



## PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO

### 1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Justificativa -

A aquisição do livro Histórias de trabalho se faz necessária para atender a Portaria RFB 934, de 28 de maio de 2020, que no seu art. 8º § 1º prevê que cada participante contemplado na publicação terá direito a 10 (dez) exemplares do livro.

Na 11ª edição do Concurso Histórias de Trabalhos tivemos 50 participantes contemplados na publicação, que deverão receber 10 exemplares cada um, os outros 100 livros são para serem distribuídos as unidades da RFB.

#### 1.2. Objetivo -

A Coordenação-Geral de Atendimento – Cogea, conforme disposto no Regimento Interno da RFB, possui competência para gerenciar as atividades relativas à Memória Institucional. Para viabilizar tal competência, a Divisão de Memória Institucional coordena vários projetos objetivando fomentar tal tema, o “Concurso Histórias de Trabalho da RFB”, tem o objetivo de coletar, selecionar e premiar registros de experiências dos servidores da Receita Federal no cotidiano de seu trabalho.

Desse modo, para a premiação da 11ª edição do Concurso Histórias de Trabalho da RFB é necessária a contratação de empresa para confecção de material gráfico a ser distribuído aos classificados no concurso Histórias de Trabalho.

### 2. OBJETO

Aquisição de 600 (seiscentos) livros Histórias de Trabalho para premiação dos classificados na 11ª edição do Concurso Histórias de Trabalho da RFB, conforme especificações abaixo:

- 600 (seiscentos) Livros Histórias de Trabalho da RFB - impresso em papel offset de reflorestamento 75g/m2, frente e verso cor preta.

#### 2.1. Aquisição de livro Histórias de Trabalho, conforme descrição a seguir:

Item	Descrição	Quant.	Código CatMat / CatSer
1	Livro Histórias de Trabalho da RFB - impresso em papel offset de reflorestamento 75g/m2, frente e verso cor preta, capa em papel cartão FSC 300g/m2, 40 cores. Acabamento: colagem PUR e plastificação, BOPP Fosca, com código de barras, imagem na capa, logomarca e ISBN. 252 páginas. Tamanho 160mm x 220mm,	600	



## 2.2. Especificação do material:

<b>Item 1 - ESPECIFICAÇÃO DO LIVRO HISTÓRIAS DE TRABALHO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL – 11ª edição</b>	
<b>CONTEÚDO</b>	Formato 16 X 22cm
	252 páginas
	Impresso em papel reciclado 75g/m <sup>2</sup> , frente e verso Cor 1x1
<b>CAPA</b>	Capa em papel cartão FSC 300g/m <sup>2</sup> , 4X0 cores Plastificação BOPP Fosco, código de barras, imagem na capa, logomarca e ISBN.
	Acabamento: Colagem PUR
600 exemplares	

A arte gráfica, leiaute e diagramação do livro será fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) à empresa contratada. A RFB, sempre que julgar conveniente e necessário, solicitará a “boneca” dos produtos a serem impressos, para fins de orientação quanto à montagem, ao acabamento e ao formato final da publicação.

A empresa contratada deverá apresentar prova impressa do material, para conferência do tipo de letra, do texto e do respectivo posicionamento, cor e dimensões do material utilizado, anteriormente à rodagem dos impressos, para a devida aprovação da Administração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da arte gráfica.

A prova de impressão deverá corresponder a todas as especificações constantes neste Projeto Básico, especialmente quanto ao formato, ao tipo de papel e à escala de cores.

O livro deverá ser embalado em pacotes de 10 (dez) unidades.

A gráfica contratada deverá providenciar o cadastro ISBN para o livro.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1.** A presente contratação está fundamentada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 24, incisos I e II, da referida Lei:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou



ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;"

**3.2.** O valor estimado para a presente contratação é de **R\$7.436,00 (sete mil quatrocentos e trinta e seis reais)**. Portanto, a contratação por meio da dispensa de licitação encontra amparo legal na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **4. ESTIMATIVA DE VALOR PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**4.1** De acordo com pesquisas de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, o valor estimado para a contratação pretendida está demonstrado na Planilha de Formação de Preços a seguir:

<b>Planilha de Formação de Preços</b>			
<b>Descrição do Objeto</b>	<b>Preço Empresa 1</b>	<b>Preço Empresa 2</b>	<b>Preço Empresa 3</b>
Livro Histórias de Trabalho	R\$5.538,00	R\$6.990,00	R\$9.780,00
<b>Total estimado da contratação</b>			<b>R\$7.436,00</b>

#### **5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**5.1** O objeto deverá ser entregue em conformidade com o exigido neste Projeto Básico, no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios – Ministério da Economia, Bloco F Sala 841 – Brasília – DF CEP 70.059-900

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos;

**6.2.** Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;



- 6.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 6.4.** Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Projeto Básico, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído;
- 6.5.** Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 6.6.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Projeto Básico;
- 6.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;
- 6.8.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 6.9.** Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);
- 6.10.** Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores;
- 7.2.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Projeto Básico, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega;
- 7.3.** Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 7.4.** Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 7.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.7.** Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
- 7.10.** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

## **8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

- 8.1.** Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- 8.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2.** Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais e/ou à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Projeto Básico e na proposta da Contratada;
- 8.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues e/ou aos serviços efetivamente prestados;
- 8.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.5.** Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 8.6.** Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.



## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

**9.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Projeto Básico, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9.2.** A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico e na proposta.

**9.3.** O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Projeto Básico, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

**9.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não cumprir qualquer condição fixada no Projeto Básico e não abrangida nas demais itens, que seja relevante para o objeto contratado;	1
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços;	2
3	Demorar substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, a contar do 5º (quinto) dia da data da notificação;	3
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada até 15 (quinze) dias após notificação;	4
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem ou a prestação dos serviços, caracterizada em 15 (quinze) dias após o vencimento do prazo estipulado	5



	para entrega;	
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Projeto Básico e não abrangida nas demais itens, que seja considerada grave.	5

**10.2.** Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 86 e 87 da Lei 8.666/93:

**10.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer condições da contratação consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos para o objeto contratado;

**10.2.2.** Multa de mora, por dia de atraso, cuja base de cálculo é o valor contratado;

**10.2.3.** Multa compensatória, por ocorrência, cuja base de cálculo é o valor contratado;

**10.2.4.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a RFB, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**10.3.** À CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 10.1, será aplicada as sanções previstas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos seguintes termos:

GRAU	MULTAS		PRAZO DE SUSPENSÃO (*)
	MORATÓRIA	COMPENSATÓRIA	
1	--	1% por ocorrência	--
2	1% ao dia	--	--
3	2% ao dia	--	--
4	--	10% por ocorrência	1 mês
5	--	10% por ocorrência	6 meses

**10.4.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**10.5.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

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



**10.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

## **12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**12.1** O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho e as despesas decorrentes dela serão programadas em dotação orçamentária própria.

Brasília -DF, 02 de março de 2021

*Assinado digitalmente*  
Fabiane Paloschi Guirra  
Chefe da Divisão de Memória Institucional – Dicim

Aprovo o projeto básico.

*Assinado digitalmente*  
José Humberto Valentino Vieira  
Coordenador-Geral de Atendimento



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por FABIANE PALOSCHI GUIRRA em 02/03/2021 15:14:00.

Documento autenticado digitalmente por FABIANE PALOSCHI GUIRRA em 02/03/2021.

Documento assinado digitalmente por: JOSE HUMBERTO VALENTINO VIEIRA em 02/03/2021 e FABIANE PALOSCHI GUIRRA em 02/03/2021.

Esta cópia / impressão foi realizada por RECEITA FEDERAL - PARA USO DO SISTEMA em 03/03/2021.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP03.0321.11361.DF5A**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:**

**05F909113523048481DA70773289DC0510538CE6030088624239259167BCC84F**