



Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Assessoria Jurídica

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02812.2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 27/2023 - CFQ

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviço advocatício especializado da empresa Arruda Alvim, Aragão, Lins & Sato para defesa dos direitos e interesses do Conselho Federal de Química na Ação Civil Pública (ACP) nº 1020410-18.2019.4.01.3400, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	HONORÁRIO PRO LABORE	HONORÁRIO DE ÊXITO	VALOR TOTAL
1	Serviço advocatício especializado para a defesa dos direitos e interesses do Conselho Federal de Química na Ação Civil Pública nº 1020410-18.2019.4.01.3400	795	TRF1 - Brasília/DF	R\$ 230.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 530.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo total da contratação é composto pelos seguintes valores:

I - Honorários advocatícios *pro labore* no valor de **R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais)** líquidos, deduzidos os impostos, pagos após o recebimento provisório, conforme item 6.5.1 deste TR e;

II - Honorários de êxito a serem pagos no encerramento da referida ação civil pública, em **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)** líquidos, deduzidos os impostos. Estes incidirão na hipótese do trânsito em julgado de reforma da sentença que julgou procedente a pretensão inicial, afastando a obrigação imposta ao Conselho Federal de Química.

1.4. Para essa contratação, há a previsão de pagamento escalonado dos honorários de êxito, caso ocorra desistência do autor ou acordo, da seguinte forma:

- I - em até 12 meses, a contar da contratação, serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento);
- II - em até 24 meses, a contar da contratação, serão reduzidos em 25% (vinte e cinco por cento);
- III - após 24 meses, a contar da contratação, os honorários de êxito serão pagos em sua integralidade.

1.5. Portanto, o custo máximo total da contratação será de R\$ 530.000,00 (quinhentos e trinta mil reais). Os eventuais honorários de sucumbência pertencem aos advogados do escritório a ser contratado, nos termos do art. 23 da Lei 8.906/1994 (Estatuto da OAB) e art. 85 da Lei 13.105/2015 (CPC).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade desta contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação está fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados, incluindo-se nesse rol o “*patrocínio ou **defesa de causas judiciais ou administrativas***”. Ao tratar sobre a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços advocatícios com base na Lei nº 8.666/1993, o TCU frisou, no Plenário Acórdão nº 2.832/2014, que:

Na contratação de serviços advocatícios, a regra geral do dever de licitar é afastada na hipótese de estarem presentes, simultaneamente, a notória especialização do contratado e a singularidade do objeto. Singular é o objeto que impede que a Administração escolha o prestador do serviço a partir de critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação.

2.3. Conforme apresentado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, restou comprovada a notória especialização do escritório **Arruda Alvim, Aragão, Lins & Sato** e a singularidade do objeto. Este último requisito, por sua vez, não é expressamente mencionado na Nova Lei de Licitações e Contratos. Por outro lado, a referida lei inova ao trazer em seu texto a previsão de que os serviços técnicos especializados devem possuir natureza predominantemente intelectual, como é o caso do objeto desta contratação.

2.4. Destarte, constata-se que a contratação em tela atende plenamente aos requisitos de inexigibilidade de licitação, pois trata-se de serviço técnico de natureza intelectual, a ser prestado por empresa de notória especialização.

2.5. Nesse sentido, observa-se que, quando devidamente preenchidos todos os requisitos, justifica-se a contratação de serviços advocatícios por inexigibilidade de licitação, conforme manifestação do STJ, no julgamento do Habeas Corpus nº 228.759, apresentada abaixo:

Eleger o legislador ordinário, de forma expressa, dois requisitos necessários para justificar a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos – (...) –, quais sejam, a singularidade do serviço a ser prestado, bem como a notória especialização do profissional. (...) Ao lado dos referidos requisitos apontados pelo legislador, renomados doutrinadores vêm sustentando que a contratação de serviço técnico de natureza singular, a ser prestado por profissional de notória especialização, deve ser acompanhada da confiança neste depositada pelo administrador público para a consecução do objeto do contrato a ser celebrado, requisito de natureza subjetiva que se encontra no seu âmbito

de atuação discricionária e torna inviável a competição. Isto porque, os serviços de natureza advocatícia, como ocorre na hipótese em apreço, em uma análise primária e geral, sempre poderão ser prestados por mais de um profissional especializado, mormente em razão da popularidade da profissão atualmente alcançada na sociedade brasileira. Não se pode suprimir do administrador público, entretanto, que, sempre atuando no interesse público, confie a defesa de uma determinada causa ao profissional que repute mais capacitado, em decorrência de características específicas encontradas no contratado. É o que se tem chamado do princípio da confiança, que atribui ao administrador a discricionariedade de contratar com aquele profissional que entende melhor atender os interesses da administração pública que são objeto do contrato". (STJ, HC nº 228.759, Rel. Min. Jorge Mussi, j. em 24.04.2012.)

2.6. Do mesmo modo, manifestou-se o STF no julgado do Habeas Corpus nº 86.198-9:

A presença dos requisitos de notória especialização e confiança, ao lado do relevo do trabalho a ser contratado, que encontram respaldo da inequívoca prova documental trazida, permite concluir, no caso, pela inexigibilidade da licitação para a contratação dos serviços de advocacia. 2. Extrema dificuldade, de outro lado, da licitação de serviços de advocacia, dada a incompatibilidade com as limitações éticas e legais que da profissão (L. 8.906/94, art. 34, IV; e Código de Ética e Disciplina da OAB/1995, art. 7º)". (STF, HC nº 86.198-9, Rel. Min. Sepúlveda Pertence, DJ de 29.06.2007.)

2.7. Assim, é viável a contratação do objeto em questão por inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso III, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021.

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 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Ressalta-se que a análise da vasta experiência em trabalhos anteriores, das obras publicadas e do excelente currículo da Dr. Teresa Arruda Alvim resultou na escolha do escritório **Arruda Alvim, Aragão, Lins & Sato**, uma vez que sua atuação é fundamental para promover a estratégia de defesa na Ação Civil Pública nº 1020410-18.2019.4.01.3400.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço advocatício especializado para a defesa dos direitos e interesses do Conselho Federal de Química na Ação Civil Pública nº 1020410-18.2019.4.01.3400 (sentença está juntada neste processo). Tais serviços, por sua vez, não estão relacionados à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Em razão do elevado valor e do prazo de execução do serviço (possivelmente superior a 24 meses), será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

a) Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

b) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

c) O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. Requisitos técnicos-profissionais:

4.4.1. Certidão de inscrição regular perante a OAB do escritório e dos advogados que prestarão o serviço para o Conselho Federal de Química.

4.4.2. Comprovação de experiência profissional dos advogados que serão indicados para a prestação de serviços ao CFQ no contencioso administrativo e constitucional, comprovada por meio idôneo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, com início na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até a completa execução do objeto, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

5.2. Após a assinatura do contrato, serão necessárias duas reuniões preliminares entre o contratado e a Assessoria Jurídica do CFQ para convergir com os entendimentos iniciais e escopo da ACP nº 1020410-18.2019.4.01.3400.

5.2.1. Os memoriais citados no item 7.1 do ETP deverão ser elaborados e entregues ao juízo julgador do TRF1 até 30/05/2024, salvo orientação diferente e aceita pela Assessoria Jurídica do CFQ.

5.2.2. A sustentação oral citada no item 7.1 do ETP deverá ser solicitada pela contratada logo após o processo em questão ser pautado para julgamento pelo TRF1.

5.2.3. Além das duas reuniões preliminares previstas no item 5.2 deste Termo de Referência, o contratante e o contratado realizarão reuniões trimestrais para tratar das estratégias de trabalho e ações no objeto da contratação. As reuniões serão realizadas preferencialmente de forma virtual.

5.3. Durante toda a execução do objeto, os órgãos de governança e gestão do CFQ deverão ser assessorados em questionamentos.

5.4. Poderá ser requisitada a participação da **Arruda Alvim, Aragão, Lins & Sato** em demais reuniões e assembleias necessárias à efetivação do escopo.

5.5. Caso seja necessário, o Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, sem perda de informações.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.6. Não se aplica.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.7. Não se aplica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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.

6.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o

cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

6.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. **Preposto**

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.3. **Fiscalização**

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

6.3.2. 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).

6.3.3. O fiscal 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).

6.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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).

6.3.5. O fiscal 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).

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

6.3.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.3.8. 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).

6.3.9. 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).

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. 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).

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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).

6.4.3. O gestor do contrato 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).

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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).

6.4.5. O gestor do contrato 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).

6.4.6. 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).

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

6.5. DO RECEBIMENTO

6.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, imediatamente após a assinatura do contrato.

6.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.5.3. 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.

6.5.4. 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](#))

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

6.5.6. 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.

6.5.7. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

6.5.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.5.8.2. 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;

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

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

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

6.5.9. 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.

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

6.5.11. 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.

6.6. **Liquidação**

6.6.1. 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](#).

6.6.2. 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](#)

6.6.3. 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:

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

6.6.4. 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;

6.6.5. 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.

6.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.6.7. 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.

6.6.8. 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.

6.6.9. 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.

6.6.10. Havendo o recebimento provisório 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.

6.7. Prazo de pagamento

6.7.1. 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.

6.7.2. 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 IGPM de correção monetária.

6.8. Forma de pagamento

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

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

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

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea “e” da Lei n.º 14.133/2021, em razão de sua notória especialização, conforme evidenciada em seus atestados de capacidade técnica e produção intelectual, anexos a este Termo de Referência de forma resumida ou indicativa.

7.2. Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. **Habilitação Jurídica**

7.14.1. 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.

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

7.15. **Habilitações fiscal, social e trabalhista**

7.15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.15.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

7.15.4. 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;

7.15.5. 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;

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

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

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

7.15.9. 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.

7.16. Qualificação Econômico-Financeira

7.16.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

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

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

b) A empresa criada no exercício financeiro da contratação deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

c) 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.

7.16.3. 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.

LG =	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) /
	(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
SG =	Ativo Total /
	(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
LC =	Ativo Circulante /
	Passivo Circulante

7.16.4. A empresa que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7.17. Qualificação Técnica

7.17.1. Certidão de inscrição regular, perante a OAB, do escritório e dos advogados que prestarão o serviço para o Conselho Federal de Química.

7.17.2. Comprovação de experiência profissional dos advogados que serão indicados para a prestação de serviços ao CFQ, no contencioso administrativo e constitucional, comprovada por meio idôneo.

7.17.3. Em caso de alteração da equipe designada para atuar na defesa, os profissionais devem possuir qualificação igual ou superior à qualificação técnica exigida no Estudo Técnico Preliminar e que deu origem à contratação por inexigibilidade.

7.17.4. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos, 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. 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: 02.05.01.003 – Atividade de Governança Assessoria Jurídica:

Coordenação Judicial.

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.35.002 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica - PJ.

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

Brasília, 19 de dezembro de 2023.

GUSTAVO DE SOUZA CARDOSO

Integrante Técnico

ANDRESSA PEREIRA GIACOMAZZO

Integrante Administrativo

WEVERTON BORGES DO NASCIMENTO DE SOUSA

Integrante Requisitante

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA

Gerente Executivo do CFQ

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO

Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo de Souza Cardoso, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 21/12/2023, às 17:32, 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 05/01/2024, às 10:17, 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 12/01/2024, às 15:52, 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 **Weverton Borges do Nascimento de Sousa, Chefe de Gabinete**, em 19/01/2024, às 15:07, 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 19/01/2024, às 18:56, 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 **0041284** e o código CRC **5A507DD5**.

Referência: Processo nº 2800.00.02812.2023

SEI nº 0041284

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