



ANEXO I
PROJETO BÁSICO

(Processo Administrativo nº 73/2022 - CFQ)

1. OBJETO

1.1. Contratação de espaço e de todos os itens necessários à instrumentalização do evento: Encerramento das Atividades do Conselho Federal de Química (CFQ) 2022, que será realizado no dia 15 de dezembro de 2022, das 20h às 00h, para 250 (duzentos e cinquenta) convidados, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupo	Itens	Descrição do Objeto
01	1	Espaço Físico: • Salão amplo, com pé direito alto, salão climatizado. • Estacionamento privativo. • Gerador de energia de 240 Kvas em standby para uso exclusivo do salão e lounge.
	2	Buffet: • Entradas volantes, com no mínimo 10 opções, incluindo possibilidades para veganos e vegetarianos. • Bebidas: ao menos 3 opções de refrigerantes, incluindo normal e zero açúcar; água com e sem gás; coquetel de frutas sem álcool; e, ao menos, 3 opções de suco de frutas. • Mesa de café com petit fours. • Mesa de antepastos com no mínimo 10 opções. • Jantar: 1 opção de prato principal com carne, 1 opção de prato principal de frutos do mar, 1 opção de prato principal de frango, 1 opção de prato principal para veganos, 1 opção de salada e 4 opções de acompanhamentos. • Sobremesas: no mínimo 2 tipos de sobremesa, incluindo frutas. • Materiais: Talheres, pratos, copos, guardanapos, panelas, rechaunds e demais itens necessários à instrumentalização completa e adequada do evento.
	3	Materiais (itens de apoio): Material descartável para toaletes.
	4	Decoração: • Iluminação completa. • Mesas redondas com 8 cadeiras. • Mobiliário para todo o espaço. • Peças decorativas como lustres, castiçais, arranjos de mesa e afins. • Tolhas para todas as mesas. • Arranjo de flores altos e baixos para as mesas dos convidados, as mesas das comidas e ambientação do espaço como um todo. • Mesas para buffet, para as louças do jantar, para ilha gastronômica, para café com petit fours e para apoio. • Cadeiras estofadas e ou sofás de apoio para ambientar o espaço e o lounge. • Painel de led.
	5	Sonorização:



		• Mesa de som, microfones e caixas de som. Todos itens necessários ao atendimento adequado do evento, incluindo som mecânico, com DJ. • Incluir taxa de direitos autorais (ECAD).
	6	Iluminação: • Lustres, globos espelhados. • Iluminação da pista de dança. • Iluminação decorativa do evento. • Todos os itens necessários a iluminação adequada e decorada do evento.
	7	Equipe: • 1 Gerente de eventos. • Ao menos, 2 seguranças. • Ao menos, 2 orientadores de trânsito. • Ao menos, 2 brigadistas. • Ao menos, 2 funcionários para limpeza antes, durante e depois do evento. • Funcionários adequados para a realização da montagem e desmontagem de todo o evento, incluindo iluminação, sonorização, decoração e demais etapas. • Garçons que atendam 250 convidados. • Equipe de apoio do buffet que suporte atendimento a 250 convidados. • 1 DJ.

Observação importante: as bebidas alcóolicas não devem ser contempladas no orçamento.

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço não continuado.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.4. A Ordem de Serviços terá vigência pelo período de 03 (três) dias, a partir da sua emissão.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de contratação de serviços não continuados, a serem contratados mediante licitação, na modalidade Convite.



4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação:

5.1.1. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição detalhada do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas;

5.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global;

5.2. Poderão participar da presente contratação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto da contratação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Projeto Básico, desde que:

5.2.1. Atendam aos requisitos mínimos exigidos nesse Projeto Básico.

5.2.2. Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente ao objeto.

5.2.3. Apresentar Certificado de Cadastramento no Ministérios do Turismo (certificado Cadastur).

5.3. Não serão admitidas na contratação a participação de empresas:

5.3.1. Em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais, insolvência ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.3.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.3.3. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o CFQ durante o prazo da sanção aplicada;

5.3.4. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.4. A Gerência Administrativa consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à empresa, cujo efeito torne-a proibida de participar desta contratação.

5.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital.



7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Para a execução do objeto a licitante vencedora deverá fornecer:

- 7.1.1. Espaço agradável e adequado para um quantitativo estimado de 250 (duzentas e cinquenta) pessoas. Espaço Físico: salão amplo, com pé direito alto e salão climatizado. Estacionamento privativo. Gerador de energia de 240 Kvas em standby para uso exclusivo do salão. Lounge.
- 7.1.2. Decoração, ambientação e itens de apoio: completo. Mesas, cadeiras, mesas de apoio, forros de mesa, enfeites de mesa, decoração de ambiente, sistema de som, microfones, caixas de som, iluminação, talheres, pratos, copos, guardanapos, panelas, rechaunds e demais itens necessários à instrumentalização completa e adequada do evento.
- 7.1.3. Sonorização: Mesa de som, microfones, caixas de som. Incluir taxa de direitos autorais (ECAD). Todos itens necessários ao atendimento adequado do evento, incluindo som mecânico, com DJ.
- 7.1.4. Buffet: Entradas volantes, com no mínimo 10 opções, incluindo possibilidades para veganos e vegetarianos. Bebidas: ao menos 3 opções de refrigerantes, incluindo normal e zero açúcar; água com e sem gás; coquetel de frutas sem álcool; e, ao menos, 3 opções de suco de frutas. Mesa de café com petit fours. Mesa de antepastos com no mínimo 10 opções. Jantar: 1 opção de prato principal com carne, 1 opção de prato principal de frutos do mar, opção de prato principal de frango, 1 opção de prato principal para veganos, 1 opção de salada e 4 opções de acompanhamentos. Sobremesas: no mínimo 2 tipos de sobremesa, incluindo frutas.
- 7.1.5. Iluminação: Lustres, globos espelhados, iluminação da pista de dança, iluminação dos ambientes, iluminação decorativa do evento. Todos os itens necessários a iluminação adequada e decorada do evento.
- 7.1.6. Equipe: 1 Gerente de Eventos, ao menos 2 seguranças, ao menos, 2 orientadores de trânsito, ao menos, 2 brigadistas, ao menos, 2 funcionários para limpeza antes, durante e depois do evento. Funcionários adequados para a realização da montagem e desmontagem de todo o evento, incluindo iluminação, sonorização, decoração e demais etapas. Garçons que atendam 250 convidados. Equipe de apoio do buffet que suporte atendimento a 250 convidados. 1 DJ.
- 7.1.7. Itens de Apoio (materiais): Material descartável para toaletes. talheres, pratos, copos, guardanapos, panelas, rechaunds e demais itens necessários à instrumentalização completa e adequada do evento.
- 7.1.8. **Os serviços serão iniciados após a autorização da Contratante, por meio de emissão de Ordem de Serviço e Fornecimento.**

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta.
- 8.2. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à entrega do objeto.



8.3. Notificar a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, solicitando imediatamente sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega do objeto, conforme pactuado na proposta.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários à execução do objeto, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.4. Comunicar ao CFQ, imediatamente, qualquer ocorrência anormal que atrase a execução do objeto;

9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;

9.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos que fujam às especificações do Projeto Básico;

9.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do trabalho sem prévia anuência do CFQ;

9.10. A empresa estará sujeita às normas do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 1990;

9.11. Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A subcontratação do objeto licitatório será permitida mediante aprovação prévia da contratante, no percentual máximo de 50% da totalidade da contratação.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do



contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A conformidade do material/espço/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências imediatas e necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução dos serviços devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.4. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.5. A equipe de fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. A Nota Fiscal/Fatura deve ser apresentada, nos termos abaixo:

13.2. O recebimento provisório poderá ser realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização;

13.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato;

13.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).



13.5. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

14.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2.1. 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.

14.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

14.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado em caso de falha na execução dos serviços, podendo ser acumulado a cada ocorrência de falha na prestação de serviços.

17.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens “17.2.1.”, “17.2.5.”, e “17.2.6. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por hora sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 2 (duas) horas.
2	0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



3	0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	02
5	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

17.5. Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-



se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Conselho Federal de Química, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, do Conselho Federal de Química poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente ao objeto.

18.4. Apresentar Certificado de Cadastramento no Ministério do Turismo (Certificado Cadastur).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfg@cfg.org.br

18.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão: valor global de R\$ 90.400,00 (noventa mil e quatrocentos reais).

18.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.027 – Eventos e Promoções da Química

Centro de Custo: 02.05.02.003 – Comunicação e Eventos Institucionais

Brasília, 18 de novembro de 2022.

Elaborado por:

JORDANDA SALDANHA
Integrante Requisitante

RAQUEL GOMIDE
Integrante Técnica

SEBASTIÃO DIEGO DA CONCEIÇÃO SANTOS
Integrante Administrativo

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente-Executivo

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ