

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	CARLINDA MARIA SIMOES PIMENTA	13/01/2025 11:12 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	278/2025	18220.002801/2024

Das Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de bens com fornecimento de 500 canetas personalizadas acondicionadas em embalagens individuais de veludo e 13 placas de homenagens de tamanho 23 cm de largura x 18 cm de altura, com estojo em veludo azul ou preta com a dimensão 26 cm x 20 cm, objetivando atender a demanda do X Seminário Copei -30 anos de Inteligência Fiscal para presentear os participantes e também, por razões protocolares, as delegações estrangeiras, órgãos, entidades e organismos internacionais participantes de reuniões, visitas técnicas e eventos internacionais dos quais tome parte Coordenação de Pesquisa e Investigação, representando a Receita Federal do Brasil, conforme descrição a seguir:

Item	Descrição	Código Catmat	Quantidades	Valor Unitário	Valor Total
1	Canetas Personalizadas	607631	500	R\$ 20,50	R\$ 10.250,00
2	Placas de Homenagens	428420	13	R\$ 325,00	R\$ 4.225,00
Valor Total da aquisição dos materiais					R\$ 14.475,00

1.2. Especificação do material / serviço:

1.2.1. Confecção das placas de homenagens acompanhadas dos seus estojos, com as seguintes características:

- Confeccionada em material aço escovado, ou material similar;
- Personalizadas com gravação em impressão digital em U.V;
- Estojo com revestimento aveludado, na cor preta ou azul com acabamento em aço inox para fechamento e abertura do estojo;
- Dimensão da Placa: 23 cm x18 cm; Dimensão do estojo: 26 cm x 20 cm;
- Na parte superior, deve ser reservado espaço para gravação do nome do homenageado, que seguirá em lista oportunamente;
- Uma medalha sobressalente no canto superior direito com fita azul será sobreposta na placa com a gravação de 30 anos copei;
- Um timbre com a logomarca da Receita Federal deverá ser gravado na parte inferior da placa;
- A Arte e layout da placa segue abaixo:



1.2.2. As canetas acompanhadas com uma embalagem de veludo preto com as seguintes características:

- Canetas personalizadas do tipo roller em metal na cor preta ou azul, clip metal com a ponta do acionador e carga esferográfica azul;
- O logotipo da Receita Federal e o nome da Coordenação-Geral de Pesquisa, Investigação e Inteligência gravado na cor metálica.
- A caneta deverá ser acondicionada uma embalagem de veludo.
- A arte e layout da caneta segue abaixo:



1.3. Da Exigência de Amostra

1.3.1. Os fornecedores dos materiais deverão elaborar e enviar a arte-final do projeto para confecção da caneta personalizada e da placa de homenagem. O envio deverá ser realizado exclusivamente para o endereço de e-mail: **carlinda.pimenta@rfb.gov.br**. As propostas enviadas serão analisadas pelo órgão Contratante em até 05 (cinco) dias úteis para aprovação provisória. A aprovação final está condicionada à verificação da conformidade com os requisitos especificados.

1.3.2. A amostra deverá ser entregue no endereço: Esplanada dos Ministérios Anexo do Ministério da Defesa Bloco O 2º andar sala 211 CEP 70.052-900 Brasília/DF aos cuidados dos Sr. Sérgio Luiz Messias de Lima ou Sr. Paulo Marcelo Pizorosso dos Santos, com aviso explícito para entrega a Sra. Emanuelle Pereira de Sousa, secretária da Copei, das 10h às 15h, por telefone (61) 3412-6080 no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis a partir do envio do e-mail de aprovação da arte final para confecção dos materiais, conforme mencionado no item 1.3.1, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

1.3.2.1. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada por e-mail, antes de findo o prazo.

1.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada após expirado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, mencionado no item 1.3.2.

1.3.4. A avaliação das amostras, visando à comprovação da qualidade do produto, será realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis, cuja a contagem do prazo será a partir da entrega da amostra dos bens contratados pela Administração e deverá ser avaliada na forma descrita abaixo, dentre outros:

1.3.4.1. tipo de material utilizado;

1.3.4.2. qualidade do acabamento;

1.3.4.3. precisão das medidas e ajuste entre os componentes.

1.3.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de e-mail enviados à Contratada.

1.3.6. As amostras colocadas à disposição da Administração serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

1.3.7. Antes da produção do quantitativo total dos objetos originários do serviço, as amostras das artes e a amostra física já deverão ter sido aprovadas pela Contratante.

1.3.8. O prazo de entrega de todos bens originários desse objeto será o **dia 28/02/2025**, improrrogável, c no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios Anexo do Ministério da Defesa Bloco O 2º andar sala 211 CEP 70.052-900 Brasília/DF aos cuidados dos Sr. Sérgio Luiz Messias de Lima ou Sr. Paulo Marcelo Pizorusso dos Santos, com aviso explícito para entrega a Sra. Emanuelle Pereira de Sousa, secretária da Copei, das 10h às 15h, por telefone (61) 3412-6080.

1.3.9. As entregas do objeto de contratação deverão ocorrer no período compreendido entre 10h e 15h.

1.3.10. Os bens deverão ser entregues na forma do subitem acima e suas aceitações estarão condicionadas às verificações das conformidades entre os produtos ofertados na proposta, que foram aprovados pela Administração, e os produtos efetivamente recebidos.

1.3.11. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

1.3.12. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 07 (sete) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.3.13. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório assim considerado o recebimento após terem sido aprovadas as amostras, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1.3.13.1. O recebimento definitivo dar-se-á através da análise das especificações do produto ofertado, e anuído pela Administração, no momento da apresentação da proposta, de acordo com as especificações mínimas deste Termo de Referência, e com as especificações dos objetos originários do serviço que foram efetivamente recebidos.

1.3.13.2. Caso algum dos objetos apresentem defeito, ou não apresentem as qualidades especificadas na proposta, será realizada comunicação à empresa para troca imediata.

1.3.13.3. Caso a empresa contratada não ofereça novos objetos, a empresa será considerada desqualificada, com o cancelamento da respectiva Nota de Empenho.

1.3.14 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.3.15. 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 da contratação.

1.3.16. A contratada ficará obrigada a prestar garantia aos produtos entregues, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 07 (sete) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Contratante acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

1.4. Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se como bens de natureza comum, conforme definido nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.5 A contratação terá vigência a partir do aceite da Nota de Empenho, que substitui o Termo de Contrato, pelas contratadas, encaminhada pela contratante, e se exaure com a prestação de entrega das canetas e das placas de homenagens.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

2.1.1. O evento, além de marcar a comemoração de 30 anos da Copei, propõe-se a oferecer a obtenção de novos conhecimentos a partir de palestras de especialistas da própria RFB e convidados de órgãos e entidades externas, discussões dirigidas sobre temas afetos ao ambiente que circunscreve as atividades da Copei, a discussão de melhores práticas e a troca de experiências. Além de fortalecer a imagem institucional, a parceria com outras instituições e melhorar o clima organizacional entre os servidores.

2.1.2. A Coordenação de Pesquisa e Investigação-Copei com a entrega das placas de homenagens aos servidores que alcançam duas décadas de dedicação representa uma forma de reconhecimento institucional. Este gesto é essencial para valorizar a contribuição desses profissionais, que desempenham papel fundamental na execução das atividades e no alcance dos resultados da Copei. O reconhecimento fortalece o vínculo do servidor com a instituição e promove um ambiente de trabalho mais motivador.

2.1.3. A aquisição de canetas personalizadas justifica-se pela necessidade de aprimorar as estratégias de comunicação institucional e fortalecer a imagem da Coordenação de Pesquisa e Investigação em eventos e ocasiões protocolares. Esse material será utilizado em duas frentes principais:

- X Seminário Copei – 30 Anos de Inteligência Fiscal: As canetas personalizadas serão entregues aos participantes do Seminário como uma forma de valorização e reconhecimento de sua participação. Esse gesto contribui para reforçar o engajamento e a percepção positiva dos envolvidos, além de promover a identidade institucional da Copei junto a um público qualificado;
- Relações Internacionais e Protocolares: As canetas também serão destinadas a delegações estrangeiras, órgãos, entidades e organismos internacionais que participarem de reuniões, visitas técnicas e eventos internacionais nos quais a Copei esteja representada. Nesses contextos, o material personalizado funcionará como um item de cortesia institucional, alinhado às práticas protocolares, fortalecendo os laços institucionais e diplomáticos.

2.1.4. As canetas personalizadas são itens versáteis, de custo acessível e ampla aceitação em eventos e interações protocolares, atuando como uma ferramenta de comunicação que consolida a identidade visual e institucional da Coordenação de Pesquisa e Investigação. Além disso, seu uso contribui para promover a cultura de excelência e profissionalismo da organização em todas as suas interações, sejam elas nacionais ou internacionais.

2.1.5. Portanto, a contratação das canetas personalizadas é uma medida estratégica e alinhada aos objetivos institucionais da Copei, assegurando o fortalecimento de sua marca e o desenvolvimento de relações de longo prazo com instituições parceiras.

Objetivo da Contratação

3.1. A descrição da Contratação como um todo, abrange a aquisição de 500 canetas personalizadas acondicionadas em embalagens individuais de veludo e 13 placas de homenagens de tamanho 23 cm de largura x 18 cm de altura, com estojo em veludo azul ou preta com a dimensão de 26 cm X 20 cm.

3.2. É responsabilidade da **CONTRATADA** providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

Fundamentação Legal

4.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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. 75, inciso II, da referida Lei, e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;”

4.2. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 14.475,00**(catorze mil quatrocentos setenta e cinco reais). Portanto, a contratação por meio da dispensa de licitação encontra amparo legal na Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. A presente contratação tem como objetivo contratar empresas fornecedoras, sendo uma para o fornecimento de **canetas personalizadas** e outra para o fornecimento de **placas de homenagem**, por meio de **Dispensa de Licitação**. A contratação será realizada com base no critério de **Menor Preço** entre as propostas recebidas de acordo com a legislação vigente.

4.4. Na contratação em tela, optou-se pela Dispensa de Licitação sem disputa em função do baixo valor do objeto. A utilização da Dispensa Eletrônica deixaria os custos do processo mais elevados que o necessário para sua conclusão. Assim, a dispensa sem disputa mostrou-se mais vantajosa para a Administração.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, contudo, isto não diminuirá a responsabilidade do contratado, conforme art. 120 da mesma lei:

“Art.120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Estimativa de Valor para a Contratação

Valor: R\$ 14.475,00

5.1. De acordo com pesquisas de preços realizada nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, o valor estimado para a contratação pretendida será de **R\$14.475,00** (catorze mil quatrocentos setenta e cinco reais reais), o valor estimado para a contratação pretendida está demonstrado na Planilha de Formação de Preços a seguir:

Pesquisa de Preço				
Proposta Selecionada	Empresa	CNPJ	Material	Valor Total
1	Cor Digital Comércio e Serv. Logísticos Ltda.	09.583.831/0001-08	500 canetas	R\$ 10.250,00
2	Top Troféus Comunicação Visual Ltda.	00.394.460/0058-87	13 placas de homenagens	R\$ 4.225,00

5.2. O detalhamento da pesquisa encontra-se em Relatório de Pesquisa de Preços, documento autuado ao processo administrativo.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento do objeto contratado.

Critérios de Seleção do Fornecedor

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com escolha do menor preço.

6.1.1. Após análise detalhada, optou-se por selecionar dois fornecedores distintos para atender às necessidades específicas da empresa: um para o fornecimento de canetas personalizadas e outro para a

produção de placas de homenagem. A decisão foi fundamentada em critérios objetivos e estratégicos, considerando o baixo valor dos objetos adquiridos, a pouca variação de preços entre os fornecedores consultados e a necessidade de uma solução ágil e eficiente.

6.1.2. Optou-se pela dispensa de licitação e pela seleção direta, em conformidade com os critérios previstos em lei para situações dessa natureza. Essa abordagem foi justificada pelo fato de que os custos do processo em caso de uma disputa aberta seriam desproporcionais em relação ao valor dos bens. Entre os fatores que pesaram nessa análise incluem-se:

- Tempo de mão-de-obra necessário para a gestão do processo de licitação;
- Prazo mínimo de publicação de três dias úteis, que atrasaria a obtenção dos itens;
- Custos adicionais com envio e logística dos objetos adjudicados.

6.1.3. Além disso, ao expandir a disputa para fornecedores de todo o Brasil, o impacto logístico e financeiro seria consideravelmente maior, comprometendo a viabilidade e a agilidade do projeto. Dessa forma, a dispensa foi não apenas uma decisão estratégica, mas também uma escolha racional e eficiente, alinhada com os princípios de economicidade e eficiência.

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

a) SICAF;

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

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

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

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

6.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

6.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

6.12.1. Habilitações fiscal, social e trabalhista;

6.12.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.12.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.12.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.12.5. 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;

6.12.6. 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.

6.12.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.12.7.1. 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.

6.12.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.12.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.13. No ato da contratação, e em cumprimento ao disposto da Portaria ME nº 1.144 de 03 de fevereiro de 2021, no seu art. 5º, inciso V, fica o representante legal de pessoa jurídica, obrigado a assinar declaração atestando a ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo os termos do disposto no inciso II do art. 2º da referida Portaria, observadas as vedações e exceções à configuração do nepotismo previstas nos arts 3º e 4º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

6.14. Será dispensado o termo de contrato, sendo o mesmo substituído por Nota de Empenho de Despesa, para formalização das contratações oriundas desse processo licitatório.

6.15. Caso algum item do SICAF esteja com a validade vencida, consultará os sites oficiais dos emissores de certidões ou solicitará que a empresa envie a certidão.

Modelo de Gestão do Contrato

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.1.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133 /2021, art. 117, §2º).

7.1.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133 /2021, art. 119).

7.1.5. Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da identificação dos produtos fora das especificações descritas neste Termo pela Contratada.

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.1.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.1.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, contudo, isto não diminuirá a responsabilidade do contratado, conforme art. 120 da mesma lei:

"Art.120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.2. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

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

7.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do Recebimento

7.3.1. Os materiais adquiridos serão recebidos provisoriamente, em até 5 dias da data da prestação do fornecimento dos objetos contratados, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos material adquirido, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos materiais adquiridos e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

7.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.3.2. Os materiais fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos /reitos /substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os materiais fornecidos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 às seguintes diretrizes:

7.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais adquiridos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.3.4. 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.

7.4. Da Liquidação e do Pagamento

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

7.4.2.1. O prazo de validade;

7.4.2.2. A data da emissão;

7.4.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.5. O valor a pagar; e

7.4.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. 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;

7.4.4. 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.

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

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. Os prazos de que tratam os itens 8.4.1 e 8.4.10 serão reduzidos 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.

7.4.12. 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 acréscimo de juros de mora, que serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual; EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

7.5. Do Reajuste

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento enviado pela contratada.

7.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado (s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

7.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Obrigações do Contratante

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.1.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.3.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.3.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.3.3. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.6. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Nota de Empenho de Despesa, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações da Contratada

9.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores;

9.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega;

9.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

9.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 9.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 9.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
- 9.10. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.11. Executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 9.12. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Condições para Pagamento

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal /Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- 10.2. 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 Termo de Referência e na proposta da Contratada;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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;
- 10.5. 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;
- 10.6. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 10.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária

Controle e Fiscalização

- 11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 11.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

11.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o "atesto" da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

11.4. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

Infrações e Sanções Administrativas

12.1. 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) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- IV) Multa:
 - (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;

(2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para o Contratante;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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. (Art. 161).

12.10. 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 14.133/21.

12.11. 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.12. 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.

Critérios de Sustentabilidade

13.1. A aquisição de bens e produtos, como canetas personalizadas e placas de homenagem, seguirá os critérios estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU). Dentre as diretrizes, destaca-se a análise do ciclo de vida do produto, que será considerada no segundo passo do processo, durante a escolha dos critérios de sustentabilidade.

13.2. A análise do ciclo de vida permite a inclusão de critérios de sustentabilidade em todas as fases do ciclo produtivo, garantindo a seleção do resultado mais vantajoso para a Administração Pública. Essa abordagem considera desde os materiais utilizados na fabricação e o modo de produção, até a distribuição, uso, manutenção, descarte e destinação final do produto.

13.3. Para assegurar a vantajosidade da contratação, será avaliada a vida útil do bem e as etapas do ciclo de vida, com atenção aos seguintes aspectos:

13.3.1. Fases do Ciclo de Vida e Exemplos de Critérios de Sustentabilidade

1. Produção

- Materiais: Uso de materiais reciclados, biodegradáveis, atóxicos ou provenientes de fontes sustentáveis, como madeira de reflorestamento certificada.
- Modo de Produção: Processos livres de trabalho escravo ou infantil, com tecnologias que minimizem o uso de água, energia e a geração de resíduos industriais.

2. Distribuição

- Embalagens compactas e recicláveis ou que permitam logística reversa;
- Preferência por fornecedores locais para reduzir distâncias e impactos ambientais relacionados ao transporte.

3. Uso

- Produtos que economizem recursos como água e energia.
- Itens que gerem menos resíduos ou que sejam recicláveis, reutilizáveis, ou remanufaturáveis, prolongando sua vida útil.

4. Destinação Final

- Bens recicláveis, biodegradáveis e atóxicos, com potencial para reuso, remanufatura ou compostagem.

13.4. Com base na Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG, concerning a sustentabilidade ambiental, destacam-se:

- Bens constituídos total ou parcialmente por materiais reciclados ou biodegradáveis, conforme normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.
- Produtos certificados pelo INMETRO como sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares.
- 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;
- Produtos isentos de substâncias perigosas em níveis acima dos limites recomendados pela diretiva RoHS, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

- Os serviços a serem prestados deverão 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; e
- A CONTRATADA deverá instruir o seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE, quando for o caso.

13.5. Benefícios para a Administração Pública

- Ao adotar critérios sustentáveis, a Administração Pública não apenas atende às exigências legais, mas também promove práticas que contribuem para a preservação ambiental, redução de impactos socioeconômicos e incentivo à economia circular.
- Essa abordagem reforça o compromisso com a responsabilidade ambiental, resultando em contratações que alinham eficiência, custo-benefício e sustentabilidade.

Obrigações Pertinentes à LGPD

14.1. 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. 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.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.11.1. 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.

14.12. O contrato 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.

Adequação Orçamentária

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

15.2. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG/GESTÃO: 170339/00001

Programa: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo

Ação Orçamentária: 2000 – Administração da Unidade

Plano Orçamentário: 0002 – Administração da Unidade Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 171552

Fonte de Recursos: 1032000000

Plano Interno: COPOL

15.3. A presente contratação tem em 2025 adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme dispõe o art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

15.4. A presente contratação encontra-se prevista no Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) de 2025 sob o DFD nº 1/2025 da UASG 170010.

15.5 Informa-se que a presente contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA 2025), registrada sob nº 170010-278/2025.

15.6. Esta contratação será executada por meio de nota de empenho.

Sobre Ausência do ETP e MGR

Justificativa sobre a não confecção do ETP-Digital e Mapa de Gerenciamento de Risco.

16.1. O art. 20 da Instrução Normativa Seges/ME nº 5, de 2017, que foi recepcionada para a Nova Lei de Licitações e Contratos pela Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 2022, dispensa a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e do Gerenciamento de Riscos na fase de planejamento das contratações de baixo valor, assim entendidas como aquelas que estão dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. Desta forma, para fins de economia processual, optou-se por dispensar a elaboração de tais documentos.

1. 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](#).

CARLINDA MARIA SIMOES PIMENTA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 13/01/2025 às 11:12:27.

Despacho: De acordo. Aprovo o presente Termo de Referência

PAULO MARCELO PIZORUSSO DOS SANTOS

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 13/01/2025 às 11:11:25.