



Conselho Federal de Química

Plenário

Presidência

Assessoria de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.00977.2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na produção de 500 unidades de jogos de tabuleiros para o projeto "Mistura Explosiva - Limpando Conceitos, Clareando Ideias", com o objetivo de reforçar o papel do profissional da Química e de combater a propagação de receitas/misturas de produtos de limpeza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Especificações dos itens que compõem o objeto.

GRUPO	DESCRIÇÃO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDAS	QUANTIDADE TOTAL	LOCAL DE ENTREGA
		1	Caixa rígida COLORIDA: Verso tampa, fundo e berço impresso em 4/0 cores, modelo articulada com berço para produtos para guardar os materiais do kit. Incluso prova do material final. (Anexo I - Croqui da Caixa)		26x22x5 cm	500	
		2	Tabuleiro: Corte e Vinco; Laminação Fosco Frente; Faca Especial; Folha em Adesivo Brilho 180g/m ² com 4 x 0 cores; Empastado em Papel Paraná 500g/m ² com 0x0 cores. (Anexo II - Croqui do Tabuleiro)		25x50 cm	500	

GRUPO	DESCRIÇÃO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDAS	QUANTIDADE TOTAL	LOCAL DE ENTREGA
1	Itens que compõem cada kit de jogo	3	Cartas (40 unidades para cada jogo): Corte e Vinco; Laminação Fosco F/V; Faca Especial; Folha em Couchê Fosco Digital 300g/m² com 4 x 4 cores; Totalizando 2000 cartas (500 unidades de 40 cartas). (Anexo III - Croqui das Cartas)	18422	6x9 cm	2000	SCS Quadra 9 Bloco A Torre B, 9º andar - Ed. Parque Cidade Corporate, Asa Sul, Brasília/DF (CEP: 70308-200)
		4	Manual do jogo: Em papel couchê fosco gramatura 300g, 4x4 cores, com verniz localizado na logomarca do jogo (capa). 8 páginas (contando frente e verso). (Anexo IV - Croqui do Manual)		21x21 cm	500	
		5	Dados: Duas unidades para cada jogo		Tamanho padrão	1000	
		6	Pinos: Seis unidades para cada jogo, sendo 1 azul, 1 preto, um verde, um vermelho, um branco e um amarelo.		Tamanho padrão	3000	
	Itens que não integram os kits de jogos	7	Tapete de lona: Tapete impresso lona (Anexo V - Croqui do Tapete)		4x6 m	1	
		8	Dados de espuma		50x50x50 cm	2	
VALOR GLOBAL				R\$ 59.298,33 (cinquenta e nove mil duzentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos)			

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade são descritos de forma objetiva usando critérios pré-estabelecidos e conhecidos do mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 59.298,33 (cinquenta e nove mil**

duzentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos).

1.6. Abaixo seguem algumas fotos para melhor visualização e compreensão do objeto:

Item 1: Caixa rígida colorida.



Item 2: Tabuleiro.



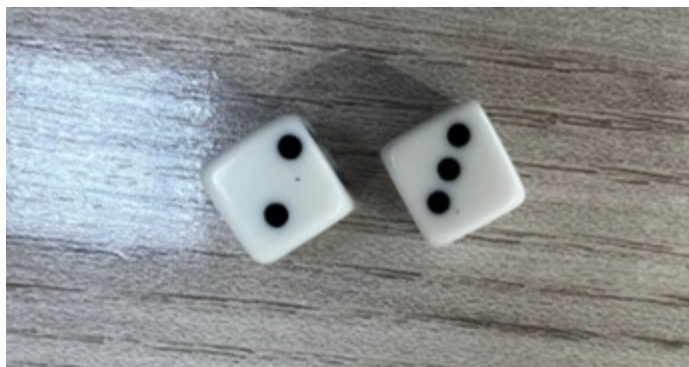
Item 3: Cartas.



Item 4: Manual do jogo.



Item 5: Dados.



Item 6: Pinos.



Item 7: Lona.



Item 8: Dados de espuma tamanho puff.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023, conforme informação inserida no Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. O objeto da presente contratação é composto por:

- 3.1.1. **Um tapete de lona** (item 7 da Tabela 1);
- 3.1.2. **Dois dados de espuma** (item 8 da Tabela 1); e
- 3.1.3. **500 unidades de jogos de tabuleiros**. Cada jogo é composto dos seguintes elementos:
 - 3.1.3.1. 1 (uma) caixa personalizada;
 - 3.1.3.2. 40 (quarenta) cartas de ações;
 - 3.1.3.3. 1 (um) tabuleiro;
 - 3.1.3.4. 1 (um) manual;
 - 3.1.3.5. 2 (dois) dados; e
 - 3.1.3.6. 6(seis) peões.

3.2. As especificações técnicas e medidas de cada um desses itens encontra-se descrita na Tabela 1, apresentada acima.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

SUSTENTABILIDADE

4.1. No tocante à contratação em questão, relacionada à confecção de itens gráficos, as previsões de sustentabilidade referem-se às condições em que tais produtos serão confeccionados. Assim, recomenda-se que a produção dos jogos atendam aos seguintes critérios, elencados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª edição, publicada em setembro de 2023:

- 4.1.1. Utilização de material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento.
- 4.1.2. Utilização de máquinas que reduzam a geração de resíduos industriais.
- 4.1.3. Utilização de embalagens compactas, provenientes de indústria e/ou produtor local.

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.2. Pelas características do serviço, não há necessidade de transição contratual.

SUBCONTRATAÇÃO

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o **limite de 50%** (cinquenta por cento) do valor total do contrato.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7. Não haverá exigência de garantia contratual dos serviços a serem contratados, tendo em vista se tratar de serviços de baixa complexidade, sem dedicação exclusiva de mão de obra e que envolvem baixos riscos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Após a assinatura do contrato, no prazo de 5 dias úteis, será realizada a reunião inicial de alinhamento entre a Contratante e a Contratada;**

5.1.2. **Após a reunião inicial, no prazo de até 7 dias corridos, a Contratada deverá apresentar à Contratante uma prova do jogo de tabuleiro completo, com os elementos descritos na tabela do tópico 1 deste Termo de Referência (caixa rígida colorida, tabuleiro, cartas, manual do jogo, dados e pinos);**

5.1.3. **Após a aprovação pela Contratante da prova do jogo de tabuleiro, a Contratada terá o prazo de 15 dias corridos para confeccionar e entregar o objeto em sua totalidade.**

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os itens contratados nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.2.1. A relação de itens, suas especificações e quantidades estão relacionadas na Tabela 1 deste Termo de Referência.

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. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 contratado.

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 fiscalizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. O fiscal 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 do contrato anotar 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 inexatidão 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 informará ao gestor, 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 objeto nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato 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

- 6.15. 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).
- 6.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).
- 6.18. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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).
- 6.19. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. O gestor 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).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal, através de relatório de avaliação e recebimento provisório, e pelo gestor, através de relatório de avaliação e recebimento definitivo. 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. não produziu os resultados acordados;

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

7.1.3. deixou de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A verificação acima será realizada por meio dos indicadores definidos nas Tabelas 2 e 3. A utilização desses instrumentos de avaliação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Tabela 2 - Indicador de produtos entregues dentro do prazo.

INDICADOR DE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE ENTREGA		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Aferir o cumprimento do prazo de entrega.	
Meta a cumprir	100%	A meta definida visa garantir que os produtos sejam entregues dentro do prazo.
Instrumento de medição	Termo de contrato. Os prazos de entrega estarão vinculados à data de assinatura do contrato, conforme descrito no item 5.1 deste Termo de Referência	
Forma de acompanhamento	O fiscal deve fazer o controle do prazo.	
Periodicidade	Única	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de produtos entregues dentro do prazo: $\text{Nível de Serviço} = (\text{Quantidade total de produtos entregues dentro do prazo} / \text{Quantidade total de produtos previstos neste Termo de Referência}) \times 100.$	
Início de Vigência	A partir da data de assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador de produtos entregues dentro do prazo: - De 99,9% a 90% = glosa de 5% no valor total do contrato; - Entre 89,9% e 80% = glosa de 10% no valor total do contrato; - Abaixo de 80% = glosa de 15% no valor total do contrato.	

Tabela 3 - Indicador de produtos que atendem às especificações.

INDICADOR DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Aferir o atendimento às especificações e requisitos dos produtos definidos na Tabela 1.

INDICADOR DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Meta a cumprir	99%	A meta definida visa garantir a qualidade dos produtos e o atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
Instrumento de medição	Os produtos serão conferidos pela equipe de gestão e fiscalização do contrato. Nesse quesito, serão avaliados os seguintes critérios: • Caixa com cores fidedignas ao projeto; • Caixa com bom acabamento (sem descolar, recorte adequado, entre outros); • Pinos e dados com bom acabamento e impressão; • Cartas com boa impressão e cores fidedignas; • Tabuleiro com boa impressão, cores fidedignas e bom acabamento (sem descolar, recorte adequado, entre outros); • Lona com cores fidedignas; • Todas as impressões fidedignas e com as proporções exatas do projeto.	
Forma de acompanhamento	Os produtos serão conferidos pela equipe de gestão e fiscalização do contrato e deverão seguir o mesmo padrão da prova apresentada pela Contratada e aprovada pela Contratante.	
Periodicidade	Única	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de produtos que atendem às especificações: $\text{Nível de Serviço} = (\text{Quantidade total de produtos que atendem às especificações} / \text{Quantidade de produtos previstos neste Termo de Referência}) \times 100$.	
Início de Vigência	A partir da data de recebimento provisório dos produtos.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador de produtos entregues que não atendem a quaisquer das especificações estabelecidas neste Termo de Referência: - Acima ou igual a 99% = sem glosa - Entre 98,9% e 98% = glosa de 3% no valor total do contrato; - Entre 97,9% e 95% = glosa de 10% no valor total do contrato; - Entre 94,9% e 90% = glosa de 17% no valor total do contrato; - Abaixo de 90% = glosa de 25% no valor total do contrato.	

DO RECEBIMENTO

7.3. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

7.3.1. Concomitantemente ao adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**,

contado da data de entrega de todos os produtos, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os produtos confeccionados, com a finalidade de verificar a adequação às especificações e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal irá apurar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços, mediante o cálculo dos previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

7.3.5. 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.

7.3.6. Os produtos 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/refeitos/substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.7. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.8. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. 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;

7.4.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.4.4. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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 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.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido 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.

7.10. 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:

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

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. 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.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica:

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – 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.

8.9. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País :** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso

8.15. 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.

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

8.17. 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.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais/estaduais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº14.133, de 2021, art.65, §º1); e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação.

Qualificação técnica

8.25. **Comprovação de aptidão para a produção de itens gráficos semelhantes, como caixas e kits de jogos, ou de complexidade superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da

cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.298,33 (cinquenta e nove mil duzentos e noventa e oito reais e trinta e três centavos)**, conforme apresentado na Tabela 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

**Centro de Custo: 05.01.01.010 - Projetos Atividade Finalística - Mistura Explosiva nas Escolas:
clareando ideias, limpando conceitos**

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.017 - Eventos Institucional

11. ANEXOS

11.1. Este Termo de Referência possui os seguintes anexos:

11.1.1. Anexo I - Croqui da Caixa (documento SEI 0026539);

11.1.2. Anexo II - Croqui do Tabuleiro (documento SEI 0028349);

11.1.3. Anexo III - Croqui das Cartas (documento SEI 0026537);

11.1.4. Anexo IV - Croqui do Manual (documento SEI 0026538); e

11.1.5. Anexo V - Croqui do Tapete de Lona (documento SEI 0027219).

Brasília, 19 de outubro de 2023.

Elaborado por:

JORDANA DE CASTRO SALDANHA

Integrante Requisitante

RAQUEL GOMIDE PEREIRA

Integrante Técnico

ANDRESSA PEREIRA GIACOMAZZO

Integrante Administrativo

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA

Gerente-Executivo

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Jordana de Castro Saldanha Repezza, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 19/10/2023, às 16:02, 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 20/10/2023, às 09:36, 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 **Andressa Pereira Giacomazzo, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento**, em 20/10/2023, às 09:58, 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 20/10/2023, às 11:29, 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 23/10/2023, às 20:42, 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?](https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0026738** e o código CRC **C4CB4899**.

Referência: Processo nº 2800.00.00977.2023

SEI nº 0026738

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