

Termo de Referência 95/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 95/2023	Editado por	Atualizado em
	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	ISABEL CRISTINA FERNANDES DE CARVALHO	29/11/2023 12:20 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00135.225927/2023-20

1. Definição do objeto

4241. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de assinaturas eletrônicas de jornais e revistas (versões digitais com acesso irrestrito), para atender às necessidades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assinatura de jornais e revistas digitais (Correio Brasiliense, O Globo, Folha de São Paulo, Estadão, Valor Econômico, Gazeta do Povo, Veja, Isto é, Carta Capital, Crusoé e O Antagonista)	4243	UNIDADE	12	R\$ 2.601,08	R\$ 31.212,96

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão de nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

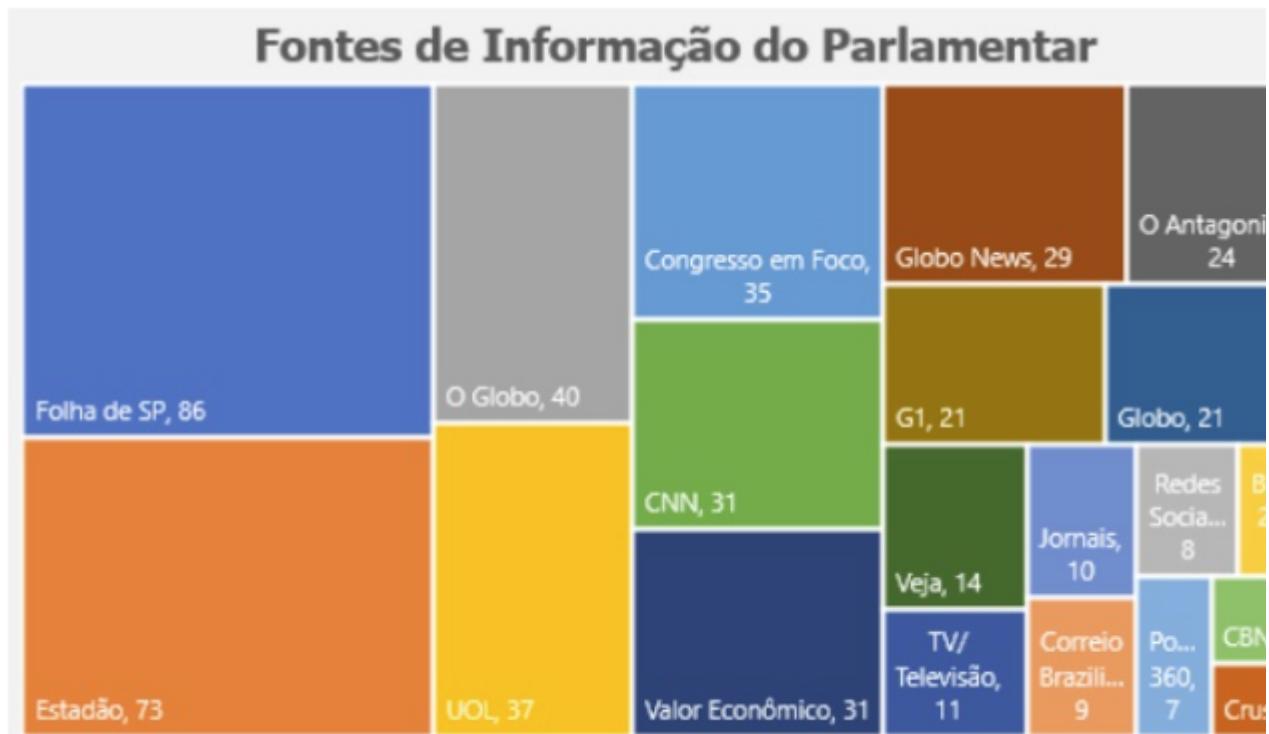
2.1. A descrição da solução, abrange a contratação de assinaturas eletrônicas de jornais e revistas, com acesso irrestrito ao site de notícias, por um período de 12 (doze) meses ininterruptos, com o objetivo principal de prover as informações e notícias diárias veiculadas nos jornais e revistas de edição e publicação nacional, para o Ministro de Estado, os Chefes de Gabinetes, Assessor Especial de Comunicação Social, e os Secretários Nacionais, a fim de mantê-los informados, em tempo real, sobre o que a mídia divulga diariamente a respeito de fatos que ocorrem no Brasil e no mundo, visando subsidiar os dirigentes - supracitados - na prestação de esclarecimentos ao público, resposta e/ou apuração de denúncias, bem como auxiliar na tomadas

de decisões estratégicas e difusão de informações de utilidade pública, buscando assim o melhor desempenho de suas funções como agentes públicos e representantes do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC).

2.2. Desta forma, a presente demanda justifica-se, preliminarmente, na necessidade de evitar a descontinuidade no fornecimento de assinaturas digitais de jornais e revistas para atendimento das necessidades do MDHC, tendo em vista que o prazo de vigência da prestação deste serviço encerrará dia 29 de dezembro de 2023.

2.3. Visando a economicidade, que é um dos princípios preconizados pela administração pública, e observando os critérios de sustentabilidade, a Assessoria Especial de Comunicação Social (ASCOM) optou pela versão digital, pois além da facilidade de acesso via *tablet*, telefone móvel, PC e/ou notebook, é o meio mais rápido de acesso às informações, e além disso são opções mais racionais e sustentabilidade, pois dispensa impressões de matérias/notícias em papel.

2.4. Para escolher quais periódicos seriam assinados e quais atenderiam o Ministério com informações relevantes e eficientes, foi realizada uma pesquisa documental, pela internet, para saber quais os jornais mais lidos e vendidos no Brasil. Utilizou-se como fonte de informação em 25/10/2023 o site [Congresso em Foco](#), excluindo as seções que tratam de esporte, coluna social, moda, dentre outras.



Fonte: Deep Listening/Congresso em Foco

2.5. No caso das revistas, foram selecionadas as de maior circulação e importância, levando em consideração os temas de atuação deste Ministério.

2.6 Em relação aos jornais, selecionou-se os veículos de comunicação mais abrangentes e com temas relevantes e pertinentes para o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

2.7. Destaca-se que a referida contratação é de suma importância e o seu não atendimento acarreta risco de se causar sérios impactos para os gestores das unidades, em especial às afetas aos cargos de comando central e da área de comunicação social.

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

I) ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) ID do item no PCA: 98

IV) Classe/Grupo: 612 - SERVIÇOS DO COMÉRCIO POR ATACADO PRESTADO POR COMISSÃO OU POR CONTRATO

V) Identificador da Futura Contratação: 810005-90059/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de fornecimento de assinaturas para acesso on-line a jornais e revistas pelo período de 12 (doze) meses, para atendimento das necessidades do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC.

3.2. Os requisitos da contratação tem como base as seguintes características e acessos:

3.2.1. Quadro com as distribuições de *logins* e senhas:

MDHC	Correio Brazilense	O Globo	Folha de São Paulo	Estadão	Valor Econômico	Gazeta do Povo	Veja	Isto é	Carta Capital	Crusoé	O Antagonista	Tot Secr S
Chefe de Gabinete	3	3	3	3	2	1	3	3	2	1	1	
Secretaria Executiva	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1	
ASCOM	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	1	
SNDPI	1	1	1	1		1	1	1		1	1	
SNPDDH	1	1	1	1		1	1	1		1	1	
SNDPD	1	1	1	1			1	1	1	1	1	
SNDCA	1	1	1	1		1	1	1		1	1	
LGBTQIA+	1	1	1	1		1	1	1		1	1	
Total de Assinaturas												

3.2.1.1. As quantidades foram estabelecidas visando ao atendimento específico da necessidade de cada setor, levando-se em consideração os acessos, nos quais serão disponibilizados *logins* e senhas: 1 (um) para o Ministro, 1 (um) para Chefe de Gabinete do Ministro, 1 (um) Coordenação-Geral do Gabinete, 1 (um) para Secretaria Executiva, 1 (um) Coordenação-Geral do Gabinete da Secretaria Executiva, 1 (um) para o Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social, 1 (um) para a equipe de jornalismo da ASCOM e 5 (cinco) Secretários Nacionais.

3.3. Quantitativo de senhas por tipo de jornais/revistas:

ACESSOS	DESCRÍÇÃO	Quantidade de Senhas

1	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de jornais) nas versões “digitais” - Correio Brasiliense	12
2	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de jornais) nas versões “digitais” - O Globo	12
3	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de jornais) nas versões “digitais” - Folha de São Paulo	12
4	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de jornais) nas versões “digitais” - Estado de São Paulo	12
5	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de jornais) nas versões “digitais” - Valor Econômico	5
6	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de jornais) nas versões “digitais” - Gazeta do Povo	7
7	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de revistas) nas versões “digitais” - VEJA	12
8	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de revistas) nas versões “digitais” - ISTO É	12
9	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de revistas) nas versões “digitais” - Crusoé	8
10	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de revistas) nas versões “digitais” - CARTA CAPITAL	5
11	fornecimento diária de periódicos (assinaturas de revistas) nas versões “digitais” - O Antagonista	8
Total		105

3.4. Em atendimento ao determinado no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, esta contratação é destinada exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

A solução deve permitir à Contratante:

3.5. Acessar, irrestritamente, informações e notícias veiculadas nos jornais e revistas objetos da contratação, com segurança, utilizando computadores, tablets, smartphones e notebooks.

3.6. Utilizar tecnologia mobile (IOS, Android, Windows), sem custo adicional.

3.7. O login e senha devem garantir acesso a todo conteúdo exclusivo para assinantes.

3.8. Não será aceito, em nenhuma hipótese, o fornecimento de apenas um login e uma senha para acesso concomitante às assinaturas digitais.

3.9. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do serviço.

3.11. A Contratada ficará responsável pela permissão/manutenção/correção do acesso aos periódicos, pela Contratante, saneando eventuais problemas junto às respectivas editoras.

3.12. A Contratada deverá prestar suporte técnico à Contratante, mantendo e-mail e contato telefônico disponíveis e atualizados, durante toda a vigência do contrato.

3.13. O objeto será adquirido em item único, já que se tratam de itens da mesma natureza, evitando-se, desse modo, a fragmentação do serviço. Além disso, a aquisição das assinaturas com uma única empresa acarreta economicidade, atendendo ainda ao princípio da eficiência, uma vez que se evita a contratação de várias empresas e a necessidade de gerir todos os respectivos contratos resultantes.

3.14. O cadastramento será feito pela contratada por meio da criação de assinaturas digitais (*login* e senha) que serão fornecidos em momento posterior à cada setor do MDHC, tais como: chefe de Gabinete do Ministro e demais chefes de gabinete de cada Secretaria, com as respectivas quantidades de *login* e senha.

3.15. Quando ocorrer afastamento e/ou qualquer impedimento legal do servidor automaticamente o gabinete e cada secretárias que ficarem responsáveis pelos acessos terão que disponibilizar para os novos servidores.

3.16. A empresa deverá disponibilizar *login* e senha de acessos para cada periódicos nas quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

3.17. O acesso aos jornais e revistas deverão estar disponíveis, no máximo, em até 5 (cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei no 12.305/2010), e atender ao Decreto no 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.3. Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inc. XI da Lei no 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.4. Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

4.1.5. Registra-se que o serviço pretendido será por meio de login e senhas a serem disponibilizados jornais e revistas em formato on-line, eliminando assim o uso de papel.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Execução

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, uma vez que a exigência poderá acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, por se tratar de contratação de pequeno valor, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.

Vistoria

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

Proposta

4.6. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa conforme ANEXO II e, ainda, conter:

- nome do representante legal da empresa;
- especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;
- valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- CNPJ, telefone, endereço e e-mail e
- garantia do objeto;
- assinatura do representante responsável.

4.7. Juntamente com sua proposta a empresa deverá apresentar ainda:

4.7.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

4.7.2. Declaração de que cumpriria todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

4.7.3 Termo de Compromisso com a Integridade e Termo de Compromisso com Direitos Humanos, preenchidos e assinados pelo responsável legal da empresa, conforme modelo Anexo III e IV, respectivamente.

4.8. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

4.9. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Termo de Referência, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.10. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da prestação dos serviços será no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço;

5.3. Para o fornecimento do serviço por meio digital, deverão ser entregues as senhas de acesso e logins, na Esplanada dos Ministérios Bloco A, 4º andar, Sala 421, na Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM do MDHC, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.4. Fica o contratante responsável por confirmar quais serão os setores que ficarão responsáveis pelas assinaturas digitais antes da contratada iniciar o fornecimento do serviço.

5.5. Não haverá possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio, a formação de consórcio impactaria no parcelamento do objeto, onde cada empresa participante assumiria obrigações em parte.

5.6. A contratada deverá garantir que a execução do serviço solicitado se dará em conformidade com o que está descrito no Termo de Referência.

5.7. A qualidade da execução dos serviços deverá ser avaliada pelo fiscal, momento no qual será observado o Controle e fiscalização da Execução.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Não haverá necessidade de fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e/ou utensílios, pela Contratada à Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A demanda o órgão tem como base as seguintes características:

5.9.1. Serão contratadas 105 assinaturas, conforme quadro com as distribuições de *logins* e senhas, item 3.2.1., a serem pagas mensalmente.

5.9.2. Na composição dos preços já deverão estar incluídos todos os custos, tais como tributos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com 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 da execução do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da execução do serviço todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

Fiscalização Administrativa

6.10. O fiscal administrativo 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.

6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que se tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.12. Além do disposto acima, o fiscal obedecerá às seguintes rotinas:

6.12.1. Acompanhar a entrega dos logins e senhas no prazo estipulados neste Termo de Referência;

6.12.2. Assinar os documentos para efetivação do pagamento dos serviços;

6.12.3. Solicitar junto a contratada, em caso de possível instabilidade, o retorno imediato do funcionamento dos logins e das senhas.

Gestor da execução do serviço

6.13. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da execução do serviço, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.14. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração..

6.19. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme revisto no Anexo I deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Aferir a qualidade da prestação do serviço;

7.3.2. Índice de Medição de Resultados - IMR;

7.3.3. Nota fiscal sem rasuras ou incorreções.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **01 (um) dia**, contado a partir da entrega do login e da senha de acesso, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.6. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da execução do serviço irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

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

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. 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.

7.11.2. 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, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.14 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

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

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. .

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

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

Prazo de pagamento

7.25. 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](#).

7.26. 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 \(Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo\)](#) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento do tipo menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do serviço será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.5. Após conhecer o fornecedor de melhor proposta será verificado, especialmente a existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

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

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

8.7. Caso conste a Consulta de Situação do Interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

8.10. Caso atendidas as condições de contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, no documentos por ele abrangidos.

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

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

8.13. Se o interessado for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for 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.

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

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

Habilitação jurídica

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

8.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.21. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.23. **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 de 1971](#).

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.35. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.36.1.2. Fornecimento de pelo menos 50% da quantidade total de itens, conforme objeto;
- 8.36.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.36.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 31.212,96

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.212,96 (trinta e um mil, duzentos e doze reais se noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 810005

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 14.122.003.220000001

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.01

V) Plano Interno:

11. 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](#).

ISABEL CRISTINA FERNANDES DE CARVALHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/11/2023 às 18:35:31.

PAULO VICTOR DA CRUZ CHAGAS

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 28/11/2023 às 16:36:34.

SANDRA YOKO SATO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/11/2023 às 12:20:16.

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 - ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - (IMR).pdf (124.9 KB)
- Anexo II - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.pdf (211.21 KB)
- Anexo III - ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE - ASCOM.pdf (395.98 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS - ASCOM.pdf (382.81 KB)

**Anexo I - ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADOS - (IMR).pdf**

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada mês de execução do contrato, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação-Geral de Logística relatório detalhados da execução do fornecimento quando do atesto da nota fiscal.

Sanções: Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do serviço, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRÍÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizados, por ocorrência;	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizados, por item ou por ocorrência;	03

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou contratado que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Anexo II - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.pdf

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PERIÓDICOS	DESCRÍÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE SENHAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Correio Brasiliense	4243	MÊS	12		
2	O Globo			12		
3	Folha de São Paulo			12		
4	Estado de São Paulo			12		
5	Valor Econômico			05		
6	Gazeta do Povo			07		
7	Veja			12		
8	Isto é			12		
9	Carta Capital			05		
10	Crusoé			08		
11	O Antagonista			08		
TOTAL DE SENHAS				105		

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os objetos desta proposta.

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) **dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Inscrição Estadual nº:

Endereço:

Telefone:

CEP: Cidade: Estado:

Endereço Eletrônico:

Representante legal:

Banco: Conta Corrente: Agência:

**Anexo III - ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO
COM A INTEGRIDADE - ASCOM.pdf**

TERMO DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Eu, _____ (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), representante legal da _____ (nome da empresa/organização contratada ou conveniente), regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

_____ LOCAL , _____ DATA .

(Assinatura)

(Cargo)

(CPF)

**Anexo IV - ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO
COM DIREITOS HUMANOS - ASCOM.pdf**

TERMO DE COMPROMISSO COM DIREITOS HUMANOS

Eu, _____ (NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL), representante legal da
_____ (nome da
empresa/organização contratada ou convenente), regularmente inscrita no CNPJ sob o
nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora
qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos que
volem as leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que
importem violação a direitos humanos.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao respeito aos direitos humanos

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

_____ (LOCAL), _____ (DATA).

(Assinatura)

(Cargo)

(CPF)