



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Administrativo-Financeira
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.00540.2023

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023 - CFQ

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de espaço e de todos os itens necessários à instrumentalização da ação: **Encerramento das Atividades do Conselho Federal de Química (CFQ) 2023**, a ser realizado em Brasília/DF, no dia 14 de dezembro de 2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Itens	Descrição do Objeto	CATSER	Quantidade estimada	Preço Unitário	Preço Total
	1	Espaço Físico: Acessibilidade; Estacionamento próprio; Ambiente climatizado; Gerador de energia; Metragem \ Área disponível suficiente; Cozinha que comporte toda a estrutura do buffet e do evento; e Toaletes masculino e feminino. Recursos Humanos: Ao menos 1 (um) Gerente de eventos; Ao menos 2 (dois) seguranças; Ao menos 2 (dois) orientadores de trânsito; Ao menos 2 (dois) brigadistas; Ao menos 2 (dois) funcionários destinados à limpeza; Ao menos 1 (um) <i>Maitre</i>; Ao menos 13 (treze) garçons – o suficiente para atender com conforto todos os convidados; e Ao menos 6 (seis) auxiliares de cozinha – o suficiente para atender bem a demanda. Sonorização e Apoio: Sistema de som; Microfones; Caixas de som; Espaço com estrutura de palco baixo de fino acabamento (fornecedor deve especificar tamanho); Espaço com estrutura de painel de <i>led</i> (fornecedor deve especificar tamanho); e Púlpito. Atração Musical: DJ de música eletrônica (diversos estilos musicais); e ECAD (taxa de direitos autorais).	4616	1	R\$ 27.312,60	R\$ 27.312,60

1	2	Decoração e Ambientação: Enfeites de mesa; Arranjos de mesa; Decoração de ambiente; Flores; Vasos; Velas; Demais ornamentos de decoração; Iluminação; Mesas; Cadeiras; Mesas de apoio; Forros de mesa; Forros de cadeiras; Talheres; Pratos; Copos; Taças; Guardanapos; Painéis; Réchauds; Material descartável para toaletes; Materiais de limpeza; e Demais itens necessários à instrumentalização completa e adequada do evento.	250 pessoas	R\$ 119,28	R\$ 29.820,00
	1	Buffet: Coquetel Volante – Entrada: Chips de Maça Verde com Mouse de Gorgonzola e Nozes ou Canapés da Casa; Barquete de Seleção de Cogumelos; Mini Quiche <i>Lorraine</i> ; Pastelzinho Folheado de Alho Poro com <i>Cream Cheese</i> ; Folheado de Nozes e Castanhas; Filezinho Mignon em Crosta de Ervas com Batata Mil Folhas; Camarão Empanado na <i>Panko</i> ao <i>Teriyaki</i> ; Dadinho de Tapioca com Geleia de Pimenta; <i>Arancine</i> de Costela ao Molho Dijon; <i>Cigarrete</i> de Queijo Canastra com Melaço de Cana; Pérola de Queijo; Seleção de Pasteis; Coxinha de Peito de Frango com Catupiry; e Mini Quibe. Obs.: Os itens do coquetel volante poderão ser alterados por itens equivalentes conforme interesse do cliente e disponibilidade da casa, no total de 14 (quatorze) opções. Antepastos – Entrada: <i>Brie</i> Folheado com <i>Praliné</i> de Castanhas e Geleia de Pimenta; Parmesão de Cura com Mel; Estação <i>Caprese</i> ; <i>Terrine de Roquefort</i> ; <i>Carpaccio</i> com Lascas de Parmesão e Dijon; <i>Chefiche</i> de Peixe Branco; Salmão <i>Gravalax</i> ; Parma com Bolo de Figs;			

3	Salaminho Italiano e Copa Lombo; Empadão de Bacalhau; Quiche <i>Lorraine</i>; Seleção de Pastas; Seleção de Pães; <i>Caponata</i>; e Frutas. Jantar: Risoto de Filé com funghi; <i>Caesar Salad</i>; Filé de Frango à <i>Cordon Bleu</i> ao Molho Quatro Queijos; Arroz ala <i>Pimontese</i>; Batatas <i>au Gratin</i>; <i>Roastbeef</i> ao Molho <i>Rôti</i>; Estrogonoffe de palmito (vegano); e Ravióli de <i>Mozzarella</i> de Búfala ao Molho de Tomate com Manjerição (vegetariano). Sobremesas: Banana caramelada com sorvete de baunilha; Frutas vermelhas com calda de chocolate e chantilly; Pudim de leite; <i>Petit gateau</i> tradicional; Torta de morango; Torta alemã; Sorvete de creme; e Sorvete napolitano. Bebidas – servidas durante todo o evento: Água mineral; Água com gás; Refrigerante de cola; Refrigerante guaraná; Refrigerante de limão; 3 (três) tipos de Drinks não alcoólicos (coquetel não alcoólico); e 3 (três) opções de sucos naturais. Mesa de Café: 5 (cinco) tipos de Petit four; Café com açúcar; Café sem açúcar; e 5 (cinco) tipos de chás.		250 pessoas	R\$ 257,50	R\$ 64.375,00
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 121.507,60

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum e não contínua, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contado da data de assinatura da Ordem de Serviço, com início em 10/12/2023 a encerramento em 10/01/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os itens 2 e 3 da tabela acima, relacionados ao serviço de buffet e de decoração, respectivamente, devem ser precificados por pessoa (valor unitário por pessoa). Estima-se o quantitativo aproximado de 250 pessoas, mas o total a ser pago dependerá do número exato de pessoas que irão comparecer ao evento. Este quantitativo, por sua vez, será confirmado à empresa vencedora do certame até o dia 1º de dezembro de 2023.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Federal de Química, no intuito de fortalecer os laços entre seus colaboradores, Conselheiros e Presidentes do Sistema CFQ/CROs e de divulgar os resultados da Gestão do ano corrente, pleiteia reunir-se com todos para ação organizacional de fechamento dos trabalhos desenvolvidos em 2023.

2.2. Tal encontro coaduna com itens do Plano Plurianual 2022/2024 da Autarquia, quais sejam: a diretriz número 8 (oito), a premissa de integração e o eixo estratégico de aprendizado e crescimento, este por estimular a convivência e o bom clima organizacional. Abaixo segue a literalidade dos pontos citados:

- a) Diretriz número 8 (oito): “obter, desenvolver, valorizar e reter o capital humano”;
- b) Premissa Integração: “integração das diversas equipes dos setores/gerências do CFQ”; e
- c) Eixo Estratégico – Aprendizado e Crescimento: “...prover conhecimento, qualidade de vida, valorização do capital humano, voltadas para a consecução de resultados efetivos, bem como promover a atração e retenção de talentos, e aprimorar a comunicação interna e o relacionamento interpessoal”.

2.3. Cabe a Assessoria de Comunicação do CFQ coordenar eventos e as ações promocionais com o objetivo de estabelecer e estreitar relacionamentos, estimular conhecimento, experimentação, interação, engajamento e propiciar a vivência de situações e ações positivas do Sistema CFQ/CRQs.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos da contratação:

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

4.3. O critério de julgamento das propostas será o **de menor preço**;

4.4. 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 Termo de Referência, desde que:

4.4.1. Atendam aos requisitos mínimos exigidos nesse Termo de Referência.

4.4.2. 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.

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

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

4.5.2. 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;

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

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

4.6. 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.

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

4.8. Não é admitida a subcontratação parcial do objeto contratual.

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto da referida contratação contempla:

5.1.1. A contratação de espaço e de todos os itens necessários à instrumentalização da ação: **Encerramento das Atividades do Conselho Federal de Química (CFQ) 2023.**

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

5.2.1. Espaço agradável e adequado para um quantitativo estimado de até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas que preveja estacionamento próprio, acessibilidade, ambiente climatizado, gerador de energia, área disponível suficiente, cozinha que comporte a estrutura do buffet e evento e toaletes femininos e masculinos;

5.2.2. Recursos humanos: ao menos 1 (um) Gerente de eventos; ao menos 2 (dois) seguranças; ao menos 2 (dois) orientadores de trânsito; o menos 2 (dois) brigadistas; ao menos 2 (dois) funcionários destinados à limpeza; ao menos 1 (um) *Maitre*; ao menos 13 (treze) garçons – o suficiente para atender com conforto todos os convidados; e ao menos 6 (seis) auxiliares de cozinha – o suficiente para atender bem a demanda.

5.2.3. Itens de apoio para atender 250 convidados. Exemplo: completo para atender 250 convidados; mesas; cadeiras; mesas de apoio; forros de mesa; forros de cadeiras; enfeites de mesa; decoração ambiente; talheres; pratos elegantes; copos elegantes; taças; guardanapos; painéis; réchauds; material descartável para toaletes; materiais de limpeza; e demais itens necessários à instrumentalização completa e adequada do evento.

5.2.4. Atração musical: DJ de música eletrônica (diversos estilos musicais) acrescido de ECAD (taxa de direitos autorais).

5.2.5. Decoração e ambientação: sistema de som; microfones; caixas de som; iluminação; espaço com estrutura de palco baixo de fino acabamento (fornecedor deve especificar tamanho); espaço com estrutura de painel de *led* (fornecedor deve especificar tamanho); púlpito; arranjos de mesa; flores; vasos; velas; e ornamentos de decoração.

5.2.6. Buffet completo, com coquetel volante, antepastos, jantar, sobremesas, bebidas e mesa de café.

5.2.6.1. O coquetel volante deve ser composto por: chips de maçã verde com mouse de gorgonzola e nozes ou canapés da casa;

barquete de seleção de cogumelos; mini quiche *loraine*; pastelzinho folheado de alho poro com cream cheese; folheado de nozes e castanhas; filé mignon em crosta de ervas com batata mil folhas; camarão empanado na panko ao *teriyaki*; dadinho de tapioca com geleia de pimenta; *arancine* de costela ao molho *dijon*; cigarrete de queijo canastra com melaço de cana; pérola de queijo; seleção de pastéis; coxinha de peito de frango com catupiry; e mini quibe. Observação: os itens do coquetel volante poderão ser alterados por itens equivalentes conforme interesse do cliente e disponibilidade da casa, no total de 14 (quatorze) opções.

5.2.6.2. A mesa de antepasto deve ser composta por: *brie* folheado com *praliné* de castanhas e geleia de pimenta; parmesão de cura com mel; estação caprese; terrine de *roquefort*; *carpaccio* com lascas de parmesão e *dijon*; *cheviche* de peixe branco; salmão *gravalex*; parma com bolo de figos; salaminho italiano e copa lombo; empadão de bacalhau; quiche *loraine*; seleção de pastas; seleção de pães; caponata; e frutas.

5.2.6.3. O jantar deve ser composto por: risoto de filé com funghi; *caesar salad*; filé de frango à *cordon bleu* ao molho quatro queijos; arroz ala *pimentese*; batatas *au gratin*; *roastbeef* ao molho rôti; estrogonofe de palmito (vegano); e ravioli de *mozzarella* de búfala ao molho de tomate com manjerico (vegetariano).

5.2.6.4. As sobremesas serão: banana caramelada com sorvete de baunilha; frutas vermelhas com calda de chocolate e chantilly; pudim de leite; *petit gâteau* tradicional; torta de morango; torta alemã; sorvete de creme; e sorvete napolitano.

5.2.6.5. As bebidas devem ser servidas durante todo o evento. As bebidas serão: água mineral; água com gás; refrigerante de cola; refrigerante guaraná; refrigerante de limão; 3 (três) tipos de drinks não alcoólicos (coquetel não alcoólico); e 3 (três) opções de sucos naturais.

5.2.6.6. A mesa de café deve ser composta por: 5 (cinco) tipos de *petit four*; café com açúcar; café sem açúcar; e 5 (cinco) tipos de chás.

5.2.6.7. **Os serviços serão prestados no local contratado, no horário de 20 horas às 24 horas.**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

6.4. As comunicações entre o CFQ 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.

Preposto

6.5. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.6. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de

despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação de execução do objeto utilizará o desempenho, quantitativos e qualidade da prestação dos serviços realizados.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

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

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

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

7.5. O Contratado fica obrigado 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.

7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Liquidação

7.8.1. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

7.8.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

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

7.8.4.1. o prazo de validade;

7.8.4.2. a data da emissão;

7.8.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.4.5. o valor a pagar; e

7.8.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.5. 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;

7.8.6. 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](#).

7.8.7. 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)

7.8.8. 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.

7.8.9. 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.

7.8.10. 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.

7.8.11. 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

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.10. 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

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

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

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

7.14. 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.

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

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

8.0.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade de pregão eletrônico.

8.4. Previamente à celebração da Ordem de Serviço, 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); e

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

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

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

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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

8.15. Habilitação Jurídica:

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

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

8.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 8.16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.16.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.16.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.16.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16.6. 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;
- 8.16.6.1. 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;
- 8.16.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.16.7.1. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 121.507,60 (cento e vinte e um mil quinhentos e sete reais e sessenta centavos)**, conforme [relatório de pesquisa de preços](#).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.027 – Eventos e Promoções da Química
- 10.2. Centro de Custo: 02.05.02.003 – Atividade de Governança Assessoria de Comunicação: Comunicação e Eventos Institucionais

Brasília, 16 de outubro de 2023.

JORDANA SALDANHA
Integrante Requisitante

RAQUEL GOMIDE PEREIRA
Integrante Técnico

DANIELA VASCONCELOS DE OLIVEIRA
Integrante Administrativo

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente-Executivo

JOSÉ DE RIBAMAR DE OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Jordana de Castro Saldanha Repezza, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 16/10/2023, às 17:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Gomide Pereira, Analista**, em 16/10/2023, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Vasconcelos de Oliveira, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento**, em 17/10/2023, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira, Gerente**, em 17/10/2023, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho, Presidente**, em 17/10/2023, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0027243** e o código CRC **65BADD4A**.

Referência: Processo nº 2800.00.00540.2023

SEI nº 0027243

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br