

# Termo de Referência 186/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
186/2023	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC /DGI/SE/CGU	SIMONE FERREIRA MAGALHAES	08/11/2023 14:50 (v 5.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Serviços	90240/2022	00190.110643/2023-75

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 90 (noventa) troféus de acrílico para a realização da premiação das empresas aprovadas na Edição 2022-2023 do Pró-Ética, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Troféu em Acrílico Transparente (Conforme especificação do subitem 3.1 e Anexo I)	DISTINTIVOS E INSÍGNIAS 355909	Unidade	90	177,16 (valor aproximado)	R\$15.945,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.945,00 (quinze mil novecentos e quarenta e cinco reais), conforme custo unitário apostado na tabela acima.

1.5. Existindo divergência entre as especificações técnicas da descrição do CATMAT e as especificações técnicas dos itens, vale a especificação técnica do Termo de Referência.

1.6. A escolha do fornecedor se dará mediante "Dispensa Eletrônica" com critério de julgamento "menor preço".

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da contratação de 90 (noventa) troféus de acrílico para a realização da premiação das empresas aprovadas na Edição 2022-2023 do Pró-Ética;

2.2. O Pró-Ética é um projeto de fomento à integridade empresarial que incentiva empresas brasileiras e multinacionais que atuam no Brasil a implementar medidas que possam tornar o ambiente corporativo brasileiro mais íntegro, ético e transparente, sobretudo nas relações que envolvam a Administração Pública. A iniciativa conta com amplo reconhecimento nos setores público e privado do Brasil, sendo uma das principais referências na área de promoção da integridade no país desde 2010. O programa recebeu uma série de reconhecimentos internacionais, por parte da OEA, da OCDE e do UNODC, além de solicitações de cooperação internacional a fim de viabilizar a criação de iniciativas semelhantes em outros países. Cabe notar que o programa é gerido por um Comitê Julgador, composto por entidades dos setores público e privado, notadamente reconhecidas no meio empresarial, tendo a CGU como Secretaria-Executiva.

2.3. Desde o princípio, o objetivo do Pró-Ética foi o de fomentar, pelo viés do reconhecimento positivo, a adoção voluntária de mecanismos e procedimentos de integridade pelas empresas, voltadas para a prevenção, detecção e remediação e atos de fraude e corrupção, para aprimorar as relações entre os setores público e privado e promover no país um ambiente corporativo mais íntegro, ético e transparente. Para isso, as empresas que se inscrevem no programa passam por uma criteriosa avaliação realizada com base nos Questionários de Avaliação por elas preenchidos. O questionário é composto por 6 grandes Áreas, subdivididas em 12 temas como Envolvimento da Alta Direção; Padrões de Conduta; Relacionamento com Parceiros de Negócios; Treinamentos; Transparência; dentre outros; sendo que cada tema possui uma série de itens a serem analisados. Cada item apresenta um atributo desejável dentro do programa de integridade e possui uma nota específica mensurada com base na relevância do item dentro do escopo de avaliação.

2.4. Em cada uma das edições (atualmente realizadas de forma bianual) as empresas que obtêm um mínimo de 70 pontos nessa avaliação são publicamente reconhecidas passando a ter direito de utilizar a marca Pró-Ética daquela edição e, desde 2015, recebendo o troféu e o certificado de aprovação no Pró-Ética em uma cerimônia pública. Essa premiação é o momento máximo de projeção das empresas Pró-Ética, agregando grande potencial de divulgação positiva das marcas em reconhecimento ao investimento por elas realizados em seus programas de integridade, pela conduta socialmente responsável e, de maneira mais específica, pelo engajamento com o Pró-Ética. Dessa maneira, a aquisição dos troféus é elemento indispensável para a conclusão exitosa de mais uma edição do projeto.

2.5 Esclarece-se que o Pró-Ética está alinhado ao Art. 24 do DECRETO Nº 11.330, DE 1º DE JANEIRO DE 2023 que traz a Estrutura Regimental da CGU, segundo o qual compete à Diretoria de Promoção e Avaliação de Integridade Privada “apoiar, fomentar e desenvolver iniciativas para incrementar a integridade no setor privado” e ao artigo 26 do mesmo Decreto segundo o qual compete à Diretoria de Programas de Integridade Pública e Prevenção a Conflito de Interesses: " - apoiar e fomentar iniciativas para incrementar a integridade no setor público;"

2.6 Note-se também que o Planejamento Estratégico 2020-2023, na Cadeia de Valores, traz o valor da "Integridade pública e privada", ao qual está associado o Pró-Ética. Por fim, ressalta-se que o Pró-Ética é parte integrante do Plano Anticorrupção por meio da Ação CGU número 31.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- a) Documento de Formalização da Demanda n.º 278/2023
- b) Item da Contratação: 370003-90137/2023 (aprovado após data limite)

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A CONTRATADA deverá confeccionar e fornecer 90 (noventa) troféus com as seguintes especificações (modelo da arte que será usada como referência em anexo):

- Troféu em Acrílico Transparente composto por 2 placas + base em acrílico; com impressão digital UV impresso diretamente no substrato, sendo (conforme anexo):

Placa 1 (a frente): cor: cinza (Código hexadecimal : cinza f4f4f4), texto fixo: Empresa Pró-Ética 2022-2023, trapézio retângulo com medidas e disposição descritas no Anexo I.

Placa 2 (atrás) : cor: verde (Código hexadecimal: verde #a4c73e), dado variável: “Nome da Empresa” (A listagem com o nome das empresas será disponibilizado à empresa contratada); trapézio retângulo com medidas e disposição descritas no Anexo I.

Base: base ACRÍLICO, 6MM (espessura mínima), padrão 13x20cm (Largura X Comprimento), contendo 12 logos, sendo 10 logos das empresas/órgãos que compõem o Comitê Gestor do Pró-Ética ( Instituto Ethos de Empresas e Responsabilidade Social - Ethos, Confederação Nacional de Indústrias (CNI), Federação Brasileira de Bancos (Febraban), Ministério de Desenvolvimento Indústria e Comércio (MDIC), Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (Apex), Instituto de Auditores Independentes do Brasil (Ibracon), Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) e Instituto Brasileiro de Ética Concorrencial (ETCO), Confederação da Agricultura e Pecuária – CNA, Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo -CNC, mais a logo da CGU e a marca do Governo Federal.

- Os troféus deverão ser entregues na Controladoria Geral da União-Regional São Paulo no endereço: Avenida Paulista, 1.804 - 18º Andar - Bela Vista São Paulo/SP - CEP: 01.310-922.
- **Os troféus deverão ser confeccionados e entregues no máximo até o dia 28/11/2023, tendo em vista que o evento para premiação do Pró-Ética 2022-2023 ocorrerá no dia 30/11/2023.**

3.2. A CONTRATADA poderá fornecer uma prova do troféu antes de confeccionar a quantidade total, conforme arte disponibilizada pela CONTRATANTE, para fins de eventuais ajustes e posterior autorização para confecção e fornecimento da quantidade total, respeitando as características e o prazo final estabelecido neste instrumento.

3.3 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

3.4 A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos identificados no ato de entrega dos bens.

3.5 A CONTRATADA poderá dirimir as eventuais dúvidas através do e-mail: sipri@cgu.gov.br

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, previsto na Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, não foram verificados itens padronizados compatíveis com a presente demanda.

#### Sustentabilidade:

4.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis a legislação ambiental Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e ao CATMAT - Catálogo de Materiais do SIASG para prevenção de adversidades ao meio ambiente. 4.1.1. Ainda com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais, como a advinda da não utilização de papel.

- *Art. 7 São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos: o I - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental; II - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos; III - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços; IV - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais; V - redução do volume e da periculosidade dos resíduos perigosos; VI - incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados; VII - gestão integrada de resíduos sólidos; VIII - articulação entre as diferentes esferas do poder público, e destas com o setor empresarial, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos; IX - capacitação técnica continuada na área de resíduos sólidos; X - regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados,*

*como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei nº 11.445, de 2007; XI - prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para: a) produtos reciclados e recicláveis; b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis; XII - integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; XIII - estímulo à implementação da avaliação do ciclo de vida do produto; XIV - incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético; XV - estímulo à rotulagem ambiental e ao consumo sustentável.*

4.2.1. As assinaturas digitais para acesso on-line são opções mais racionais e sustentáveis já que, além de serem mais econômicas financeiramente, dispensam as impressões das matérias/notícias em papel, contribuindo, assim, com o desenvolvimento sustentável.

#### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. Trata-se de entrega imediata, para pronto pagamento;

4.4.2. Não haverá assinatura de contrato;

4.4.3. Não haverá obrigações futuras para a contratada.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 7 dias, contados do recebimento da nota de empenho, sendo que o material precisa ser recebido, no máximo, até dia 28/11/2023, na Controladoria Geral da União-Regional São Paulo no endereço: Avenida Paulista, 1.804 - 18º Andar - Bela Vista São Paulo/SP - CEP: 01.310-922

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no ato da entrega deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos bens.

5.3. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de notificação.

5.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pela CONTRATANTE.

5.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A Nota de Empenho substituirá o contrato, por se tratar de dispensa de licitação em razão de valor, de acordo com inciso I do art. 95 da Lei 14.133/2021.

6.2. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.4. A análise dos produtos entregues se dará pela verificação dos produtos indicados na proposta comercial da contratada e às especificações técnicas deste Termo de Referência.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05(cinco) 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](#).

7.9. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.12. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor 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, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. Cabe ressaltar que o preço unitário apresentado na proposta comercial deverá considerar os eventuais custos da entrega.

8.3. Não será exigida apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional.

8.3.1. A não exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional não exclui o direito de a Controladoria-Geral da União realizar diligências para quaisquer esclarecimentos.

#### Exigências de habilitação

8.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista seguirão as orientações do anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 15.945,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.945,00 (quinze mil novecentos e quarenta e cinco reais), conforme custo unitário apostado na tabela da Descrição do Objeto e Mapa Comparativo de preços (SEI n. 3010522).

## 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.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 370001; DIRETORIA DE PROMOÇÃO E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE PRIVADA

II) Fonte de Recursos: 1.000.000.000;

III) Programa de Trabalho: 1068948;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.3000;

V) Plano Interno: 09.05.00;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11.3. A Contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. A Contratada deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.5. A Contratada deve 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.

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 São obrigações da Contratante:

12.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

12.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021, regulamentada pelos artigos 155 a 163 da Lei. e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

13.2. pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

13.3. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

13.4. pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

13.5. pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado.

13.6. 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.

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

13.8. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa Eletrônica, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

## 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](#).

**SIMONE FERREIRA MAGALHAES**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 08/11/2023 às 14:48:35.*

**FLAVIA DE ALENCAR RAMOS**

Integrante Administrativa



*Assinou eletronicamente em 08/11/2023 às 14:50:47.*

## 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 - Modelotrofeu-03-ProEtica-medidas (5).pdf (798.78 KB)

**Anexo I - Modelotrofeu-03-ProEtica-medidas (5).pdf**

