.16. 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

7.17. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. 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

7.19. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. 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 ao Contratante.

7.21. 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.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.31.1. 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.

7.32. 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

7.33. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.33.2. 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.

7.33.3. 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.

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

7.34. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.1.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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.

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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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 Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.24. Poderá ser realizada declaração formal de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.24.1. A declaração prevista no item anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, acompanhados de Nota Fiscal ou documento equivalente que comprove a efetiva execução dos serviços correspondentes.

9.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.25.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.25.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.31. 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.

9.32. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.33.1. 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;

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

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

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

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

9.33.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.33.6.1. ata de fundação;

9.33.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.33.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.33.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.33.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.33.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.33.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é de R\$ 66.593,00 (sessenta e seis, quinhentos e noventa e três reais), conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preço.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 765000;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 216838;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: B406DV002C1.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A11]

- 4.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.3. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.9. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.10. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.12. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.13. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.14. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.15. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante, quando for o caso.
- 4.21. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso.
- 4.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.23. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.24. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.26. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.28. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.29. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.30. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.31. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.31.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.32. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal na cidade do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____ (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere ao Pregão Eletrônico nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

_____ (Local-UF), _____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA**
Data: 03/06/2026 06:52:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA**
Data: 02/06/2026 13:47:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
Equipe de apoio

CRISTIANE NUNES DA SILVA

Equipe de apoio

RITA DE CASSIA MACHADO PASSOS

Autoridade competente

 **Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

Informações gerais do arquivo:

Nome do arquivo: TR_FINAL_(Apos_ALT)_assinado_assinado_assinado.pdf
Hash: 1143a9e7ce0bc3c5a1984aeda4ff921f8d91aee5723fcf8890a01e7d4892d31a
Data da validação: 03/06/2026 11:00:05 BRT

Informações da Assinatura:

Assinado por: CRISTIANE NUNES DA SILVA
CPF: ***.916.287-**
Nº de série de certificado emitente: oxd6cc73f12e5c2e57
Data da assinatura: 27/05/2026 15:08:29 BRT



Assinatura aprovada.

Informações da Assinatura:

Assinado por: NATACHA MESQUITA ALMEIDA MOREIRA
CPF: ***.886.307-**
Nº de série de certificado emitente: 0x3bcaf203fe7c21f1
Data da assinatura: 02/06/2026 13:47:14 BRT



Assinatura aprovada.

Informações da Assinatura:

Assinado por: ROBERTA DA COSTA ESCALEIRA
CPF: ***.029.897-**
Nº de série de certificado emitente: 0x97503b38e96ed1cd
Data da assinatura: 03/06/2026 06:52:39 BRT



Assinatura aprovada.

Ver Relatório de Conformidade

ACESSO RÁPIDO

- Validar

Sobre

Dúvidas

Informações
- Fale Conosco

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.





MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

DESPACHO INTERNO Nº 00462/2026
63013.000683/2026-13

PEDIDO INTERNO PARA ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Em cumprimento ao disposto artigo 18, da Lei nº 14.133/21, solicito autorização para abertura de processo Licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme descrições anexas, visando a contratação de serviços de editoração, diagramação e impressão, com preço estimado de R\$ 66.593,00 (sessenta e seis mil quinhentos e noventa e três reais).

A contratação pretendida foi amplamente avaliada na fase de planejamento da contratação, materializada no Estudo Técnico Preliminar, onde ficou caracterizado o interesse público e a melhor solução.

Foram identificados e analisados os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrada a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, culminando com as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RAFAEL PAIVA SOARES REIS
Primeiro-Tenente (IM)
Encarregado da Divisão de Obtenção

CERTIFICO que, em observância ao art. 3º do Decreto 10.193/19 e Art. 2º da Portaria/ME nº 7.828/22, a atividade **NÃO** se trata de ATIVIDADE DE CUSTEIO. Sendo assim, participo a existência de recursos orçamentários, no valor acima mencionado:

Gestão/Unidade: 0001/765000	Fonte: 10000000000
Programa de Trabalho: 216838	Elemento de Despesa: 339030
PI: B406DV002C1	

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RODRIGO SANTOS FERNANDES
Capitão-Tenente (IM)
Agente Financeiro

De acordo:

Rio de Janeiro, RJ, a data da assinatura.

ADILSON TOLFO DE OLIVEIRA
Capitão de Fragata (CD)
Agente Fiscal

De acordo com a motivação supra, **AUTORIZO** a abertura do presente procedimento licitatório, tendo como objeto a contratação de serviços de editoração, diagramação e impressão.

Declaro, para os fins de Processo Licitatório, e em cumprimento aos Inc. II e § 4º, Inc. I do Art. 16 da LC nº 101/2000 e ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17/03/1964, que há adequação orçamentária e financeira com os recursos existentes, sendo conveniente e oportuno a contratação citada.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

RITA DE CASSIA MACHADO PASSOS
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
SUBCONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO DE GESTÃO PÚBLICA
COORDENAÇÃO JURÍDICA DE SERVIÇOS NOS ESTADOS
SAS, QUADRA 03, LOTE 5/6, 12º ANDAR - AGU SEDE I - BRASÍLIA/DF 70.070-030

PARECER REFERENCIAL n. 00001/2026/CONSER/SCGP/CGU/AGU

NUP: 00688.001923/2024-82

INTERESSADOS: Órgãos da União assessorados pela Consultoria Nacional da União de Serviços – SCGP/CGU/AGU.

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO

EMENTA: Direito Administrativo. Licitações e contratos. Manifestação Jurídica Referencial (MJR). Orientação Normativa nº 55, de 23 de maio de 2014, da Advocacia-Geral da União. Portaria Normativa CGU/AGU nº 05, de 31 de março de 2022;

PROCESSO DE ORIGEM: 00688.001923/2024-82;

Órgão expedidor: Consultoria Nacional da União de Serviços – SCGP/CGU/AGU;

Órgão destinatário: Órgãos da União assessorados pela Consultoria Nacional da União de Serviços – SCGP/CGU/AGU;

PRAZO DE VALIDADE: 2 (dois) anos, a contar da aprovação da MJR, admitidas renovações. Art. 6º da Portaria Normativa CGU/AGU nº 05, de 31/03/22;

1. Procedimento licitatório para a prestação de serviços comuns sem dedicação exclusiva de mão de obra, na modalidade pregão eletrônico, com ou sem utilização do sistema de registro de preços, com critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, com valor anual estimado igual ou inferior a R\$1.000.000,00 (um milhão de reais);

2. Conveniência de confecção de Manifestação Jurídica Referencial (MJR) para procedimentos licitatórios de baixa complexidade;

3. Comprovação de volume elevado de processos sobre a matéria e demonstração de que a análise individualizada dos expedientes traz prejuízo às atividades da Consultoria Nacional da União de Serviços – SCGP/CGU/AGU;

4. Base legal da MJR: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022; Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021; Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022; Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022; Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022; Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022; Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019; Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022; Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

5. Esta MJR não se aplica aos procedimentos licitatórios com os seguintes objetos ou características:

- a) serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização) ou serviços de engenharia civil;
- b) cessão de uso de imóveis da União para atividade de apoio;
- c) locação de imóvel de particular para uso por Órgão da União;
- d) contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação – TIC;
- e) credenciamento de OCS (Organizações Civis de Saúde) e PSA (Profissionais de Saúde Autônomos) para atuar em Fundo de Saúde das Forças Armadas;
- f) gerenciamento de frota (quarteirização) para manutenção de veículos;
- g) aquisição de bens (aplica-se o Parecer referencial vigente da Consultoria Nacional da União de Aquisições);
- h) licitações internacionais;
- i) licitações em modalidades diversas do Pregão;
- j) licitações com procedimento regulado por normas especiais não previstas na base legal do presente parecer.

6. Dispensa de análise individualizada de processos, nas hipóteses e termos delimitados nesta manifestação e mediante certificação nos autos, pela área técnica responsável dos órgãos assessorados, de que a situação concreta se amolda perfeitamente aos termos deste Parecer Referencial e de que foram atendidas as orientações nele emanadas.

1. INTRODUÇÃO

1. A Consultoria Nacional da União de Serviços, conforme art. 40 do Decreto nº 12.540, de 26 de junho de 2025, é responsável pela análise de processos relativos à contratação de serviços, exceto os de engenharia, sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública federal, mesmo nas hipóteses em que houver fornecimento de bens necessários à execução do serviço, compreendendo a consultoria e assessoramento jurídicos das matérias não relacionadas às atividades finalísticas dos órgãos da Advocacia-Geral da União, das Consultorias Jurídicas junto aos Ministérios, das Consultorias Jurídicas da União nos Estados, das Assessorias Jurídicas e das Consultorias Jurídicas Adjuntas dos Comandos das Forças Armadas, nos termos da Portaria Normativa AGU nº 152, de 31 de outubro de 2024 (com alterações promovidas pela Portaria Normativa Nº 168, de 14 de março de 2025).

2. Após a edição dos Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação e das minutas elaboradas pela AGU e MGI, o trâmite da fase interna da licitação passou a ser roteirizado. Os gestores públicos passaram a elaborar seus documentos a partir de padrões chancelados pela AGU, atendendo às suas notas explicativas de cunho jurídico. Assim, restou ao parecerista cumprir rito burocrático de simples conferência de documentos em processos de baixa complexidade jurídica, alvo desta Manifestação Jurídica Referencial (MJR), contrário aos princípios da eficiência, da celeridade e da economicidade, reduzindo-se, por consequência, o tempo destinado à função constitucionalmente prevista de assessoramento jurídico do Poder Executivo.

3. Face ao exposto, a presente MJR tem por objetivo estabelecer as diretrizes básicas normativas e fixar os pressupostos jurídicos necessários para a correta instrução dos procedimentos de pregão para contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob a égide da Lei nº 14.133, de 2021, com valor anual estimado igual ou inferior a R\$1.000.000,00. A edição da MJR dispensa a análise jurídica individualizada dos processos por ela abrangidos, sem que isso implique em amesquinhação da atuação consultiva ou fragilização da prestação do assessoramento jurídico imposto por lei (art. 11, VI, da Lei Complementar n. 73/1993; art. 53, da Lei n. 14.133/2021).

4. Em caso de pregão para serviços continuados com vigência plurianual, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, deve-se dividir o valor total estimado pelo número de anos de vigência da contratação pretendida (valor do contrato/anos vigência). Se o valor anual calculado estiver dentro do limite de R\$1.000.000,00, é possível a aplicação desta MJR.

5. Considerando-se a ampla variedade de matérias inseridas na competência deste órgão consultivo, **não se inserem no âmbito desta MJR** os procedimentos licitatórios abaixo listados cujas peculiaridades afastam a aplicação deste parâmetro, ainda que tenham custo anual relativamente baixo:

- a) serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (terceirização) ou serviços de engenharia civil;
- b) cessão de uso de imóveis da União para atividade de apoio;
- c) locação de imóvel de particular para uso por Órgão da União;
- d) contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação – TIC;
- e) credenciamento de OCS (Organizações Cíveis de Saúde) e PSA (Profissionais de Saúde Autônomos) para atuar em Fundo de Saúde das Forças Armadas;
- f) gerenciamento de frota (quarteirização) para manutenção de veículos;
- g) aquisição de bens (aplica-se o Parecer referencial vigente da Consultoria Nacional da União de Aquisições);
- h) licitações internacionais;
- i) licitações em modalidades diversas do Pregão;
- j) licitações com procedimento regulado por normas especiais não previstas na base legal do presente parecer.

6. Entende-se pertinente a fixação de **prazo de validade de 2 anos para esta MJR**, contado de sua aprovação, sem prejuízo de que, caso necessário, o projeto passe por ajustes e correções.

2. ANÁLISE JURÍDICA

2.1 Pressupostos para a adoção da Manifestação Jurídica Referencial

7. A MJR traz para o gestor os entendimentos jurídicos consolidados sobre o tema de que trata. A Orientação Normativa AGU nº 55, de 23/05/2014 a criou buscando maior racionalização, celeridade, eficiência e economicidade na atividade de consultoria jurídica:

ON/AGU nº 55, de 2014

I - Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial, isto é, aquela que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, estão dispensados de análise individualizada pelos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.

II - Para a elaboração de manifestação jurídica referencial devem ser observados os seguintes requisitos: a) o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e b) a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos.

8. Conforme art. 3º da Portaria Normativa CGU/AGU nº 05, de 31/03/2022, a construção de uma *MJR* depende da comprovação de que o volume de processos possa impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos. Além disso, deve-se comprovar que a atividade jurídica que seria demandada se restringe à mera conferência de documentos ou à enunciação-padrão de adequação jurídica da instrução ou conclusão firmada pela área técnica.

9. Quanto ao primeiro requisito, a Consultoria Nacional da União de Serviços – SCGP/CGU/AGU é uma das maiores unidades da Subconsultoria-Geral da União de Gestão Pública em volume de processos, lidando com uma gama relevante de diferentes tipos de contratações de serviços,

10. Importante destacar que este parecer visa substituir e atualizar o PARECER REFERENCIAL

n. 00001/2024/CGSEM-EST/SCGP/CGU/AGU (Seq. 8), que tratou do mesmo tema ora abordado. Desde a sua edição, o volume de processos sobre a matéria ora tratada impacta a atuação desta Consultoria, comprometendo a celeridade dos serviços jurídicos e administrativos prestados, além de reduzir o tempo de que dispõe o Advogado da União para o exame e manifestação nas questões mais complexas, que exijam análise jurídica mais profunda e detalhada.

11. Conforme exposto no DESPACHO Nº 00011/2026/CONSER/SCGP/CGU/AGU, o . Parecer Referencial supramencionado cumpriu o seu escopo como excelente instrumento de gestão, e seu uso pelos órgãos assessorados não representou fragilização da prestação do assessoramento jurídico imposto por lei.

12. Quanto ao segundo requisito (baixa complexidade), os procedimentos alvo da MJR tem análise jurídica limitada à análise de documentação elaborada a partir de minutas fornecidas pela AGU, conferindo-se o correto preenchimento no caso concreto, e se documentos eminentemente técnicos estão presentes ou se sua ausência é justificada nos autos.

13. Na prática, constata-se que, geralmente, não há necessidade de maiores apontamentos jurídicos nestes procedimentos. Com a edição dos Instrumentos de Padronização já há um prévio e robusto assessoramento jurídico realizado pela AGU, quanto às cautelas que devem ser tomadas quando da formação do processo de contratação.

14. Pelo exposto, restam atendidas as diretrizes para expedição de MJR, dispensando-se a análise jurídica individualizada e obrigatória de processos desta natureza. Ressalva-se que dúvidas jurídicas específicas quanto a forma de proceder podem e devem ser pontualmente submetidas à análise da unidade consultiva sempre que o órgão assessorado entender necessário.

15. **Registre-se que compete ao órgão assessorado atestar que o assunto tratado nos autos corresponde àquele versado na manifestação jurídica referencial, para o fim de não encaminhamento do mesmo, ressaltando-se que, na eventualidade de o administrador não atender às orientações do Órgão Consultivo, passa a assumir, inteiramente, a responsabilidade por sua conduta.**

16. Por fim, cumpre esclarecer que qualquer entendimento visando à retificação, complementação, aperfeiçoamento ou ampliação de posicionamento lançado em manifestação jurídica referencial, ou destinado a adaptá-la a inovação normativa, mutação jurisprudencial ou entendimento de órgão de direção superior da AGU, bem como o esclarecimento de dúvidas jurídicas suscitadas pelo órgão administrativo, deve ser submetido previamente a esta Unidade Consultiva.

2.2 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

17. O parecer jurídico tem por finalidade auxiliar o gestor no controle prévio da legalidade administrativa dos atos praticados, conforme artigo 53, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC). O controle prévio de legalidade não abrange aspectos de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade, conforme Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União.

18. As especificações técnicas contidas no processo de contratação, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, características, requisitos e avaliação do preço estimado, são responsabilidade do órgão contratante. Recomenda-se que o órgão adote parâmetros técnicos objetivos, para melhor atender o interesse público. As decisões discricionárias do gestor (questões de oportunidade e conveniência) devem ser motivadas nos autos.

19. Não é papel da AGU fiscalizar o gestor, nem os atos já praticados. Este parecer não é vinculante, mas em prol da segurança da própria autoridade, recomenda-se avaliar e acatar, sempre que possível, os entendimentos aqui expostos. As questões relacionadas à legalidade serão apontadas neste ato. O eventual prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos é da responsabilidade exclusiva do gestor.

2.3 Regularidade da formação do processo

20. Os documentos juntados aos autos devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, confeccionados preferencialmente de forma digital, revelando-se com fidedignidade a sequência dos atos administrativos realizados no processo, conforme dispõem o art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021, e a Orientação Normativa da AGU nº 2, de 1º de abril de 2009.

21. Nesse contexto, **recomenda-se** ao assessorado que se atente:

- para o dever de formação de um único processo em ordem cronológica;
- que os atos sejam preferencialmente digitais;
- que os autos, quando físicos, sejam justificados e formalizados em volumes contendo até 200 folhas, devidamente numeradas e rubricadas;
- que, caso haja necessidade de se juntar documentos provenientes de outro processo, acoste-se a devida justificativa nos autos;
- que os documentos sejam devidamente datados e assinados pelo agente responsável.

2.4 Governança e conformidade legal

2.4.1. Limites e instâncias de governança

22. O Decreto nº 10.193, de 27/12/19 estabelece limites e instâncias de governança para contratação de bens e serviços pela União. A Portaria ME nº 7.828, de 30/08/22, estabelece normas complementares para seu cumprimento.

23. Em caso de atividade de custeio, necessária a autorização da contratação pela Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República, ou autoridade delegada, nos termos dos § 2º e § 3º do art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019, antes da assinatura do contrato.

24. Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação, conforme estabelece o art. 3º, *caput* e § 2º, do Decreto nº 10.193/2019.

25. A chefia do órgão local (Coordenador/Chefe da unidade administrativa) pode receber delegação para autorizar contratações de até R\$1.000.000,00 (um milhão de reais), vedada a subdelegação, conforme estabelece o art. 3º, *caput* e § 3º, do Decreto nº 10.193/2019.

26. Nas contratações decorrentes da utilização de **Ata de Registro de Preços**, independentemente de tratar-se de ata elaborada pelo próprio órgão ou à qual tenha aderido, cada contrato deverá, isoladamente, ser precedido de autorização da autoridade correspondente.

27. Nas contratações de prestação de **serviços continuados** deverão ser utilizados os valores (§§3º e 4º do art. 4º da Portaria ME nº 7828/2022):

I - anualizado, se o prazo do contrato for igual ou inferior a doze meses; ou

II - constante do termo contratual, se o prazo for superior a doze meses.

§ 4º No caso de prorrogação contratual, a autoridade responsável pela autorização será definida de acordo com o valor constante do termo aditivo, observados os limites e instâncias de governança definidos nos termos dos § 2º e § 3º do art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019.

28. Assim, necessário que o gestor declare nos autos se a contratação pretendida envolve ou não atividade de custeio e obtenha a autorização para contratação, expedida pela autoridade competente, caso se trate de despesa de custeio.

29. Se o valor da contratação, apurado ao final do procedimento, for superior ao estimado na fase interna do processo, será necessária nova autorização, por parte da autoridade competente (§2º do art. 4º da Portaria ME nº 7828/2022).

30. Recomenda-se que sejam juntadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como os atos normativos que estabelecem as respectivas competências.

2.4.2. Instrumentos de governança

31. De acordo com o art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual. Por sua vez, o art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, prevê que o Termo de Referência deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

32. A teor do art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e o Plano de Contratações Anual - PCA são instrumentos de governança nas contratações públicas.

33. O PLS é instrumento vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

34. Segundo o *caput* do art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, os órgãos e as entidades devem elaborar e implementar seu PLS de acordo com modelo de referência, que foi definido pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023.

35. Ademais, consoante o parágrafo único do art. 7º e §1º do art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, o PLS deverá nortear a elaboração do PCA, dos estudos técnicos preliminares e dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação e seus critérios e práticas deverão ser considerados para fins de definição da especificação do objeto a ser contratado, das obrigações da contratada ou de requisito previsto em lei especial.

36. **Recomenda-se** que o órgão assessorado se manifeste a respeito do assunto, conforme dispõe o art. 7º da Instrução Normativa SEGES n. 58, de 2022.

37. Por sua vez, de acordo com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o PCA, de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12. O Decreto nº 10.947/2022, ao regulamentar o PCA, impôs aos órgãos e entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anuais, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

38. Ainda, conforme art. 12, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

39. A informação relativa à previsão da contratação no PCA deve constar em seção específica do Estudo Técnico Preliminar (Art. 18, § 1º, II da Lei nº 14.133/21). **Recomenda-se** atenção quanto ao cumprimento desta exigência.

40. Caso necessário, no ano de sua execução, pode o PCA ser revisado, mediante justificativa aprovada pelo Ordenador de Despesas (Art. 16 do Decreto nº 10.947/22).

41. O setor de contratações é responsável por verificar se a demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) e, caso ausente, **recomenda-se** solicitar justificadamente a sua inclusão ao PCA em vigor, nos termos dos arts. 16 e 17 do Decreto nº 10.947/22.

42. De acordo com art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 10.947, de 2022, a comprovação de inclusão da contratação no PCA é **dispensável** aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem prejuízo da observância do princípio do planejamento de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.3. Avaliação de conformidade legal

43. O art. 19 da Lei nº 14.133/21, prevê mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços. As listas de verificação (disponibilizados pela Advocacia-Geral da União em sua página virtual) são importantes para auxiliar na adequada condução do processo.

44. O art. 36 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 tornou obrigatório o preenchimento das listas de verificação (Anexo I da Orientação Normativa/SEGES nº 2, de 6 de junho de 2016).

45. As listas atualizadas estão disponíveis no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/listas-de-verificacao>.

46. **Recomenda-se** ao órgão assessorado que instrua os autos com a lista de verificação adequada (Lista de Verificação Compras e Serviços sem Mão de Obra exclusiva - Lei 14.133). A lista de verificação deve ser preenchida com indicação dos documentos e páginas do processo em que cumprida cada orientação.

2.5 Planejamento da contratação

2.5.1 Aspectos gerais

47. O artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do **edital** de licitação;

VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o **regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços** ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira**, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, **e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**;

X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o **momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

48. O planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, para se compreender o que fundamenta a demanda.

49. Identificada a necessidade, pode-se buscar as soluções disponíveis no mercado. Encontrada mais de uma solução possível, deve-se avaliar e demonstrar qual a melhor para o órgão, para definição do objeto licitatório e seus contornos.

50. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico, como veremos em seguida.

2.5.2. Documento de Formalização da Demanda

51. O Documento de Formalização da Demanda – DFD é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, sendo elaborado – em regra – no exercício anterior à contratação propriamente dita, pois é instrumento de organização e elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão, nos termos do inc. VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022.

52. Trata-se de instrumento **obrigatório** para o início de todo processo de contratação, devendo ser confeccionado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br).

53. Para o correto preenchimento do DFD, **recomenda-se** adotar as orientações contidas no **Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação**, disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimento-de-contratacao-agu-fev-2024.pdf>.

2.5.3 Estudo Técnico Preliminar (ETP)

54. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pelos servidores da área técnica e requisitante ou pela equipe de planejamento da contratação, é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação. Referido documento deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido, além de abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

55. O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133/21, apresenta seus elementos essenciais:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

56. O ETP, obrigatoriamente, deve conter todos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do §1º do art. 18 (conforme exigido no art. 18, §2º).

57. Em relação aos demais elementos (incisos II, III, V, VII, IX, X, XI, XII do art. 18, §1º), quando não constarem

do ETP, a Administração deve justificar a sua ausência.

58. Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve-se observar o disposto na IN SEGES/ME nº 58, de 08/08/2022, que regulamenta a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP pelos órgãos da União, e determina a utilização do Sistema ETP digital.

59. Para o correto preenchimento do ETP, recomenda-se adotar as orientações contidas no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimento-de-contratacao-agu-fev-2024.pdf>.

60. Passa-se em seguida à análise dos principais elementos do ETP.

2.5.3.1 - Descrição da necessidade da contratação

61. A necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar. Trata-se de etapa fundamental, em que o problema da Administração pode ser compreendido sob outra perspectiva, contribuindo para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda. A clareza da necessidade é a base para possíveis inovações.

62. Nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Por tal razão, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133/21 prevê primeiro a indicação dos requisitos mínimos de atendimento da necessidade da Administração, em seu inciso III, e só depois trata do levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis), no inciso V.

63. **Recomenda-se** ao órgão descrever e justificar sua necessidade administrativa no Documento de Formalização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar, esclarecendo por quais razões a contratação pretendida é relevante para o adequado funcionamento de suas atividades.

64. Em caso de licitação realizada pelo sistema de registro de preços (SRP), os participantes também devem demonstrar sua necessidade, ao solicitar a participação (Art. 8º, I do Decreto nº 11.462/23).

65. Caso haja órgãos interessados em participar da licitação pelo SRP, todos devem justificar suas necessidades. **Recomenda-se** ao órgão gerenciador fixar prazo para os potenciais participantes complementarem sua documentação, se necessário, sob pena de indeferimento de seu pedido de participação.

66. Registre-se ainda que, via de regra, adotando-se o SRP, a escolha do método de execução do serviço e definição do objeto licitado são responsabilidade do órgão gerenciador.

67. Contudo, pode o órgão participante solicitar a inclusão de novo item, em prazo previsto pelo gerenciador, informando suas especificações, estimativa de consumo, local de entrega e apresentando pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais (art. 8º, inc. III do Decreto n. 11.462/23). Caso solicite a inclusão de novo item, o órgão participante deve elaborar Estudo Técnico Preliminar, tratando apenas deste item não contemplado no objeto licitatório definido pelo gerenciador.

68. **Recomenda-se** também definir no Estudo Técnico Preliminar, na seção relativa à descrição da necessidade da contratação, se o objeto contratado tem **natureza contínua ou não**, e se a **despesa é rotineira ou configura-se nova ação governamental**. Tal informação é essencial para correta definição dos prazos de vigência e viabilidade de prorrogação contratual e questões orçamentárias, conforme veremos adiante.

69. A definição de serviços e fornecimentos contínuos consta no art. 6º, XV, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo os “serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

70. A descrição da necessidade deve avaliar o interesse público também na perspectiva do impacto ambiental decorrente da contratação e opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (incisos I e IV, do art. 11, da Lei nº 14.133/2021).

2.5.3.2 Levantamento de Mercado

71. Após identificada a necessidade, o Estudo Técnico Preliminar deve buscar alternativas para atendê-la.

72. Não se trata de realizar pesquisa de preços. Neste momento deve-se estudar as práticas disponíveis no mercado e adotadas por outros órgãos públicos, para verificar se existe outro método disponível para atender a necessidade administrativa, gerando maior produtividade ou economia.

73. O artigo 9º, III, “a” à “d” da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 indica algumas opções para realizar essa busca. Seu art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração”.

74. Além disso, conforme o art. 10 do Decreto nº 11.462, de 2023, os órgãos e as entidades, antes de iniciar processo licitatório ou a contratação direta, **devem** sempre consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação, sendo que essa deliberação deverá constar nos autos do processo de contratação do respectivo órgão.

75. Ao buscar a melhor solução disponível, deve o gestor verificar a possibilidade de adoção de medidas de sustentabilidade eventualmente previstos, sem prejuízo ao caráter competitivo do certame.

76. Em caso de contratação que contemple fornecimento de bens ou cessão de equipamentos em comodato, **recomenda-se** observar o art. 44 da Lei nº 14.133/2021, que determina que se faça a avaliação dos custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, quando ambas as soluções foram viáveis, para identificar a alternativa mais vantajosa no caso concreto.

77. Ainda que se conclua que as metodologias já empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa, seja qual for a solução adotada, a escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

78. **Recomenda-se** ao órgão que informe na seção específica do ETP, relativa ao "levantamento de mercado":

- (i) a busca por metodologias alternativas eventualmente existentes de execução do serviço pretendido, indicando como fez tal busca;
- (ii) eventual inexistência de outras formas de atendimento de sua necessidade;
- (iii) escolha justificada da metodologia mais adequada a sua necessidade, dentre as alternativas encontradas.

79. **Recomenda-se ainda ao gestor atenção aos seguintes pontos:**

- i) a repetição irrefletida de uma modelagem adotada em contratação anterior não será necessariamente a mais adequada, caso o segmento do serviço e/ou bem pretendido rotineiramente apresente inovações. A prospecção do mercado poderá encontrar solução metodológica e tecnologicamente mais eficiente e inovadora;
- ii) o órgão poderá realizar audiência pública, preferencialmente na forma eletrônica, em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto;
- iii) se a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis (inciso I e § 2º do art. 9º da IN SEGES/ME nº 58/2022); e
- iv) levantamento de mercado não se confunde com pesquisa de preços. A pesquisa de preços é feita posteriormente, porque depende do conhecimento do resultado do levantamento de mercado (melhor solução).

2.5.3.3 Descrição da solução como um todo

2.5.3.3.1 Aspectos gerais

80. A legislação exige que o órgão técnico, no momento da elaboração do ETP, descreva a solução como um todo. **Recomenda-se** aqui abordar o **objeto da contratação**, escolhido pela Equipe de Planejamento da contratação, após levantamento das opções de mercado.

81. A solução escolhida **deve** ser aquela que mais se aproxima dos parâmetros e requisitos da necessidade preestabelecidos, levando-se em conta os aspectos de economicidade, qualidade, segurança, eficácia, eficiência, padronização, competição, entre outros. Note-se que os requisitos da necessidade não se confundem com os requisitos da contratação estabelecidos após a escolha da solução a ser contratada.

82. A fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação. A definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos (art. 18, caput, da Lei n. 14.133/21).

83. Uma vez escolhida a melhor solução, esta deve ser descrita de forma completa, inclusive com as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, bem com todos os elementos que demonstrem que essa solução pode alcançar todos os resultados pretendidos com a contratação no caso concreto.

84. Quanto maior o detalhamento da especificação do objeto, menor é o número de fornecedores capazes de atender a demanda. O excesso de detalhes pode reduzir a disputa a um único ou nenhum fornecedor, limitando a competição indevidamente.

85. Por outro lado, a especificação muito genérica do objeto pode ampliar as opções a ponto de não atender às reais necessidades da Administração.

86. Portanto, o gestor deverá se limitar a descrever o objeto (serviço ou bem a ser contratado) apenas com elementos sem os quais não será atendida a sua necessidade, evitando detalhes supérfluos ou desnecessários.

2.5.3.3.2 Objeto da contratação

87. Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral

porque **deverá** então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório.

88. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

89. A especificação do objeto deve considerar as normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, eventualmente existentes, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança (Art. 1º da Lei nº 4.150/1962).

90. Ao inserir o CATMAT/CATSER na descrição do objeto, no termo de referência, o licitante deve dar preferência a bens e serviços identificados como sustentáveis, quando possível.

91. Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, após definido o objeto pelo gerenciador, os órgãos participantes devem verificar se a forma de contratação e objeto licitatório são adequados às suas necessidades e se os seus quantitativos estão corretamente previstos no Termo de referência (Art. 7º, VI e art. 8º, VII do Decreto nº 11.462/23). O termo de referência consolidado com os dados dos participantes do registro de preços deve constar como anexo ao Edital da licitação. Havendo dúvida quanto aos itens para os quais é solicitada a participação, bem como seus quantitativos, recomenda-se ao Órgão Gerenciador que solicite a verificação de tais dados pelo participante.

2.5.3.3 Catálogo eletrônico de padronização

92. Antes de adentrar os elementos inerentes à caracterização do objeto, destaco que a Lei 14.133/21 trouxe como novidade o princípio da padronização (Art. 40, V, "a" para compras/Art. 47, I para serviços) das contratações.

93. O Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022, constitui ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

94. Os itens padronizados (bens e serviços) são inseridos no referido catálogo para contratação direta ou por licitação (critérios menor preço ou maior desconto). O gestor encontra no catálogo todas as minutas específicas para a contratação do item padronizado (termo de referência/projeto básico, mapa de riscos, conexão com painel de preços, minutas de Edital, ata de registro de preços, contrato - art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022).

95. O Catálogo está disponível para consulta em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>.

96. A ferramenta é, em regra, de **uso obrigatório** pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Portanto, **quando se trata de item padronizado, integrante do Catálogo Eletrônico de Padronização**, deve-se utilizar as minutas padronizadas que compõem esse Catálogo.

97. No caso de existir itens padronizados, a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é **situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação**, nos termos dos arts. 10 e 11 da Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022 (*inclusive no caso de um dos vários itens a se adquirir esteja no catálogo eletrônico de padronização*).

98. Assim, **deve** a Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022.

99. Na data de elaboração deste parecer, constavam do catálogo apenas documentação para aquisição de água mineral sem gás, café e açúcar, situações em que esta MJR não se aplica.

100. Contudo, **recomenda-se** ao gestor verificar periodicamente quais objetos constam do Catálogo eletrônico de padronização, para adotar as medidas previstas nesta seção deste parecer, quando for o caso. Destacamos que não é necessária nova análise jurídica das minutas previstas no Catálogo eletrônico de padronização, quando adotadas pelo órgão (Art. 53, §5º da Lei 14.133/21).

2.5.3.4 Quantitativos estimados

101. As quantidades passíveis de contratação devem ser definidas com critérios objetivos. Não são juridicamente adequadas estimativas genéricas. A estimativa deve ser acompanhada das memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte (Art. 18, § 1º, IV da Lei nº 14.133/21).

102. A adoção de orçamento sigiloso não permite o sigilo dos quantitativos. Nessa situação, a necessidade de divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, permanece.

103. Sempre que viável, deve-se utilizar valores históricos de contratos anteriores como parâmetro para estimativa do quantitativo. Deve-se ainda justificar o aumento ou diminuição da demanda a partir do que for encontrado nesses dados, agregando, ainda, outros fatores pertinentes.

104. Caso o órgão não tenha feito a contratação em anos anteriores, deve demonstrar no estudo técnico preliminar (ETP) a metodologia utilizada para estimar o seu consumo.

105. Deve-se evitar estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda. Atente-se que a ausência de justificativa, na fase de planejamento, para o quantitativo a ser contratado, pode caracterizar erro grosseiro e, conseqüentemente, responsabilização do agente público que elaborou o documento correspondente (Acórdão TCU nº 2459/2021 – Plenário).

106. Nesse sentido, recomenda-se que a área técnica discorra expressamente sobre como se chegou à estimativa apresentada nos autos, justificando-a, conforme as orientações acima aventadas.

107. Caso adotado o sistema de registro de preços (SRP) devem os quantitativos de todos os órgãos ser estimados e informados nos autos. A impossibilidade de definição exata do quantitativo não afasta tal necessidade. Neste caso, deve constar estimativa de consumo e metodologia adotada por gerenciador e eventuais participantes (Art. 8º, b do Decreto nº 11.462/23).

108. Caso algum potencial participante do Registro de Preços não tenha informado seus quantitativos ou a metodologia para estimar seu consumo, recomenda-se ao gerenciador que estabeleça prazo razoável para o interessado complementar sua documentação, sob pena de indeferimento do pedido de participação.

2.5.3.5 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

109. A contratação de bens ou serviços pela Administração Pública deve priorizar o parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b e Art. 47, II da Lei nº 14.133/21). Sempre que possível, deve-se fazer licitações divididas em vários itens, com disputa e adjudicação independentes entre si.

110. Neste sentido, transcrevo o artigo 47 da Lei nº 14.133/21:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

111. A Lei nº 14.133/21 trata das hipóteses de não parcelamento em seus arts. 40 e 82. Apesar do art. 40 tratar de compras (art. 40) e o art. 82 tratar do sistema de registro de preços (SRP), por analogia, aplicam-se seus preceitos a todas espécies de contratação:

Art. 40 (...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Art. 82 (...)

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

112. Isto posto, a justificativa para o não parcelamento pode ter razões técnicas (demonstrando vantagem técnica do não parcelamento ou inviabilidade do parcelamento), econômicas (menor custo da compra conjunta/economia de escala), ou decorrer da necessidade de padronização (Art. 47, I).

113. Em relação à aglutinação de itens em grupo, o TCU tem apresentado algumas orientações restritivas:

o A licitação por lote, com a adjudicação pelo menor preço global, sem comprovação nos autos de eventual

óbice de ordem técnica ou econômica que inviabilize o parcelamento do objeto em itens, pode caracterizar restrição à competitividade do certame;

- Em licitação para registro de preços, é irregular a adoção de adjudicação por menor preço global por grupo/lote, concomitantemente com disputa por itens, sem que estejam demonstradas as razões pelas quais tal critério, conjuntamente com os que presidiram a formação dos grupos, é o que conduzirá à contratação mais vantajosa, comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por menor preço por item;
- A adoção de critério de adjudicação pelo menor preço global por grupo em registro de preços é, em regra, incompatível com a aquisição futura por itens, tendo em vista que alguns itens podem ser ofertados pelo vencedor do lote a preços superiores aos propostos por outros competidores.

114. A preocupação externada pelo TCU decorre da constatação de que a adjudicação por grupo, seguida de posteriores adjudicações ou contratações de itens isolados, por vezes gera a situação em que o item posteriormente contratado, junto ao licitante vencedor, apresenta valores superiores aos ofertados pelos demais licitantes.

115. Em sua jurisprudência, o TCU firmou o entendimento de que, notadamente nas licitações para registro de preços, a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, embora medida excepcional, pode ser utilizada quando a Administração pretende contratar a totalidade dos itens do grupo, admitindo-se a aquisição futura de itens isoladamente, “quando o preço unitário ofertado pelo vencedor do grupo for o menor lance válido na disputa relativa ao item” (TCU. Acórdão 1347/2018 Plenário, Consulta, Relator Ministro Bruno Dantas).

116. De qualquer forma, a decisão sobre a aglutinação ou não de itens envolve contornos técnicos específicos. É possível que o órgão contratante identifique a necessidade de reunião e tome essa decisão, **de forma justificada** (no Termo de Referência ou mesmo em outro documento processual), fundamentando-a em ponderações econômicas e gerenciais, como ganhos de economia de escala ou mesmo gerenciamento contratual.

117. Assim, **recomenda-se** ao gestor, em seção do ETP denominada “parcelamento do objeto”, que informe se está realizando a licitação por preço global, ou parcelando a licitação em itens, lotes ou grupos de itens.

118. Em caso de parcelamento parcial (reunião de itens em lotes ou grupos), ou a realização de licitação pelo menor preço global, sem parcelamento do objeto licitado, **recomenda-se** esclarecer a questão nesta seção do ETP, apresentando razões técnicas ou de economia para justificar a decisão tomada.

2.5.3.6. Estimativa do valor da contratação

119. Após a escolha da solução e a definição do quantitativo a ser contratado, faz-se necessário verificar qual será o custo total estimado para a contratação pretendida, sendo que este somente poderá ser revelado após pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente, conforme será tratado em tópico específico deste Parecer.

120. A correta pesquisa de preço é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação e, consequentemente, para possibilitar a aferição do valor referencial da licitação como parâmetro tanto para análise da viabilidade econômica da contratação por parte da Administração, na fase de planejamento, quanto para análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances dos licitantes, podendo nortear o valor máximo aceitável, na ocasião do certame.

121. Nesse contexto, cumpre alertar que existe a possibilidade de a cotação orçamentária demonstrar a inviabilidade ou inadequação econômica da solução escolhida.

122. Dessa forma, a depender do caso concreto, postergar a realização da pesquisa de preço (pautada pelos requisitos da Lei nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021) para momento posterior à realização do Estudo Técnico Preliminar pode ensejar a perda de todo trabalho já feito ou a necessidade de refazimento dos estudos técnicos para encontrar nova solução que seja viável economicamente ou que tenha melhor custo-benefício.

123. Desta feita, **prudente** constar no ETP, ainda que de forma não conclusiva, a correta estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, apontando os documentos que lhe dão suporte, **que poderão constar de anexo classificado, caso a Administração opte motivadamente por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação**, conforme determina art. 18, § 1º, inc. VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.3.7. Demonstrativo dos resultados pretendidos, providências a serem adotadas e contratações correlatas e interdependentes.

124. Na seção “**Demonstrativo dos resultados pretendidos**”, o ETP deve apresentar o demonstrativo de resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis em decorrência da contratação pretendida.

125. Na seção “**Providências a serem adotadas**” do ETP, o órgão **deve** informar as providências necessárias que deverá adotar, previamente à celebração do contrato, para viabilizar a sua adequada execução, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, se for o caso.

126. Na seção "**Contratações correlatas e interdependentes**", o órgão **deverá** informar a eventual existência de contratações que guardem relação ou afinidade, pretéritas (relativas a exercícios anteriores), atuais ou futuras (ainda em fase de licitação ou contratação direta), com a contratação pretendida.

127. Com tais informações, apresentadas de forma clara, os gestores terão melhores condições na tomada de decisões, com possível aproveitamento de economia de escala e evitando-se posicionamentos contraditórios e sobreposição de contratações.

2.5.3.8 Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (critérios de sustentabilidade)

128. As contratações governamentais devem estabelecer critérios e práticas que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo de insumos e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133/2021 c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010).

129. A especificação do objeto de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade e a observância de normas especiais de comercialização de produtos ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), previstos na legislação de regência ou em leis especiais (por exemplo, arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021), são alguns dos requisitos a serem observados no planejamento da contratação.

130. Desse modo, o desenvolvimento sustentável deve ser implementado no momento da concepção de como os serviços serão executados, de modo que o edital e seus anexos contenham os critérios de sustentabilidade aplicáveis, de acordo com o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, com o objeto a ser licitado e com as características próprias de cada tipo de serviço.

131. O planejamento da contratação deve procurar abordar as dimensões econômica, social, ambiental e cultural da sustentabilidade. Nesse sentido, o órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios e práticas de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. Para tanto, é de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>), donde constam subsídios orientadores para tais providências e que foi reputado exemplo de boa prática administrativa pelo TCU (v.g., Acórdão 1056/2017-Plenário).

132. Destaque-se que, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, cabe ao gestor público consultar e a inserir as pertinentes previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis nas minutas correspondentes, notadamente no Termo de Referência, sem prejuízo da verificação de sua atualidade.

133. Registre-se, mais, que há possibilidade de serem inseridas outras previsões de sustentabilidade além das legalmente previstas e constantes do Guia, desde que observados os demais princípios licitatórios (especialmente, competitividade e economicidade) e motivação administrativa idônea.

134. Em síntese, relativamente à promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei n. 14.133, de 2021, deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos na contratação de serviços:

i) definir os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial (arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021) e

ii) verificar se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame.

135. Cabe ao órgão assessorado a análise técnica acerca dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços a serem contratados. Se a Administração entender que os serviços objeto da contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

136. Nessa linha, o Parecer nº 01/2021/CNS/CGU/AGU (NUP: 00688.000723/2019-45), aprovado pelo Despacho n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU, da Consultoria-Geral da União, orienta:

I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

2.5.3.9. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

137. A declaração de viabilidade da contratação é a conclusão do Estudo Técnico Preliminar. Deve considerar aspectos técnico-econômicos e precisar analisar a adequação da solução para o atendimento da necessidade e verificar os custos, considerando os quantitativos necessários do objeto a ser contratado.

138. Quanto aos custos, a análise da viabilidade econômica levará em conta dois fatores:

(i) se podem ser arcados com verba já prevista no orçamento e

(ii) se o preço de mercado é razoável. Caso a solução seja nova no mercado, com oferta restrita e com preço elevado, é necessário examinar a proporcionalidade do uso dos recursos públicos, considerando outras necessidades da Administração Pública.

139. Elementos facultativos do ETP também podem influenciar a decisão pela viabilidade da contratação, tais como a dependência da contratação pretendida da execução de outra contratação.

2.5.4. Análise de riscos (Gestão de riscos)

140. O planejamento da contratação deve contemplar a análise dos riscos (art. 18, X, da Lei nº 14.133/21). Consta do Portal de Compras do Governo Federal tópico dedicado à identificação e avaliação de riscos, em conformidade com a Lei nº 14.133/21. Tais recomendações devem ser incorporadas ao planejamento desta contratação.

141. O mapa de gerenciamento de riscos deve ser reanalisado conforme avança o planejamento da contratação. Nesta situação, **recomenda-se** que seja atualizado e juntado: ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar; ao final da elaboração do Termo de Referência; após a fase de Seleção do Fornecedor; e após eventos relevantes.

142. Convém registrar que a atividade de **análise de riscos** prevista no art. 18, inciso X da Lei nº 14.133/2021, **não se confunde com a cláusula de matriz de risco**, apesar desta, quando estabelecida, constituir o resultado do primeiro.

143. A elaboração de matriz de riscos da contratação, via de regra, é faculdade do gestor. Esta deve ser feita com base em avaliação do caso concreto e com apresentação de justificativa, tendo em vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação.

144. A matriz de riscos visa assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, caso se identifique riscos com potencial para determinar tal desequilíbrio. A Administração poderá contemplar os riscos na matriz de riscos, promovendo a alocação da responsabilidade pelos ônus financeiros decorrentes desses eventos entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados.

145. Caso o gestor opte pela matriz de riscos, esta deve definir potenciais riscos contratuais e de responsabilidades entre as partes, com previsão dos elementos indicados nos art. 6º, inciso XXVII, 22 e 103 da Lei 14.133/21.

2.6 Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

146. A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado visa a adequada estimativa de custos da contratação e a definição do valor de referência como parâmetro de aceitabilidade das propostas dos licitantes.

147. A pesquisa de preços deve atender o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/21 (e a Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021, que o regulamenta), para evitar distorções que acarretam contratações superfaturadas ou licitações desertas:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

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

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

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

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

148. A IN n. 65/2021 prevê a necessidade de a pesquisa de preços ser materializada em documento, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

“Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.”

149. Cumpre salientar que é responsabilidade da autoridade contratante a verificação quanto à plausibilidade dos valores apresentados. O órgão de assessoramento jurídico não detém competência legal, conhecimento técnico e mercadológico especializado ou mesmo ferramentas para avaliar a adequação das avaliações de preços realizadas nos processos submetidos à análise jurídica. A responsabilidade pela idoneidade e lisura de tais atos recai integralmente sobre os agentes do órgão promotor da licitação, os quais podem, inclusive, responder pela prática de ato de improbidade administrativa, nos termos do inciso V, do artigo 10, da Lei n. 8.429/1992.

150. **Recomenda-se** que o gestor realize pesquisa de mercado mais ampla possível, atendendo ao disposto na IN nº 65/2021, bem como as orientações jurídicas constantes das alíneas "a" a "e" desta seção do parecer:

a) Parâmetros preferenciais de pesquisa de preços:

151. O §1º do art. 5º da IN n. 65/2021 determina a priorização dos parâmetros de seus incisos I e II:

Art. 5º (...)

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

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

152. Quando o preço de referência for estimado baseando-se apenas no inciso I do art. 5º, o valor não pode superar a mediana de preços do item, nos sistemas consultados (Art. 6º, §6º da IN n. 65/21).

153. Caso a pesquisa de preços não priorize a consulta junto aos sistemas oficiais de governo, como o PNCP, e às contratações similares feitas pela Administração Pública, deve ser apresentada justificativa da impossibilidade da adoção destes parâmetros preferenciais.

b) Pesquisa direta com fornecedores:

154. Se utilizada apenas a pesquisa direta com fornecedores, via de regra, necessária a obtenção de um mínimo de 3 orçamentos que atendam aos requisitos do §2º do art. 5º da IN n. 65/21 (registro nos autos das empresas consultadas, concessão de prazo adequado para resposta, adequada descrição do objeto orçado, valor unitário dos itens e total, data do orçamento, identificação, e-mail e telefone da empresa, pessoa responsável pelo orçamento, etc.).

155. Recomenda-se que a consulta ao mercado tenha por base a especificação do objeto licitado, prevista no Termo de Referência. Após a pesquisa, a equipe de planejamento da contratação deve verificar se os orçamentos apresentados correspondem às especificações que caracterizam a contratação pretendida, a fim de preservar a fidelidade dos preços pesquisados com o objeto da contratação.

156. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada a inviabilidade de ampliação da pesquisa (Art. 6º, §5º da IN n. 65/21).

157. Embora a obtenção de, no mínimo, três propostas válidas de fornecedores seja requisito indispensável de aceitabilidade da pesquisa de preços, não deve a Administração se limitar a efetuar o mínimo exigido, buscando obter o maior número possível de cotações de fontes diversas, que reflitam a realidade do mercado. Em se tratando de pregão para registro de preços, a Lei nº 14.133/21 (§ 5º do artigo 82º) exige expressamente a realização de ampla pesquisa. É o que se recomenda.

c) Limites temporais para aceitabilidade de preços:

158. Necessário observar os limites temporais estabelecidos para cada parâmetro, para aceitabilidade dos preços obtidos, evitando o uso de valores desatualizados:

◦ São aceitáveis os preços de atas de registro de preços ou contratações similares da Administração Pública, em

execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa. Porém, para este parâmetro de pesquisa, o art. 5º, II c/c §3º da IN nº 65/2021, excepcionalmente, admite preços além de tal prazo, desde que justificada a medida pelo agente responsável, observado o índice de atualização de preços correspondente.

- o Em caso de pesquisa de preços na internet, em mídia especializada, ou pesquisa direta com fornecedores, são admitidos preços obtidos até 6 (seis) meses antes da divulgação do edital. Para pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, são aceitas notas expedidas até 1 (um) ano antes da divulgação do Edital (Art. 5º, V da IN nº 65/2021). Se ultrapassados tais prazos, a pesquisa com base em tais parâmetros deve ser repetida.

d) Análise crítica de preços obtidos:

159. As diligências relativas à pesquisa de preços não se limitam a anexar orçamentos aos autos. Cabe ao responsável a análise detida de cada proposta, verificando não apenas seus aspectos formais, acima descritos, mas também a adequação dos valores obtidos.

160. Nesse contexto, "os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados" (art. 6º, §4º, da IN nº 65/2021). Para desconsiderar valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo (art. 6º, §3º, da IN nº 65/2021).

e) Pesquisa de preços dos itens dos órgãos participantes (em caso de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP)

161. Tratando-se de licitação para registro de preços (SRP), via de regra, a pesquisa de mercado feita pelo gerenciador pode ser aproveitada para todos os participantes que estejam na mesma localidade (Art. 7º, IV do Decreto 11.462/23). Neste sentido, devem ser priorizados sempre os preços praticados na localidade de prestação dos serviços pretendidos.

162. Porém, é necessária pesquisa de mercado pelos órgãos participantes situados em localidades distantes do gerenciador, a ponto dos potenciais interessados e valores praticados variarem de uma localidade para outra (Art. 8º, V do Decreto 11.462/23).

163. Tal medida também é necessária quando o órgão participante solicita inclusão de item não previsto pelo gerenciador (Art. 8º, III do Decreto 11.462/23), em que o participante deve apresentar pesquisa que demonstre os custos de sua localidade.

2.6.1. Orçamento Sigiloso

164. Em regra, o Estudo Técnico Preliminar deve informar a estimativa do valor da contratação, com preços unitários referenciais, memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (art. 18, XI e §1º, VI, Lei 14.133/21).

165. Em caso de adoção do critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado **deve** constar do Termo de Referência, não sendo possível adoção de orçamento sigiloso (art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21).

166. Não utilizando o critério maior desconto, deve-se avaliar, no planejamento da contratação, a conveniência e oportunidade da adoção ou não do orçamento sigiloso. A opção por preservar o sigilo do orçamento estimado até a conclusão da licitação **deve** ser justificada nos autos (art. 18, XI da Lei 14.133/21).

167. Adotado o orçamento sigiloso, todos os dados relativos ao valor estimado da contratação **devem** constar em anexo classificado (sigiloso), conforme autoriza o art. 24, da Lei nº 14.133/21:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas (...)

2.7 Adequação orçamentária

168. A abertura de um processo licitatório depende da previsão de recursos financeiros para a contratação nas leis orçamentárias (art. 18, caput da Lei nº 14.133/21).

169. A declaração de disponibilidade orçamentária pelo Ordenador de Despesas, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa, é uma imposição legal (art. 10, IX, da Lei 8.429/92 e art. 105 da Lei nº 14.133/21).

170. Em contratos de serviço ou fornecimento contínuo, com vigência superior a 1 (um) ano, além da previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA), ainda é necessário que se comprove a previsão da despesa no Plano Plurianual (PPA) em vigor (art. 105 da Lei nº 14.133/21).

171. Em caso de despesa ordinária e rotineira, não é necessário o atendimento ao art. 106 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), conforme Orientação Normativa nº 52. do Advogado-Geral da União:

ON AGU nº52

"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000".

172. Para nova ação governamental (criação ou expansão) com aumento da despesa, é preciso estimar o impacto orçamentário no exercício atual e nos dois anos subsequentes, e previsão da despesa na LOA, PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) em vigor.

173. Uma contratação que não tenha previsão no Plano Plurianual deve ter a sua integralidade empenhada antes ou de modo concomitante à celebração, conforme Lei nº 4.320, de 17 de março 1964, e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. A partir do empenho o contrato terá a vigência necessária prevista, utilizando-se de restos a pagar, se for o caso (art. 30, §2º do Decreto nº 93.872, de 1986).

174. Já a contratação prevista no Plano Plurianual pode ter empenhos em anos distintos, considerando a despesa de cada exercício abrangido pelo PPA.

175. Via de regra, a declaração de disponibilidade orçamentária, elaborada nos termos desta seção, e assinada pelo Ordenador de Despesas, **deve** constar dos autos antes da publicação do Edital. **Ressalva-se** o caso de adoção do Sistema de Registro de Preços, em que tal declaração somente deve ser apresentada antes da efetiva contratação.

2.8 Termo de Referência

2.8.1 Utilização de minuta padronizada de TR

176. A padronização de documentos da fase interna da licitação é medida de eficiência e celeridade prevista no art. 19, inciso IV da Lei nº 14.133/21:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

(...)

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos; (...)

177. Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, recomenda-se a utilização da versão mais atualizada da minuta padronizada de Termo de Referência para serviço e obras, disponível em : <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia>, apontando claramente nos autos:

1. Se houve utilização de modelos padronizados;
2. Qual modelo foi adotado; e
3. Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo, que deverão ser acompanhadas de justificativas.

178. Ao elaborar o termo de referência e quaisquer outras minutas, deve o órgão atentar-se para a necessidade de excluir todas as cláusulas da minuta padrão da AGU que não sejam pertinentes à contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra (Ex: cláusulas adequadas apenas aos serviços de engenharia ou a serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme consta das notas explicativas da minuta padrão).

179. *O Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Contrato e Ata de Registro de Preços – devem estar alinhados entre si, não podendo apresentar discrepâncias, inexistências materiais ou inconsistências redacionais que possam ensejar arguição ou em alguma medida comprometer a segurança e efetividade da realização da licitação/contratação.*

2.8.2 Definição do objeto

180. O pregão é obrigatório para aquisição de bens e serviços comuns, pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto (Art. 6º, XLI, c/c art. 29 da Lei nº 14.133/21).

181. Bens e serviços comuns, segundo o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

182. Caso os órgãos demandantes verifiquem que os serviços que pretende contratar **não são comuns**, não é possível adotar a modalidade do Pregão, **e, por consequência, não se aplicará este referencial ao processo**. Será necessário observar outra modalidade licitatória, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.113, de 2021.

183. Assim, compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão, conforme preconiza a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, declarando tal situação no Termo de referência, conforme item 1.2 da minuta padrão de Termo de Referência da AGU para serviços:

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

184. Ainda, compete à Administração indicar a correta especificação e quantitativos do objeto da contratação no Termo de Referência, em conformidade com as informações constantes do Estudo Técnico Preliminar.

185. Embora a contratação seja de serviços, é possível, excepcionalmente, que a Administração indique marcas ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto da contratação, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14.133, de 2021.

186. Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração, podendo, todavia, a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.

187. Ao descrever o objeto da contratação, a Administração deverá apontar se possui natureza contínua, ou não, que refletirá no prazo de vigência contratual e eventuais prorrogações.

188. Tratando-se de serviço não contínuo, o prazo de vigência terá como fundamento o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Quando se tratar de serviço contínuo, o prazo de vigência deverá observar os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

189. A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de serviço contínuo é **condicionada** ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme inciso I do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

190. De acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, será possível que contratos de fornecimento contínuo sejam prorrogados por até 10 anos, desde que haja previsão no edital e/ou contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.8.3 Regime de execução do serviço

191. Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de prestação do serviço (art. 18, VII, Lei nº 14.133/2021), observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento do objeto.

192. As opções de regime adequadas aos serviços em geral, não caracterizados como serviços de engenharia, são a empreitada por preço unitário e a empreitada por preço global (art. 6º, XXVIII, XXIX da Lei n. 14.133/21).

193. A opção por um ou outro regime não decorre de mera conveniência, mas sim da possibilidade, no caso concreto, de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado.

194. Na empreitada por preço global, cada parte assume, em tese, o risco de eventuais distorções nos quantitativos a serem executados, que podem ser superiores ou inferiores àqueles originalmente previstos na planilha orçamentária da contratação. Justamente por isso, a adoção de tal regime pressupõe um Termo de Referência de boa qualidade, que estime com adequado nível de precisão as especificações e quantitativos da estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser contratado. Se tal possibilidade existir, a regra é a adoção da empreitada por preço global, normalmente atrelada às obras e serviços de menor complexidade. Do contrário, deve ser adotada a empreitada por preço unitário.

195. Definido o regime de execução, a minuta contratual deve trazer cláusula com sua previsão, ao mesmo tempo em que o Termo de referência deve justificar a opção adotada pela Administração.

2.8.4. Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

196. A fase de planejamento da contratação deve contemplar as condições de execução e pagamento, as garantias exigidas e ofertadas e as condições de recebimento, conforme juízo de conveniência e oportunidade do administrador, **especialmente quando optar por não usar na integralidade o conteúdo trazido pelas minutas padronizadas da AGU** (art. 18, III da Lei nº 14.133/21).

197. A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como

mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, consequentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados.

198. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento.

199. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Consequentemente, para que seja possível efetuar os descontos ou adequações no montante a ser pago ao contratado, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

200. **Recomenda-se** que os critérios de medição, recebimento provisório e definitivo do objeto e pagamento sejam definidos seguindo redação de cláusulas da seção 7 da versão mais atualizada da minuta padronizada de Termo de Referência da AGU para Serviços.

201. Em relação à avaliação da execução, destacamos o disposto na seção 7 da minuta padrão indicada, que trata da fiscalização técnica da execução do contrato, conforme art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022:

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU o disposto nesta seção**.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 [.....]; 7.4.2 [.....]; 7.4.3 [.....].

202. Caso o Termo de Referência elaborado pelo órgão estabeleça na cláusula 7.1 que a avaliação da execução se dará pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR), deverá constar o IMR como anexo ao Edital. Neste caso, pode-se excluir a seção 7.4 e subitens, pois os critérios de avaliação constarão do IMR.

203. Caso o gestor opte por não elaborar o IMR, deverá:

- prever no item 7.1 que " A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção";
- excluir a cláusula padrão 7.3 (já que não constará IMR dos autos);
- listar as condições de avaliação do serviço no subitem 7.4.

204. Recomenda-se ainda que a definição dos critérios de medição da qualidade da execução do serviço (no IMR ou no item 7.4 do TR) observe as seguintes questões:

- a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;*
- b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;*
- c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.*

205. A adoção de pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo a o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, admitido sua adoção somente em situações em que houver sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a prestação do serviço. Nesse caso, deve o processo ser instruído com a competente justificativa, com previsão expressa no edital. O art. 145, §2º, *prevê que a Administração poderá exigir garantia adicional como condição para o pagamento antecipado, devendo o administrador considerar essa possibilidade.*

206. No que tange à garantia de execução contratual, o art. 96, da Lei n. 14.133/2021 dispõe que cabe à Administração avaliar a necessidade de exigência ou não desta, salvo nos casos em que consta em norma a obrigatoriedade de sua exigência. Exigindo, deve haver previsão no edital e no contrato. Não exigindo, deve fazer constar a previsão, e justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

207. A definição do percentual de garantia a ser previsto para a contratação deve considerar a complexidade técnica da contratação e a previsão ou não da possibilidade de antecipação de pagamentos (vide art. 98 e 145, §2º da Lei 13.133/21).

208. Note-se que a garantia de execução é independente da garantia do serviço prevista no Termo de Referência.

209. Assim, recomenda-se definir se o prazo de garantia do serviço prestado observará apenas o prazo legal do Código de Defesa do Consumidor ou será fixado prazo mais alongado.

210. Caso prevista garantia em prazo superior à garantia legal, cabe ao órgão demandante esclarecer no seu ETP as razões pelas quais entendeu necessário fixar prazo mais longo.

211. A garantia não tem sua vigência atrelada à duração do contrato, podendo ter prazo diferente da vigência contratual (Orientação Normativa AGU nº 51, de 25 de abril de 2014).

2.8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista e verificação de penalidades impeditivas da contratação

212. Recomenda-se a adoção da redação das sessões 9 (subseção Habilitação fiscal, social e trabalhista) da minuta padronizada mais atualizada de termo de referência para serviços que estabelece os requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista aplicáveis à licitação, previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

213. O Edital deverá ainda exigir que o licitante declare o cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (vide Art. 68, VI da Lei 14.133/21).

214. Antes da efetiva assinatura do contrato, deverá a área técnica atentar-se para a validade de todas as certidões e declarações que comprovam os requisitos de habilitação, pois estas refletem a possibilidade da contratada em contratar com o Poder Público.

215. Em cumprimento ao art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002, e recomendação do Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário/TCU, recomenda-se ainda ao gestor que verifique, antes da contratação, se consta penalidade imposta ao licitante vencedor, proibindo-o de contratar com a Administração, através de consulta aos seguintes cadastros (nem sempre a existência de cadastro positivo gera o impedimento de contratar. Deve ser verificada a penalidade efetivamente aplicada e sua abrangência):

- o SICAF;
- o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;
- o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- o Lista de Inidôneos mantida pelo TCU;
- o Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, que abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

216. As consultas quanto à inexistência de sanções impeditivas da contratação deverão ser realizadas em nome da empresa contratada e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 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.

217. Recomenda-se especial atenção em relação à existência de cadastro positivo do licitante perante o CADIN, tendo em vista que o Art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002, instituído pela Lei nº 14.973, em 16/09/2024, estabelece que a existência de débito registrado no Cadin inviabiliza a celebração de contratos e respectivos aditivos contratuais com o devedor, embora não proíba expressamente a participação de tal empresa na licitação. Vejamos:

Lei nº 10.522/2002

Art. 6º É obrigatória a consulta prévia ao Cadin, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, para: (Vide Medida Provisória nº 958, de 2020) (Vide Lei nº 13.999, de 2020) (Vide Medida Provisória nº 975, de 2020) (Vide Medida Provisória nº 1.028, de 2021) (Vide Lei nº 14.179, de 2021) (Vide Medida Provisória nº 1.176, de 2023) (Vide Lei nº 14.690, de 2023)

(...)

III - celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos.

(...)

Art. 6º-A. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui **fator**

2.8.6. Objetividade das exigências de qualificação técnica e econômico-financeira

218. O art. 18, IX, da Lei nº 14.133/2021 demanda justificativa para as exigências de qualificação técnica e de qualificação econômico-financeira. Por seu turno, o art. 67 da Lei n. 14.133/2021 elenca rol exaustivo de documentos exigíveis para fins de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional.

219. Tais requisitos de habilitação constam das minutas padrão da AGU, podendo o gestor optar por exigir todos ou limitar-se a alguns itens, adequados à realidade de sua demanda específica, com base em justificativa do ETP, ou mesmo não ser exigido nenhum requisito técnico ou econômico, nos casos de licitações de menor complexidade.

220. Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação operacional visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que ele possui.

221. A exigência de qualificação técnico-profissional é mais comum em obras e serviços de engenharia, mas não é vedada nos demais objetos. Caso se entenda indispensável à garantia do adimplemento das obrigações, segundo o art. 37, XXI, da Constituição Federal, então será necessário especificar de forma clara e expressa de qual parcela do objeto será exigida comprovação de experiência anterior, e por meio de qual(is) profissional(is), para permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento da exigência na fase de habilitação do certame.

222. O requisito legal a ser observado é que esta parcela claramente especificada represente ao menos 4% do valor estimado da contratação, conforme art. 67, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

223. No que tange à qualificação técnica, tem-se, como regra, que apenas os serviços com maior complexidade de execução ou previsão de longa duração devem incluir a qualificação técnica na minuta editalícia, devendo ser a exigência justificada pelo Consulente. Neste aspecto, devem ser observadas as Notas explicativas da minuta-padrão da AGU sobre o tema. Cumpre registrar que, em qualquer caso, os atestados de capacidade técnica têm a finalidade de comprovar que o licitante já realizou atividades compatíveis com as parcelas de maior relevância do serviço licitado e tem condições técnicas de executá-lo, quando necessário.

224. A referida comprovação da qualificação técnico-operacional costuma ser exigida na generalidade dos casos e afere a capacidade de gestão do licitante de executar o objeto licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

225. Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, a teor do §5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

226. A propósito, ressalte-se que a exigência de experiência anterior mínima superior ao prazo de vigência inicial do contrato demanda justificativa robusta, baseada em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão contratante, que indiquem ser tal lapso indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade ou qualquer outra particularidade (Acórdão nº 503/2021 – Plenário).

227. Eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação, deverão ser indicados no Termo Referência, com fundamento no art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021. Cita-se, exemplificativamente, a exigência de apresentação de alvará ou licença de funcionamento expedida pelo poder público, previstos em lei e considerados indispensáveis ao regular exercício da atividade.

228. Resumidamente, caso o órgão considere oportuna a habilitação técnica, deve observar o disposto nas subseções “Qualificação Técnica”, e também “Qualificação Técnico-Operacional” e “Qualificação Técnico-Profissional”, conforme o caso, e suas respectivas notas explicativas, presentes na seção 9 da minuta padrão de Termo de Referência destinado à contratação de serviços elaborada pela AGU (deve-se utilizar sempre a versão mais atual, disponível na página virtual da AGU, pelo site <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concendencia>), com as devidas adequações, além de indicar a parcela da contratação que possui maior relevância técnica ou de maior valor significativo (art. 18, inc. IX, da Lei n. 14.133/21).

229. Os requisitos de habilitação econômico-financeira constam da subseção “Qualificação econômico-financeira” da seção 9 da minuta padrão de Termo de Referência destinado à contratação de serviços elaborada pela AGU, sendo certo que o órgão assessorado deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados no modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

230. Atente-se que não podem ser exigidos, ao mesmo tempo, comprovação de capital mínimo e patrimônio líquido

mínimo. Ademais, a fixação do percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.

231. Deve o órgão assessorado apresentar as justificativas das exigências de qualificação técnica e econômico-financeira no Estudo Técnico Preliminar, levando em consideração os parâmetros aqui traçados.

2.8.7. Análise da classificação do Termo de Referência

232. O art. 10 da IN SEGES/ME nº 81/2022 demanda que seja avaliada a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

233. Nesta avaliação, vale ter em conta algumas previsões da LAI:

i) a publicidade é um preceito geral e o sigilo é exceção (art. 3º, I), motivo por que, na ausência de justificativa idônea, não se deve classificar o TR;

ii) o direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo (art. 7º, §3º), razão pela qual, se for o caso, é possível postergar o acesso de tais documentos mesmo sem necessidade de classificação na forma dos arts. 23 e 24;

iii) a LAI não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público (art. 22).

2.9 Minuta de edital

234. O artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca as informações que deverão constar do Edital., enquanto o §1º determina, sempre que o objeto permitir, a adoção de minutas padronizadas de edital e contrato com cláusulas uniformes.

235. Para tanto, recomenda-se a utilização da correspondente minuta de edital padronizada, na versão mais atualizada pela AGU, disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia> apontando claramente nos autos:

1. Se houve utilização de modelos padronizados;
2. Qual modelo foi adotado; e
3. Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo, que deverão ser acompanhadas de justificativas.

236. A minuta de Edital deve ser sempre criado a partir do sistema gerador de minutas da AGU (Ger@Agu), disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/gera>.

237. A utilização de tal sistema é fundamental para que as minutas de Edital e Contrato não possuam cláusulas inadequadas ou impertinentes ao objeto, tipo e características da licitação a ser realizada.

2.9.1. Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa

238. Em busca da proposta mais vantajosa para a Administração, a Equipe de planejamento da contratação deve definir a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, atentando para a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros, com a devida motivação (art. 18, VIII, da Lei nº 14.133/21).

239. Recomenda-se que tais informações constem do Edital e Termo de Referência da seguinte forma (considerando o texto das minutas padrão/AGU):

- modalidade de licitação (Pregão Eletrônico ou Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços) - capa/epígrafe do Edital e cláusula 9.1 do Termo de Referência;
- critério de julgamento: (menor preço/maior desconto - global/por grupo/por item) - capa do Edital e cláusula 9.1 do Termo de referência;
- modo de disputa: "aberto" ou "aberto e fechado" (OU) "fechado e aberto" - capa do Edital.

240. A definição da modalidade de licitação está prevista na cláusula 9.1 da minuta padrão de Termo de Referência da AGU, onde deverá o gestor informar se o Pregão irá adotar ou não o Sistema de Registro de Preços (**Pregão Eletrônico/Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços**).

241. Na mesma cláusula 9.1 da minuta padrão de Termo de Referência da AGU, deve-se informar qual o critério de julgamento adotado (**menor preço ou maior desconto**), esclarecendo se o objeto será licitado de forma **global, por grupo ou por item**.

242. No que tange ao critério de julgamento, a adoção do menor preço global requer a adoção de providências no sentido de cuidar para que a agregação de itens em grupo para julgamento da proposta pelo menor preço global do grupo não comprometa a competitividade e a seleção das propostas efetivamente mais vantajosas. Assim, recomenda-se aplicar em um pregão comum, por analogia, as regras previstas nos §§ 1º e 2º do art. 82 da Lei n.14.133/2021, relativas ao Sistema de Registro

de Preços, *in verbis*:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

243. Com relação ao modo de disputa da licitação, o art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que poderá ser aberto ou fechado, podendo-se adotar de forma isolada ou conjunta. Porém, a utilização isolada do modo de disputa fechado é vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou maior desconto (Art. 56, §1º).

244. A escolha do modo de disputa é decisão discricionária do gestor, e deve constar expressamente do texto do Edital. A minuta padrão de Edital de Pregão/AGU detalha os três modos de disputa possíveis:

- o "aberto" (cláusula 7.11 a 7.11.5);
- o "aberto e fechado" (cláusula 7.12 a 7.12.6)
- o "fechado e aberto" (cláusula 7.13 a 7.13.6).

245. As notas explicativas da minuta padrão AGU explicam o funcionamento de cada modo de disputa, da seguinte forma:

"No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

No modo de disputa "aberto e fechado" inicia-se com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

No modo de disputa fechado e aberto, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado."

246. **Recomenda-se** que o modo de disputa adotado ("aberto"/"fechado e aberto"/"aberto e fechado"), além de constar da capa do Edital, seja também previsto na cláusula 7.10 do Edital adotando-se a seguinte redação

7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa _____ (informar aqui o modo de disputa escolhido, dentre as três opções disponíveis - "aberto", "fechado e aberto" ou "aberto e fechado").

2.9.2. Restrição à participação de interessados no certame

247. O art. 9º da Lei nº 14.133/2021 veda ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei, admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

248. Também veda o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

249. O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional.

250. Logo, eventuais restrições à participação no certame devem ser devidamente justificadas nos autos do processo.

2.9.3. Participação de licitantes em consórcio

251. A matéria foi disciplinada pelo o art. 15, da Lei n. 14.133/21. Tem-se, portanto, que a autorização de consórcios na licitação dispensa qualquer justificativa, sendo que somente a vedação ou a limitação do número de empresas por consórcio devem ser justificados pelo gestor público no Estudo Técnico Preliminar ou em despacho da autoridade competente (Art. 15, caput e §4º e art. 18, IX da Lei 14.133/21).

252. Sendo permitida a participação de licitantes em consórcio, **recomenda-se** observar o art. 15 da Lei nº 14.133/21, que disciplina a questão. Vejamos:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos

consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

253. Assim é indispensável que conste do Edital as cláusulas 9.4 e 9.4.1 da Minuta Padrão de Edital de Pregão da AGU, que trazem as regras dos §§1º e 2º do art. 15 da Lei nº 14.133/21:

9.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de (inserir um percentual entre 10 a 30%, salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

254. Por sua vez, a sessão 9 da minuta padrão de Termo de Referência da AGU traz os requisitos de habilitação jurídica dos consórcios:

Habilitação Jurídica

(...)

9.xx Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

2.9.4 Da participação de cooperativas

255. Conforme art. 9º da Lei nº 14.133/21, a vedação à participação de cooperativas na licitação somente é possível mediante justificativa técnica nos autos demonstrando a inviabilidade da participação.

256. Uma vez autorizada a participação das cooperativas, o art. 16 da Lei nº 14.133/21 traz os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

257. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

2.9.5 Da participação de ME, EPP e equiparados

258. Os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 preveem tratamento favorecido e simplificado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas. A questão foi regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

259. O microempreendedor individual (MEI), cooperativas, agricultor familiar e produtor rural pessoa física são equiparados às ME e EPP (conforme art. 1º c/c art. 13 do Decreto 8538/2015 e cláusula 3.8 do Edital padrão da AGU). Quando viável a sua participação na licitação, o tratamento favorecido também se aplica a estes potenciais licitantes, em todos os aspectos. Porém, a participação de tais grupos em licitação depende da pertinência do objeto licitado com as atividades desenvolvidas por eles.

260. Via de regra, tais participantes terão preferência na contratação, com o benefício do empate fictício na faixa de até 5% da melhor proposta de empresa de maior porte (Arts. 44 e 45 da LC nº 123/06 - Conforme previsto na sessão 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES - do Edital padrão AGU), e prazo diferido para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (Art. 42 da LC nº 123/06 - conforme previsto na seção 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO - do Edital Padrão AGU).

2.9.5.1 Aplicação dos benefícios da LC nº 123/06 na licitação (Art. 4º da Lei nº 14.133/21)

261. O tratamento favorecido às ME/EPP/Equiparados não se aplica às empresas que, no ano da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração em valor superior à receita bruta máxima das empresas de pequeno porte - EPP (art. 4º, §2º e §3º da Lei nº 14.133/21).

262. Também não se aplicam tais benefícios aos itens/lotos/grupos de licitações visando contratações com valor estimado superior ao faturamento máximo anual das EPP (art. 4º, §1º, I e §3º da Lei nº 14.133/21).

263. Em contratações com prazo de vigência superior a 1 ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º.

264. Atualmente, o valor anual máximo de faturamento, para caracterização da empresa como Empresa de Pequeno Porte (EPP), corresponde a R\$4.8000.000,00, conforme art. 3º, II, da LC nº 123/2006.

265. Como este parecer referencial é aplicável apenas a licitações com valor anual inferior ao referido limite de faturamento, os benefícios às ME/EPP e demais equiparados, previstos na LC nº 123/06, devem constar no Edital e seus anexos, conforme disposto na minuta padrão de Edital da AGU.

2.9.5.2 Licitação exclusiva

266. Como regra, os itens, grupos ou lotes de licitação com valor até R\$ 80.000,00 anuais, a licitação terão participação exclusiva de ME, EPP e equiparados (Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015).

267. O valor máximo estabelecido refere-se a cada um dos itens, grupos ou lotes licitados separadamente, ainda que em uma mesma licitação. Não se pode considerar a soma total das contratações para afastar a exclusividade (Orientação Normativa AGU nº 47/2014).

268. O limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para aplicação do benefício às ME/EPP's e equiparados, refere-se ao período de um ano de contratação (Orientação Normativa AGU nº 10/2009).

269. Assim, **recomenda-se** que apenas para os itens, grupos ou lotes com valor anual estimado em até R\$80.000,00 deverá a participação na licitação ser restrita às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados (cooperativas, produtor rural, etc).

270. Porém, presente qualquer das situações do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 (conforme veremos mais adiante), a licitação deve permitir a ampla participação de quaisquer interessados, mesmo para os itens, lotes ou grupos com valor até R\$80.000,00.

2.9.5.3 Subcontratação compulsória (previsão facultativa em Edital)

271. Embora seja mais usual em obras e serviços de engenharia, na licitação para prestação de serviços em geral, o gestor pode exigir no Edital a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, caso queira, sob pena de rescisão do contrato (nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538/2015/Art. 48, II da LC nº 123/2006).

272. Tal exigência é uma mera faculdade do gestor, a quem cabe decidir se vai ou não incluir tal questão no Edital.

273. Assim, caso juridicamente viável e o órgão entenda oportuno e conveniente prever a possibilidade de subcontratação compulsória, recomenda-se que conste do Termo de Referência, além das cláusulas 4.5 a 4.13 da minuta padrão de Termo de Referência da AGU utilizado para serviços (versão dezembro/2025), que tratam da subcontratação em geral, as

seguintes cláusulas, conforme Nota Explicativa da AGU:

“Nas contratações de serviços e obras, é possível à Administração exigir do futuro contratado a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e do art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015. Nesse caso, recomenda-se a inclusão, neste item do Termo de Referência, das disposições a seguir:

4.13. Deverá haver subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), com observância das seguintes disposições específicas:

4.14. A subcontratação deverá observar o percentual mínimo de XX% (xxxxx por cento) e o máximo de XX% (xxxxx por cento) do valor da contratação, abrangendo as seguintes parcelas do objeto:

4.14.1 [...]; e

4.14.2 [...].

4.15. O Contratado deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.16. O Contratado deverá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.17. O Contratado será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.18. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas”.

274. Não é possível exigir a subcontratação quando o contratado for ME, EPP ou Equiparado, ou o vencedor for consórcio com participação de empresas deste porte (ME/EPP). Além disso, é vedada a indicação da parcela do serviço a ser subcontratado, a subcontratação completa ou da parcela de maior relevância do serviço licitado.

275. Presente qualquer das situações do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, conforme veremos mais adiante, não será possível prever a subcontratação compulsória.

2.9.5.4 Do afastamento da licitação exclusiva e da exigência de subcontratação compulsória no Edital

276. A participação exclusiva de ME/EPP (e equiparados) ou a exigência de subcontratação de ME/EPP/Equiparados em licitações são **proibidos** nas situações previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 (e art. 49 da LC nº 123/2006):

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do **caput** do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do **caput** deste artigo; ou

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do **caput**, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Art. 11. Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

277. Assim, caso o gestor verifique que não existem na localidade do órgão licitante pelo menos 3 empresas que sejam ME/EPP e Equiparados capazes de participar da licitação com preços competitivos e de mercado; que o tratamento diferenciado e simplificado não é vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; ou que o tratamento diferenciado e simplificado não é capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º do Decreto nº 8.538/2015, o Edital de licitação **deverá permitir** a ampla participação de quaisquer interessados e **não exigir** a subcontratação obrigatória de ME/EPP para executar parcela do objeto licitado.

2.9.6. Critérios de desempate de propostas ou lances

278. Preconiza o art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, que havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, nesta ordem, serão:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

279. Adotando-se os critérios acima dispostos e não sendo possível averiguar o desempate, estabelece o § 1º do art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, que será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) ~~empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize (não aplicável às licitações conduzidas pela Administração Pública Federal - Parecer nº 00019/2025/DECOR/CGU/AGU (NUP: 25047.001956/2024-07);~~
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

280. Em relação à alínea “a” § 1º, inciso I, do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, conforme decisão do DECOR em seu Parecer nº 00019/2025/DECOR/CGU/AGU (NUP: 25047.001956/2024-07), tal critério, que estabelece preferência para empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade licitante, não é aplicável às licitações conduzidas pela Administração Pública Federal. Tal dispositivo destina-se exclusivamente aos entes estaduais, distritais e municipais, conforme interpretação literal e teleológica da norma.

281. A Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de dezembro de 2022, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024, estabeleceu que, permanecendo o empate após aplicação de todos os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

282. Tal disposição foi incorporada na sessão 7 da minuta de Edital padrão elaborada pela AGU:

7.xx. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

2.10 Minuta de termo de contrato

283. O artigo 92 da Lei nº 14.133/21, trata dos requisitos da minuta de termo de contrato.

284. Conforme determina o art. 25, §1º da Lei 14.133/21, recomenda-se a **elaboração da minuta padrão de contrato** a partir do sistema Ger@AGU - GER@Contratos (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/gera>), que tem por base a versão de minuta mais atualizada, elaborada pela AGU (sempre disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia>).

285. Tal medida é essencial para evitar a previsão de cláusulas impertinentes à contratação. Eventuais alterações na minuta padrão deverão ser acompanhadas de justificativas no procedimento.

2.10.1. Vigência contratual

286. Em relação à vigência contratual, em caso de contratação por escopo, ou seja, de serviço não contínuo que se exaure com a prestação do serviço, deve-se utilizar a redação do subitem 2.1 e 2.2 da minuta padrão de contrato da AGU para serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

287. Caso se trate de contratação de serviço contínuo (art. 6º, XV da Lei 14.133/21), deve-se utilizar a redação do subitem 2.3 a 2.8 da minuta padrão de contrato da AGU para serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, podendo ser fixado prazo inicial de 5 anos, e prazo de prorrogação por até 10 anos, desde que cumprido o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

288. A vigência dos contratos é tratada também na seção 1 da minuta padrão de Termo de Referência da AGU para serviços, onde deve-se adotar redação compatível com as respectivas cláusulas da minuta de contrato.

289. Em caso de licitação pelo Sistema de Registro de Preços, destaca-se que a vigência dos contratos não se confunde com a vigência da Ata de Registro de Preços. O prazo de vigência da ata é tratado nas minutas padrão em sessão distinta. Mesmo quando assinado contrato no último dia de vigência da ata, pode o contrato vigorar conforme prazo de vigência

contratual estabelecido no Edital ou em suas cláusulas.

2.10.2. Reajuste

290. Independentemente do prazo de duração do contrato, é obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21).

291. A Lei nº 14.133, de 2021 (art. 25, § 7, e art. 92, inciso V e § 3º), exige que a Administração indique, no edital ou em seus anexos, a data-base do orçamento estimado, a fim de que os licitantes possam aferir, de antemão, a partir de quando os custos contratuais poderão ser atualizados.

292. Como destacado na NOTA n. 00019/2023/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.008091/2023-44), compete ao gestor, em cada caso concreto, diante das circunstâncias apresentadas, fixar a data-base do orçamento estimado a ser considerado para fins de reajustamento em sentido estrito dos preços contratuais.

293. Ainda, sobre o assunto, ressalta-se posicionamento firmado pelo TCU no sentido de ser ilegal a previsão de reajuste contratual com prazo contado da data da apresentação da proposta (Acórdão 1795/2024 - Plenário).

294. A cláusula sétima da minuta padrão de contrato da AGU adequada para contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra remete às regras definidas no Termo de Referência, anexo ao Contrato.

295. Assim, recomenda-se a previsão de índice de reajustamento de preço do contrato, conforme disposto na sessão 7 - subseção reajuste da correspondente minuta padrão de Termo de Referência da AGU (ex: cláusulas 7.76 a 7.84 da minuta padrão de TR - versão dezembro/25) .

2.10.3. Dever de observância às prescrições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

296. As contratações públicas se submetem à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), que envolve questão alçada à categoria de direito fundamental pela Emenda Constitucional nº 115, de 2022.

297. Seguindo orientação do PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, **recomenda-se** ao órgão assessorado que não inclua nos instrumentos de contratação números de documentos pessoais.

298. Os representantes da Administração devem ser identificados no contrato apenas com a matrícula funcional. Tal informação é suficiente para a finalidade a que se destina e evita a desnecessária exposição de números de documentos pessoais.

299. Os representantes da contratada devem ser identificados no contrato (ou instrumento substitutivo) apenas pelo nome, até porque o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133/ 21 exige apenas esse dado.

300. Tal medida busca evitar a necessidade de adoção de cuidados adicionais para garantir o sigilo de números de documentos pessoais, para que tais informações não sejam indevidamente acessadas.

2.10.4. Definição das multas. Proporcionalidade

301. No que diz respeito às multas, faz-se necessário que o órgão demandante verifique os percentuais estabelecidos para aplicação da penalidade de multa, considerando o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. A fixação do percentual de multa **deve** ser estabelecida de forma proporcional à infração, isto é, que haja uma multa maior para infrações mais graves e menor para infrações menos graves, considerando os limites de percentuais mínimos e máximos (0,5% a 30%) dispostos no § 3º do referido art. 156.

302. Quando do preenchimento das lacunas nos modelos da AGU, importante se valer da expressão "até", pois permite mensuração da penalidade conforme reprovabilidade da conduta.

2.10.5. Facultatividade do instrumento contratual

303. A Lei nº 14.133, de 2021, previu que, em regra, é obrigatório o uso do instrumento contratual para formalizar o ajuste entre Administração e contratado, facultando-se, contudo, a sua não utilização nos casos de: a) dispensa em razão do valor; b) nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras (art. 95).

304. A facultatividade da não utilização do instrumento contratual somente é possível nos casos taxativos previstos no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e depende de prévia **justificativa** nos autos. A flexibilização legal do uso do instrumento contratual deve levar em consideração os casos de contratações mais simples, seja sob o aspecto econômico (inc. I do art. 95) seja sob o aspecto da durabilidade das relações jurídicas (inc. II do art. 95).

305. Nesse sentido, dispõe a Orientação Normativa AGU nº 84/2024:

I - É possível a substituição do instrumento de contrato a que alude o art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, por outro instrumento mais simples, com base no art. 95, inciso I, do mesmo diploma legal, sempre que:

a) o valor de contratos relativos a obras, serviços de engenharia e de manutenção de veículos automotores se encaixe no valor atualizado autorizativo da dispensa de licitação prevista no inciso I do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021; ou

b) o valor de contratos relativos a compras e serviços em geral se encaixe no valor atualizado que autoriza a dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

II - Não importa para a aplicação do inciso I do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021, se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa.

306. Nos casos em que a Lei faculta o uso do instrumento contratual, a Administração **poderá** utilizar outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

307. **Note-se que mesmo nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, deve-se aplicar, no que couber, as cláusulas contratuais necessárias, previstas no art. 92 da nova Lei, conforme estabeleceu o § 1º do art. 95 supratranscrito.**

308. Decidindo a Administração pela substituição do contrato, **deve**, ainda, adotar as seguintes cautelas apontadas no PARECER n. 00016/2023/CNLCA/CGU/AGU, elaborado pela CÂMARA NACIONAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - CNLCA/DECOR/CGU:

"Considerando a relevância da informação para a regência da relação contratual, seria recomendável que o termo simplificado a que se refere o art. 95, caput e § 1º, da NLL, contasse com: a) o objeto do contrato (art. 92, I); b) o regime de execução e/ou a forma de fornecimento (art. 92, IV); c) o preço e as condições de pagamento, assim como as regras necessárias para a aplicação do reajuste[2] (art. 92, V); d) o cronograma de execução físico-financeiro do objeto (art. 92, incisos VI e VII); e e) os direitos e responsabilidades do contratado e da contratante, assim como as regras para a aplicação da pena de multa[3] (art. 92, XIV). Vale dizer que tais itens são aqui apontados apenas de forma exemplificativa, devendo sempre haver a ponderação da autoridade competente para cada caso concreto.

Essa formalidade mitigada do art. 95 da NLL é a consagração do princípio da proporcionalidade (art. 5º da NLL), pois o Legislador, considerando os bens jurídicos envolvidos em questão, flexibiliza a forma em termos de elementos contendísticos do instrumento, mas mantém a necessidade de cristalização dos termos da relação por meio de um documento escrito, física ou eletronicamente (§ 3º do art. 91). Ou seja, a Lei nº 14.133, de 2021, aplica o princípio da proporcionalidade para estabelecer medidas de formalização da relação contratual.

Assim, é lícito dizer que para as situações do caput do art. 95 é exigida a forma escrita, mas com flexibilização dos requisitos do art. 92 (conteúdo do instrumento). É necessário, então, que haja um documento (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço) no qual constem as cláusulas indispensáveis para o caso concreto. É possível, também, que tais cláusulas estejam escritas no termo de referência ou no projeto básico da contratação, devendo a Administração, em tal caso, colher a assinatura do contratado em um documento no qual ele dê ciência do quanto consta no termo de referência ou no projeto básico e manifeste sua aquiescência com as obrigações ali contidas."

2.11 Designação de agentes públicos

309. Os arts. 7º a 9º da Lei nº 14.133/21, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, destacando-se o seguinte:

a) Regras de designação de responsáveis pela licitação/contratação, pela autoridade máxima do órgão:

- Designação preferencial de servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública (Art. 7º, I);
- Designação de agente com atribuições relacionadas a licitações e contratos ou com formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público (Art. 7º, II);
- Responsabilidade pessoal do agente da contratação por seus atos, salvo quando induzido a erro pela atuação de sua equipe de apoio (Art. 8º, §1º);
- Possibilidade de designação de comissão de contratação com 3 membros solidariamente responsáveis pelos atos, em caso de licitação de bens ou serviços especiais (Art. 8º, §2º);
- Possibilidade de contratação de serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação em caso de bens ou serviços especiais não contratados rotineiramente (Art. 8º, §4º).

b) Proibições:

- Proibição de designação de cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração,

que tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil (Art. 7º, III);

- Necessidade de segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação (artigo 5º e 7º, §1º, da Lei nº 14.133/21 e art. 12 do Decreto nº 11.246/22);
- Proibição de participação direta ou indireta ou contratação de agente público do órgão licitante/contratante ou de terceiro que auxilie na licitação, face a potencial situação de conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego público (Art. 9º, §§1º e 2º).

310. À autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, cabe promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais ao procedimento de contratação pública.

311. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro (Art. 8º, §5º da Lei 14.133/21).

312. Os designados devem respeitar as regras de atuação de sua respectiva função, previstas em regulamento (Art. 8º, §3º da Lei 14.133/21). Neste sentido, o Decreto nº 11.246/22 regulamenta a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

313. Os agentes públicos designados são responsáveis pela elaboração dos documentos que compõem todo lastro licitatório: Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Planilha e análise técnica dos preços pesquisados, Termo de Referência, minuta de Edital e anexos.

314. Tais agentes devem reunir as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

315. Em razão do princípio da segregação de funções, os Pregoeiros (Agentes de Contratação) não podem ser os mesmos agentes públicos que participaram da fase interna da licitação, ou seja, não podem ser os mesmos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

316. Quanto à designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, **recomenda-se** que a autoridade competente, ao editar a Portaria de designação dos agentes da contratação, observe as regras e os limites de competência estabelecidos no Decreto nº 11.246, de 2022, bem como as recomendações acima apresentadas.

317. **Recomenda-se** a juntada ao processo das portarias de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, com a respectiva publicação de tais Portarias em boletim interno ou no Diário Oficial da União, antes da divulgação do Edital.

318. **Recomenda-se**, ainda, em momento oportuno, providenciar a designação de gestores, fiscais de contratos e respectivos substitutos, em conformidade com as disposições contidas nos arts. 8º, 10 e 21 a 24 do Decreto nº 11.246, de 2022.

2.12 Publicidade do edital e do termo do contrato

319. Recomenda-se a divulgação e manutenção do inteiro teor do edital de licitação, seus anexos e o **termo de contrato** no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União. O extrato do Edital deve ainda ser publicado em jornal diário de grande circulação (art. 54, *caput* e §1º, e **art. 94** da Lei nº 14.133, de 2021).

320. Caso as publicações obrigatórias exigidas na Lei (PNCP, DOU e Jornal de Grande Circulação) ocorram em datas diferentes, o prazo do art. 55, II, a, da Lei nº 14.133/2021 deverá ser contado a partir da última publicação.

321. Após a homologação do processo licitatório, os documentos elaborados na fase preparatória, que não tenham integrado o edital e seus anexos, devem ser disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

2.13 Sistema de registro de Preços

2.13.1 - Cabimento do SRP

322. Caso o gestor decida adotar o Sistema de Registro de Preços na licitação, deve primeiramente verificar se é possível o uso de tal sistema, atendendo o disposto nesta seção do parecer referencial.

323. O sistema de registro de preços (SRP) visa o registro formal de preços relativos para contratações futuras. É procedimento auxiliar das licitações e das contratações (arts. 5º, XLV e 78, IV da Lei 14.133/21).

324. O Decreto nº 11.462/23, ao regulamentar o SRP, prevê em seu art. 3º que a Administração pode adotar o SRP "quando julgar pertinente", e, em especial, nas seguintes hipóteses (**rol exemplificativo**, admitindo outras hipóteses):

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

325. A licitação pelo SRP é possível mesmo quando o caso não se enquadre nos incisos I a V do art. 3º, mas em todos os casos é preciso justificar a pertinência de adoção deste sistema no procedimento.

326. Caso opte pelo uso do Sistema de Registro de Preços, recomenda-se ao gestor esclarecer porque este sistema é adequado para a contratação pretendida, não bastando apenas transcrever o texto legal (Art. 3º do Decreto nº 11.462/23) como fundamento.

327. Para uso do sistema de registro de preços, de acordo com o §5º do art. 82 da Lei 14.133/21, deve o órgão gerenciador se atentar para a correta adoção das seguintes medidas:

- I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- IV - atualização periódica dos preços registrados;
- V - definição do período de validade do registro de preços;
- VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

328. O órgão gerenciador deve atentar-se para a aplicação de todos os atos de controle e administração previstos no art. 7º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com destaque, neste momento para os seguintes:

Art. 7º (...)

VII - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

VIII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

(...)

XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

(...)

XV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31.

(...)

§ 3º Na hipótese de compras nacionais ou centralizadas, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

329. Em cumprimento ao art. 10, parágrafo único do Decreto nº 11.462/23, antes de iniciar processo, **recomenda-se** ao órgão consultar as Intenções de Registro de Preços (IRP's) em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação, devendo tal deliberação constar nos autos do processo licitatório.

330. Caso existente IRP em andamento com o mesmo objeto do presente processo, recomenda-se justificar a inconveniência de participação do órgão em IRP já aberta, caso o gestor decida dar continuidade ao seu próprio processo de contratação, sem solicitar a participação na IRP.

331. O registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido é medida excepcional, admitida apenas nas situações previstas no art. 4º do Decreto nº 11.462, de 2023. Nestes casos, **é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços.**

2.13.2 Intenção de registro de preços – IRP

332. Decidindo a unidade gestora pela adoção do Sistema de Registro de Preços, caberá a ela realizar o procedimento de intenção de registro de preços, conforme preconiza o art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo este procedimento dispensado apenas na hipótese de ser o órgão ou entidade gerenciadora o único contratante, devendo, nesse caso, constar nos autos a devida **justificativa** para não permitir a participação de órgãos ou entidades no registro de preços.

333. Nos termos do art. 86 da NLLCA, o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

334. Recomenda-se a divulgação da IRP, salvo justificativa quanto à necessidade de restrição do número de participantes, considerando a capacidade de gerenciamento pelo Órgão licitante/gerenciador, conforme art. 7º, I do Decreto nº 11.462/23.

335. Havendo interessados na participação, o órgão gerenciador e os entes participantes devem assegurar-se de que foram observadas as incumbências dos arts. 7 e 8º do Decreto nº 11.462/23 a seguir destacadas:

Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

- a) os quantitativos considerados ínfimos;
- b) a inclusão de novos itens; e
- c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

VI - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

(...)

XII - verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I do **caput** do art. 8º, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º e indeferir os pedidos que não o atendam;

(...)

§ 1º Os procedimentos de que tratam os incisos I a VI do **caput** serão efetivados anteriormente à elaboração do edital, do aviso ou do instrumento de contratação direta.

(...)

§ 5º O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III do **caput**.

Art. 8º Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

I - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

IV - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VII do **caput** do art. 7º;

VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e

X - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

336. Quando houver participação de órgãos participantes, **recomenda-se** ao setor demandante avaliar se não é o caso de refazer a pesquisa de preços, por razão de economia de escala (em razão do aumento do número dos bens licitados) ou do endereço dos participantes (considerando a variação do preço do serviço em localidades distintas, lembrando que cabe ao participante apresentar sua pesquisa de mercado, caso não esteja na mesma localidade do órgão gerenciador).

337. Para uma licitação exitosa faz-se **necessário** uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado às demandas individuais e conjuntas.

338. Assim, tanto o órgão gerenciador como os participantes **deverão** adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

339. Caso algum órgão interessado na participação não atenda os requisitos de participação previstos no(s) inciso(s) I, "a", "b", "c", II do art. 8º do Decreto nº 11.462/23, **recomenda-se** ao gerenciador que notifique o interessado, fixando prazo para complementação da sua documentação de participação, sob pena de indeferimento de seu pedido.

340. Oportuno registrar que, em regra, o órgão participante **deverá** instruir procedimento administrativo próprio, com formalização da demanda e posterior Estudo Técnico Preliminar no qual, após avaliar as possíveis decisões a se tomar para garantir a aquisição de bens que supram suas necessidades, opte, de forma motivada nos autos, pela participação em registro de preço gerenciado por outro órgão.

341. Embora não seja corriqueiro, não há óbices jurídicos, por si só, que o participante adira já ao ETP formulado pelo gerenciador, desde que esteja na mesma estrutura administrativa e comprovadamente tenha participado dos debates e decisões que resultaram no artefato preliminar, que deverá ser por ambos assinado. Atenção: não é suficiente a simples apresentação do DFD (documento de formalização da demanda).

2.13.3. Minuta de Ata de Registro de Preços

342. Em caso de Pregão pelo Sistema de registro de Preços, **recomenda-se** a elaboração de ata de registro de preços, a partir de minuta padrão disponibilizada pela AGU, e sua previsão como anexo ao Edital.

343. O item 4.1 da minuta padrão da Ata de Registro de Preços traz a alternativa de se admitir ou não a adesão à Ata de Registro de Preços.

344. Tendo em vista decisões do Tribunal de Contas da União, recomenda-se que *"e ventual previsão em edital da possibilidade de adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes esteja devidamente motivada no processo administrativo (TCU. Acórdão 2037/2019 Plenário).*

345. Optando o gestor pela possibilidade de adesão, **recomenda-se** que a justificativa de tal decisão conste do Estudo Técnico Preliminar ou em despacho da autoridade competente.

346. Para autorizar adesão de não participantes, o órgão gerenciador deve observar o disposto no art. 31 do Decreto nº 11.462/23 (c/c art. 86, § 2º da Lei 14.133/21):

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 1º A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

§ 2º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

§ 4º O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

347. Ressaltamos que segundo o TCU, *"é indevida a utilização da ata de registro de preços por quaisquer interessados – incluindo o próprio gerenciador; os órgãos participantes e eventuais caronas, caso tenha sido prevista a adesão para órgãos não participantes – para aquisição separada de itens de objeto adjudicado por preço global de lote ou grupo para os quais o fornecedor convocado para assinar a ata não tenha apresentado o menor preço na licitação"* (TCU. Acórdão 1893/2017 Plenário).

348. Recomenda-se que seja definido o período de validade da ata (cláusula 5.1 da minuta padrão), respeitado o limite de 1 ano de vigência inicial, prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da medida (art. 82, §5º, V c/c art. 84, caput e parágrafo único da Lei 14.133/21).

349. Em caso de prorrogação da vigência da ata por até mais um ano, deve o gerenciador avaliar a necessidade de renovação dos quantitativos originalmente registrados na ata a ser prorrogada, para utilização em seu novo período de vigência.

350. Para renovar tais quantitativos, devem ser atendidos todos os requisitos estabelecidos pelo PARECER N. 00075/2024/DECOR/CGU/AGU (Processo nº 71000.062490/2024-61 - Seq. 61): Vejamos:

70. (...) com fulcro no art. 5º, 40, caput, e 84, da Lei 14.133/2021, e Decreto n.º 11.462/2023, há possibilidade jurídica de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, desde que:

- (a) seja comprovada a manutenção do preço vantajoso,
- (b) haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços,
- (c) o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação, e
- (d) a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência.

2.14 Atestado de adequação do processo ao Parecer Referencial.

351. O órgão assessorado deve informar em seus processos que esta Manifestação Jurídica Referencial (MJR) foi adotada no caso. Recomenda-se a juntada da seguinte declaração aos autos, com o adequado preenchimento das lacunas (espaços em branco):

ATESTADO DE ADEQUAÇÃO DO PROCESSO AO PARECER REFERENCIAL

Processo NUP: _____

Objeto: Pregão () Pregão SRP ()

Valor anual estimado (Valor de referência): R\$ _____

Atesto que o presente processo, após devidamente verificados os casos em que os objetos ou características impedem a sua aplicação, se enquadra no **PARECER REFERENCIAL n. 00001/2026/CONSER/SCGP/CGU/AGU**, cujas recomendações foram atendidas no caso concreto.

A instrução dos autos está regular, de acordo com o previsto em lista de verificação juntada aos autos. Fica, assim, dispensada a remessa deste processo para análise da AGU, conforme autorizado pela Orientação Normativa nº 55, da Advocacia-Geral da União.

_____, ____ de _____ de _____

Identificação (nome e matrícula) e assinatura

3. CONCLUSÃO

352. Ante o exposto, ressaltando-se os aspectos de conveniência e oportunidade, não sujeitos ao crivo deste Órgão especializado na análise de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, **é juridicamente possível dar prosseguimento ao processo, sem submeter os autos à AGU, consoante Orientação Normativa nº 55, do Advogado-Geral da União, desde que:**

- Atendidas as recomendações deste parecer, ou seja justificado o não atendimento, de forma motivada (art. 50, VII, da Lei nº 9.784/1999);
- Inexistindo dúvida jurídica que justifique o envio de consulta específica, o Órgão assessorado **atesta, de forma expressa e em cada processo**, que o assunto nele debatido é tratado na presente Manifestação Jurídica Referencial (MJR).

353. A utilização deste parecer referencial será possível sempre que a contratação se enquadrar em suas orientações. Novas hipóteses concretas, que apresentem questões não abrangidas por este parecer, **deverão** ser objeto de consulta específica.

354. Em atenção ao art. 4º, inciso III, alínea "a", da Portaria Normativa CGU/AGU nº 05, de 31 de março de 2022, **confere-se o prazo de validade de 02 (dois) anos para a presente Manifestação Jurídica Referencial - MJ, a contar de sua aprovação.**

355. O gestor público deve estar ciente que, em caso de discordância com o parecer, age por sua conta e risco, sob sua exclusiva e integral responsabilidade (Acórdãos nº 826/2011 e nº 521/2013 - Plenário; nº 1.449/2007 e nº 1.333/2011 - 1ª Câmara; nº 4.984/2011 - 2ª Câmara do TCU).

356. Uma vez aprovada a presente manifestação, recomenda-se, nos termos do art. 9º, inciso III, alíneas "b" e "c", da Portaria Normativa CGU/AGU nº 05, de 31 de março de 2022, o encaminhamento ao Departamento de Gestão Administrativa da Consultoria-Geral da União e à Consultoria Nacional da União de Serviços, para os fins do art. 20, VI da Portaria Normativa AGU nº 152, de 31 de outubro de 2024, para avaliação e comunicações pertinentes, notadamente conferindo-se ciência deste parecer às Consultorias Jurídicas da União nos Estados.

Brasília, 23 de março de 2026.

(DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE)
GUILHERME SALGADO LAGE
ADVOGADO DA UNIÃO
SIAPE 1507325

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00688001923202482 e da chave de acesso 9d49852c



Documento assinado eletronicamente por GUILHERME SALGADO LAGE, com certificado A1 institucional (*.AGU.GOV.BR), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 3141698531 e chave de acesso 9d49852c no endereço eletrônico <https://supersapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): GUILHERME SALGADO LAGE, com certificado A1 institucional (*.AGU.GOV.BR). Data e Hora: 23-03-2026 14:51. Número de Série: 65635031372271175007508848075. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO Final SSL.



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**

CERTIDÃO DE UTILIZAÇÃO E DE ADEQUAÇÃO DO ATO/PROCESSO À PARECER REFERENCIAL

Nº do Processo (NUP): 63013.000683/2026-13

Órgão: Diretoria de Saúde da Marinha

Objeto do Ato/Processo: Licitação/contratação/ajuste inicial.

Descrição: Contratação de serviços de editoração, diagramação e impressão.

MJR utilizada: PARECER REFERENCIAL n. 00001/2026/CONSER/SCGP/CGU/AGU

Nome do responsável pelo preenchimento: Rafael Paiva Soares Reis.

Email: rafael.paiva@marinha.mil.br.

Cargo/Função: Encarregado da Divisão de Obtenção

Por meio deste, atesta-se que o ato/processo acima tem o objeto da manifestação jurídica referencial citada, motivo pelo qual é dispensada a remessa dos autos para exame individualizado da Consultoria Jurídica, conforme autorizado pela Orientação Normativa 55/2014 da AGU, e que suas orientações e recomendações foram cumpridas (ou afastadas de forma motivada), conforme consta no processo.

Quinta-feira, 18 de Junho de 2026

.....
Rafael Paiva Soares Reis
Encarregado da Divisão de Obtenção

Advocacia Geral da União (AGU)
Consultoria Geral da União (CGU)
Documento produzido em formulário disponível na internet da CGU para fins da Orientação
Normativa 55 da AGU e artigo 4º, III, b, da Portaria Normativa CGU/AGU 05/2022
Código aMQOWEqxjy

PREGÃO ELETRÔNICO

90048/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)
(765000)

OBJETO

[registro de preços] Contratação de serviços para editoração, diagramação e impressão.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ R\$ 66.593,00 (sessenta e seis mil, quinhentos e noventa e três reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Na data prevista nas informações adicionais da compra indicada no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Página 1 | 30

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2026

Processo Administrativo nº 63013.000683/2026-13

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Diretoria de Saúde da Marinha, CNPJ 00.394.502/0013-88, por meio do(a) Divisão de Obtenção, sediado(a) BARAO DE LADARIO, S/N, COMPLEXO DO 1 DN, bairro CENTRO, na cidade de RIO DE JANEIRO/RJ, CEP 20091000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: conforme informação disponibilizada no sistema

Hora Inicial : conforme informação disponibilizada no sistema

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de serviços para editoração, diagramação e impressão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 4 (quatro) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Para os itens 1, 2, 3 e 4 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. 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 da licitação, 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.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 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.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.9.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.9.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.9.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.9.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.9.7. 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 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;
- 3.9.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;
- 3.9.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
- 3.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4 e 3.9.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.4 e 3.9.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.16. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. 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;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante 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.

5.5. 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 nº 14.133, de 2021.

5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
item.

6.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
1	Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês: 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada; e 10 resumos "abstracts" em inglês até 3.000 palavras. Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português; Revisão do resumo "abstract" para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;	R\$ 0,10
2	Atribuição do DOI /CrossRef para cada artigo Detalhamento do Serviço:	R\$ 0,10

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
	Afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. OBS: A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional. A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.	
3	Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da revista completa. 1. Capa; e 2. Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe português; 3. 10 artigos em português; e 4. 10 resumos "abstracts" em inglês.	R\$ 0,10
4	IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 136 páginas 132 páginas + capa da Edição do ano correspondente Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g /m2, 4x4 cores. Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples Miolo, Capa, Dobrados Miolo, Alceamento, Miolo fresado e colado PUR, Laminação Fosca Frente capa, Verniz High Gloss Local Frente capa. Observação: a entrega da cada lote contendo cada qual 100 exemplares da mesma revista poderá ocorrer gradativamente, de acordo com a necessidade operacional da contratante.	R\$ 0,10

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
1	Serviço de editoração gráfica do conteúdo em português e inglês: 10 artigos em português com até 15 laudas com até 1.400 palavras cada; e 10 resumos "abstracts" em inglês até 3.000 palavras. Serviços requeridos: Revisão semântica, ortográfica e gramatical em português; Revisão do resumo "abstract" para o inglês, com revisão técnica, ortográfica e gramatical no idioma estrangeiro;	R\$ 0,10
2	Atribuição do DOI /CrossRef para cada artigo Detalhamento do Serviço: Afiliação à Crossref, com geração ou transferência do prefixo DOI da instituição contratante, e contratação de créditos pré-pago para depósito de registros de metadados com número DOI. OBS: A empresa não poderá cobrar taxas adicionais para transferência de patrocínio ou aquisição de prefixo institucional. A transferência de prefixo é processada pela CrossRef a partir do preenchimento do formulário de inscrição associado, sendo necessária a confirmação do solicitante por email e do antigo patrocinador para validar a transferência, com prazo de resposta de 5 dias.	R\$ 0,10
3	Diagramação eletrônica, dos artigos em português, resumos em inglês e da	R\$ 0,10

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R\$)
	revista completa. 1. Capa; e 2. Expediente, Editorial e Mensagens do DSM e do Editor-Chefe português; 3. 10 artigos em português; e 4. 10 resumos “abstracts” em inglês.	
4	IMPRESSÃO OBRAS PUBLICAS - LIVRO / REVISTA / PERIÓDICO: Impressão de 100 exemplares de revista com 136 páginas 132 páginas + capa da Edição do ano correspondente Formato Fechado: 215 x 280 mm; Formato Aberto: 430 x 280 mm; Especificações: Capa, formato 436 x 280 mm em Cartao Supremo 250 g /m2, 4x4 cores. Miolo 132 págs. em Couche Matte 90 g/m2, 4x4 cores; Acabamentos: Corte simples Miolo, Capa, Dobrados Miolo, Alceamento, Miolo fresado e colado PUR, Laminação Fosca Frente capa, Verniz High Gloss Local Frente capa. Observação: a entrega da cada lote contendo cada qual 100 exemplares da mesma revista poderá ocorrer gradativamente, de acordo com a necessidade operacional da contratante.	R\$ 0,10

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação .

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o , auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa

de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5. 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 da licitação, 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.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2. empresas brasileiras;

7.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

- 8.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.
- 8.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 8.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.10. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 8.10.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e

dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13.2. 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.

8.14. 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.

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas , para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. 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.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitacoescontratos.dadm.mb/licitacoes/2026/-1/199/5/-1>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se

justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: dsm.licitacao@marinha.mil.br

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

16.6. Os licitantes 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 licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoescontratos.dadm.mb/licitacoes/2026/-1/199/5/-1>

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

16.11.4. ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços

16.11.5. ANEXO V - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

16.11.6. ANEXO VI - Termo de Ciência e concordância

Rio de Janeiro, RJ , na data da assinatura.

RITA DE CASSIA MACHADO PASSOS
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenadora de Despesas



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

LISTA DE VERIFICAÇÃO¹

(Licitação para Compras e Serviços, exceto engenharia e TIC)

VERIFICAÇÃO <u>COMUM</u> A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	Sim	p. 163
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	Sim	p. 163
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	Sim	p. 7
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? ⁵	Sim	p. 7
Consta documento de formalização de demanda? ⁶	Sim	pp. 4-6
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁷	Sim	p. 6
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁸	Sim	p. 163
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁹	Sim	pp. 20-35
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? ¹⁰	Sim	
Há Análise de Riscos? ¹¹	Não	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹²	Não se aplica	

Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹³	Sim	p. 22
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? ¹⁴	Sim	p. 33
Há termo de referência? ¹⁵	Sim	pp. 139-160
Foi certificada a utilização do Sistema TR Digital ou o atendimento das regras e procedimentos da IN ME 81/2022? ¹⁶	Sim	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? ¹⁷	Sim	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Não	
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração? ¹⁸	Não	
O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária? ¹⁹	Sim	pp. 139-141
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo? ²⁰	Não	p. 151
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Sim	p. 151
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? ²¹	Não	
Ao final da elaboração do TR, houve avaliação quanto à necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011? ²²	Sim	p. 153
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da	Sim	

União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? ²³		
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? ²⁴	Sim	pp. 200-229
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? ²⁵	Não se aplica	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? ²⁶	Sim	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	Sim	
Foi mantida no termo de referência cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? ²⁷	Sim	
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? ²⁸	Não se aplica	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? ²⁹	Não se aplica	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? ³⁰	Sim	pp. 38-137
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? ³¹	Sim	pp. 38-137
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? ³²	Sim	pp. 38-137
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? ³³	Não se aplica	
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição	Sim	pp. 38-137

do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexecutáveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? ³⁴		
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? ³⁵	Sim	pp. 38-137
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? ³⁶	Sim	pp. 38-137
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? ³⁷	Sim	pp. 38-137
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? ³⁸	Sim	pp. 38-137
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? ³⁹	Sim	pp. 38-137
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c)	Sim	pp. 38-137

endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? ⁴⁰		
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? ⁴¹	Sim	pp. 38-137
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? ⁴²	Sim	pp. 38-137
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? ⁴³	Não	
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? ⁴⁴	Sim	p. 163
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ⁴⁵	Não se aplica	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁴⁶	Sim	p. 6
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento? ⁴⁷	Sim	p. 10
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁴⁸	Sim	p. 6
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁴⁹	Não se aplica	
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o termo de referência definiu o local da realização dos serviços? ⁵⁰	Não se aplica	
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de	Não se aplica	

salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo? ⁵¹		
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? ⁵²	Não se aplica	
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? ⁵³	Não se aplica	
Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? ⁵⁴	Sim	p. 155
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁵⁵	Sim	p. 28

¹ A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 para aquisições e serviços comuns.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC em conjunto com a Seges/ME, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

A lista foi dividida em quatro seções. A primeira trata de requisitos gerais de todas as contratações. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A terceira seção abrange aspectos relativos a aquisições. A última seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços em geral.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

² Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

³ Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

⁴ Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

⁵ Art. 7º, §1º, da Lei 14133/21. Art. 12 do Decreto 11246/22.

⁶ O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

⁷ Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, informações classificadas como sigilosas, as contratações feitas por suprimimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

⁸ Art. 18 da Lei 14133/21

⁹ Art. 18, §1º, da Lei 14133/21

¹⁰ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

¹¹ Art. 18, X, da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

¹² Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

¹³ Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

¹⁴ Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

¹⁵ Art. 18, II, da Lei 14133/21; IN ME nº 81/2022.

¹⁶ Art. 4º da IN ME nº 81/2022.

- ¹⁷ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.
- ¹⁸ Art. 7º da IN ME nº 81/2022.
- ¹⁹ Art. 9º da IN ME nº 81/2022. Embora os modelos devam contemplar todos esses elementos, é recomendável conferir se eles estão presentes na versão final.
- ²⁰ art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.
- ²¹ O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.
- ²² Art. 10 da IN ME nº 81/2022.
- ²³ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas.
- ²⁴ Art. 18, V, da Lei 14133/21.
- ²⁵ Art. 24, par. ún., da Lei 14133/21.
- ²⁶ Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- ²⁷ Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.
- ²⁸ Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.
- ²⁹ Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.
- ³⁰ Art. 18, IV, da Lei 14133/21. Art. 9º da IN Seges 65/21, c.c. art. 30, X, da IN Seges 5/2017;
- ³¹ Art. 23 da Lei 14133/21.
- ³² Art. 6º, §5º, da IN Seges nº 65/21.
- ³³ Art. 6º, §6º, da IN Seges nº 65/21.
- ³⁴ Art. 3º da IN Seges 65/21.
- ³⁵ Art. 5º e §1º da IN Seges nº 65/21.
- ³⁶ Art. 5º, II, da IN Seges 65/21.
- ³⁷ Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN Seges 65/21.
- ³⁸ Art. 5º, IV, da IN Seges 65/21.
- ³⁹ Art. 5º e §2º, inc. I, da IN Seges 65/21.
- ⁴⁰ Art. 5º e §2º, inc. II, da IN Seges 65/21.
- ⁴¹ Art. 5º e §2º, inc. III, da IN Seges 65/21. Prevê o art. 4º da IN Seges 65/21, referido no item: “Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”
- ⁴² Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN Seges 65/21.
- ⁴³ Art. 18, XI, da Lei 14133/21. Art. 10 da IN Seges 65/2021.
- ⁴⁴ Prevê o art. 3º do referido Decreto: “Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”
- ⁴⁵ Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.
- ⁴⁶ Art. 47, I, da Lei 14133/21.
- ⁴⁷ Art. 47, II, da Lei 14133/21.
- ⁴⁸ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.
- ⁴⁹ Art. 48 da Lei 14133/21.
- ⁵⁰ Art. 47, §2º, da Lei 14133/21.
- ⁵¹ Art. 48, II, da Lei 14133/21.
- ⁵² Art. 48, III, da Lei 14133/21.
- ⁵³ Art. 48, VI, da Lei 14133/21.
- ⁵⁴ Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21.

⁵⁵ Art. 49 da Lei 14133/21.