



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Estratégica de Pessoas

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.03303.2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de curso de atualização denominado Programa de Transformação Digital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Local de Execução	CATSER	Quantidade	Período	Preço Unitário	Preço Total
01	Curso de atualização denominado "Programa de Transformação Digital"	Virtuais e Presenciais no CFQ	21172	01 (uma) turma composta por até 40 (quarenta) participantes	Maio de 2024	R\$ 2.200,00	R\$ 88.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contado da data de assinatura da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em 2018, o Conselho Federal de Química (CFQ) elaborou o seu Planejamento Estratégico. Na ocasião, foram definidos a missão, a visão e os valores desta instituição, reproduzidos abaixo:

2.1.1. **MISSÃO:** Promover a atividade plena da Química, com vistas a contribuir para o desenvolvimento sustentável do país;

2.1.2. **VISÃO:** Ser reconhecido como referência no desenvolvimento da Química no Brasil; e

2.1.3. **VALORES:** Ética, Integridade, Transparência, Unicidade, Foco na Sociedade, Inovação, Excelência em Gestão e Autorresponsabilidade.

2.2. As diretrizes para planejamento de ações de desenvolvimento no setor público são orientadas por instrumentos normativos específicos. O Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O referido instrumento foi aprimorado pelo Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020. O marco regulatório estabelece que cada órgão deverá elaborar anualmente o respectivo Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

2.3. O Plano Anual de Treinamento (PAT) é um dos instrumentos que compõe a função de integridade em Pessoas do CFQ e tem como principal objetivo estabelecer os parâmetros de capacitação quadro funcional para o ano de 2024. O Plano de Desenvolvimento da Liderança – PDL é um dos instrumentos que compõe a função de integridade em Pessoas do CFQ e tem como principal objetivo estabelecer os parâmetros para o desenvolvimento contínuo dos atuais gestores, bem como orientar as ações de a capacitação de potenciais lideranças do CFQ.

2.4. Para subsidiar as prioridades quanto às ações de desenvolvimento profissional no CFQ, o PAT e o PDL consideram o levantamento das necessidades de treinamento realizado junto às unidades

organizacionais. Também é considerado o mapeamento de competências, base do processo de avaliação de desempenho, no qual são mensuradas quais competências precisam ser prioritariamente desenvolvidas junto aos gestores e colaboradores do CFQ.

2.5. A complexidade e a dinâmica do ambiente organizacional geram diversificadas necessidades de competências, o que traz o desafio de prover ao quadro funcional oportunidades frequentes de aprendizagem.

2.6. A identificação e a retenção de lideranças competentes são elementos importantes para que as organizações garantam a criação e implementação das estratégias adequadas de governança e gestão. Entretanto, mesmo as organizações líderes de seus segmentos podem apresentar problemas com a liderança. Isto pode ocorrer a partir da ausência de programa de preparação de líderes, ou em razão de líderes ineficazes terem permanecido no cargo por muito tempo. Portanto, para garantir o êxito da concepção e implantação da estratégia é importante priorizar a elaboração do PDL e garantir a sua execução.

2.7. A principal premissa que garantirá o sucesso do PDL é a consciência e esforço dos gestores em apoiar a iniciativa de sua criação e caminharem juntos rumo aos mesmos objetivos. Seus comportamentos, habilidades e atitudes (CHA) devem ser modelos para os demais colaboradores, uma vez que eles são os responsáveis por identificar e desenvolver os futuros líderes do CFQ

2.8. Com o objetivo de oferecer um Programa com foco na capacitação que traga a transformação digital tanto para a entrega do serviço para o cliente final, quanto para o cliente interno (Colaborador), principalmente no que tange ao trabalho remoto, digital e com ferramentas, se faz necessária a contratação de empresa especializada. O Programa trará para os líderes e futuros líderes do CFQ as novas tendências em transformação digital, assim como as novas competências observadas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1. Conforme expressamente previsto no art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

3.2. O Plano de Desenvolvimento de Lideranças 2024 do Conselho Federal de Química prevê capacitações que abordarão as tendências da transformação digital, bem como as competências necessárias para transitar no cenário atual do CFQ, como a implementação do teletrabalho e o Plano de Gestão por Desempenho - PGD.

3.3. Dessa forma, para atender a essa necessidade, um programa personalizado foi desenvolvido de acordo com as demandas do CFQ.

3.4. O curso de atualização Programa de Transformação Digital será ministrado no formato blended, por meio de aulas virtuais síncronas mediadas por tecnologia (ferramenta de videoconferência Zoom ou Teams), atividades assíncronas (pré work) e aulas presenciais.

3.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

3.5.1. Treinamento com foco na capacitação que traga a transformação digital tanto para a entrega do serviço para o cliente final, quanto para o cliente interno (Colaborador), principalmente no que tange ao trabalho remoto, digital e com ferramentas. Apresentação de novas tendências em transformação digital, assim como as novas competências observadas no mercado.

3.5.2. Público-alvo: Gestores e analistas indicados pelo Conselho Federal de Química.

3.5.3. Turma e participantes: 01 (uma) turma composta por até 40 (quarenta) participantes.

3.6. Além disso, segundo Renato Geraldo Mendes:

(...) o serviço Técnico-profissional especializado se caracteriza por determinados traços e peculiaridades que o distinguem de outras atividades humanas. Algumas características são: a)

conhecimento teórico e prático; b) experiência com situações de idêntico grau de complexidade; c) capacidade de compreender e dimensionar o problema a ser resolvido para idealizar e construir sua solução; d) capacidade didática para comunicar a solução idealizada; e e) capacidade de produzir convencimento; entre outras.

3.7. Diante do exposto, justifica-se a contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição no Curso de atualização denominado **"Programa de Transformação Digital"**, promovido pela **Fundação Getúlio Vargas**.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O curso de atualização Programa de Transformação Digital será ministrado no formato blended, por meio de aulas virtuais síncronas mediadas por tecnologia (ferramenta de videoconferência Zoom ou Teams), atividades assíncronas (pré work) e aulas presenciais.

4.2. A EMENTA do Programa inclui 2 módulos, conforme especificado a seguir:

4.3. Módulo 1 (4 dias de 4 horas)

4.4. Dia presencial 1:

- a) Desafios Organizacionais;
- b) Cultura, Cultura Organizacional;
- c) Características de uma Cultura de Inovação; e
- d) Diagnóstico Organizacional CFQ.

4.5. Dia Presencial 2:

- a) Autoliderança e Liderança;
- b) Liderança no Desenvolvimento de uma Comunidade de Inovação; e
- c) Análise de caso;

4.6. Dia presencial 3:

- a) Skills demandadas dos Gestores-líderes no cenário atual;
- b) Comunicação Interpessoal Assertiva;
- c) Inteligência Emocional; e
- d) Análise de Caso.

4.7. Dia presencial 4:

- a) Workshop – análise de Skills que facilitam o processo de Inovação no cenário CFQ.

4.8. Módulo 2 (4 dias de 4 horas):

- a) Pre-work 1 (Virtual);
- b) Assessment capacidade de inovação MIT Technology Review Innovative Workplaces; e
- c) Leituras preliminares.

4.9. Dia presencial 1: Fundamentos da Transformação:

- a) Introdução à Transformação Digital;
- b) Estratégias de Transformação Digital;
- c) A nova cultura corporativa;
- d) Pre-work 2 (Virtual);
- e) Vídeo; e
- f) Leituras preliminares.

4.10. Dia presencial 2: Estratégias da Transformação:

- a) Parceria TI & Negócios;
- b) Segurança Cibernética; e
- c) Ética e privacidade.

4.11. Será outorgado pela Fundação Getúlio Vargas o certificado aos participantes que atenderem todos os critérios de aprovação estabelecidos no curso.

4.12. A Fundação Getúlio Vargas (FGV) gera e transmite conhecimentos em diversas áreas do conhecimento, prestando assistência técnica às organizações e contribuindo para um Brasil mais sustentável e competitivo no cenário internacional há mais de 70 anos. A FGV opera em 5 cidades por atendimento direto (Rio de Janeiro, Brasília, Belo Horizonte, São Paulo e Campinas) e em 143 atendidas por Conveniadas. A FGV conta com 11 escolas e mais de 90 centros de estudos, formados por professores que atuam nos diversos programas da FGV e apoiam na construção dos conteúdos customizados do FGV In Company. O foco dos Centros de Estudos é a produção e disseminação de conhecimento aplicado, que possa endereçar questões relevantes de gestão no âmbito público e privado.

4.13. Hoje, a FGV é um Centro de Excelência Acadêmica, referência em Pesquisa, Consultoria, Programas de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado e Educação Executiva, possui mais de 200 parcerias internacionais com instituições renomadas na Europa, EUA, Ásia e América Latina, possibilitando ao/à aluno/a complementar os cursos de MBA fora do Brasil. A FGV, por 12 anos consecutivos é considerada como primeiro Think Tank da América Latina, sendo nomeada, no ano de 2021, mesmo com o cenário da pandemia mundial pelo Covid-19, como o 3º Think Tank mais importante do mundo, pela Global Go To Think Tank Index Report, divulgado pela Universidade da Pensilvânia, que também nomeou a FGV, em primeiro lugar, pelo quinto ano seguido, como o Think Tank mais bem administrada do mundo.

4.14. Para esse projeto a empresa oferece:

- a) disponibilização do conteúdo e das gravações das aulas virtuais síncronas por 3 meses na Plataforma FGV eClass para os participantes do curso;
- b) acesso à Biblioteca Virtual FGV com mais de 6.000 títulos, periódicos e conteúdos exclusivos;
- c) acesso à Academia CEO, com entrevistas e cases nacionais.

4.15. CERTIFICAÇÃO DIGITAL - BADGE

4.15.1. Os alunos concluintes do(s) curso(s) terão direito à certificação digital - Badge FGV - que pode ser compartilhada nas redes sociais, como LinkedIn, Facebook, Twitter e na assinatura de e-mails corporativos.

4.15.2. Para emissão do Badge FGV, os alunos deverão ter concluído os cursos dentro do prazo previsto no cronograma de aulas da turma de origem e concordar com o envio de dados cadastrais à Brasil Open Badge, que é a plataforma selecionada para a publicação do certificado digital.

4.16. O QUE É UM BADGE

4.16.1. Um badge é um símbolo, uma medalha ou um indicador de uma realização, habilidade, qualidade ou interesse. Um "badge digital" é um registro online de uma dessas conquistas. Badges digitais podem favorecer ambientes de ensino conectados, motivando o aprendizado e sinalizando conquistas tanto dentro das comunidades específicas, bem como entre as comunidades e instituições.

4.17. BENEFÍCIOS DO USO DOS BADGES

- a) Visibilidade da ação educacional em parceria com a FGV com um selo de padrão internacional utilizado por instituições tais como MIT, Harvard, Madison College;
- b) Agilidade de emissão e compartilhamento em mídias digitais das competências desenvolvidas por programas oferecidos pelo FGV In Company em parceria com as empresas;
- c) Tecnologia blockchain assegurando validade, autenticidade e garantindo segurança nas transações digitais e veracidade do badge;

d) Informações sobre a instituição emissora, a certificação conquistada, os critérios de aprovação.

4.18. OS ESPECIALISTAS DA FGV

4.18.1. COORDENAÇÃO GERAL

a) Prof. João Lins Pereira Filho

Professor da FGV, na Escola de Administração de Empresas de São Paulo (FGV/EAESP) e Diretor Executivo do FGV In Company. Com mais de 25 anos de experiência executiva e de consultoria, João Lins foi Sócio da PwC, onde liderou a consultoria em Organizações e Pessoas no Brasil. Liderou diversos projetos para organizações nacionais, multinacionais e do setor público nas áreas de planejamento estratégico, reestruturação organizacional, gestão de mudanças e gestão de pessoas. É Graduado em Administração de Empresas pela USP, com Mestrado em Organização e Recursos Humanos na FGV-EAESP, Doutorado em Administração de Empresas na FGV-EAESP e especializações na York University (Toronto), Harvard Kennedy School of Government e INSEAD. Possui diversos trabalhos publicados.

4.18.2. DOCENTES

a) Prof. André Miceli

Fundador e Diretor Executivo da Infobas, uma das 50 maiores integradoras de TI do Brasil, segundo o Anuário Informática Hoje e da Interativa, listada pela revista Webdesign como uma das melhores agências digitais do país. Autor dos livros Planejamento de Marketing Digital, UML Aplicada e Estratégia Digital. Mestre em Administração, com MBAs em Marketing e Gestão de Negócios todos pelo Ibmecc-RJ. Possui os certificados em Gestão, Inovação e Tecnologia do MIT Sloan School of Management e do Programa de Negociação da Harvard Law School. Professor da Fundação Getúlio Vargas nas cadeiras de Gestão de Tecnologia e Modelos de Negócios Digitais.

b) Profa. Viviane Narducci

Doutora em Administração de Empresas pela Escola Brasileira de Administração da Fundação Getúlio Vargas - EBAPE/FGV, Mestre em Administração Pública pela EBAPE/FGV e especializada em Análise de Sistemas pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro - PUC/RJ. Experiência acadêmica inclui a docência em diversas instituições de ensino do país. Atua no FGV Management Há 15 anos na área de Gestão de pessoas com enfoque estratégico. Coautora dos Livros: “Liderança e Gestão de Pessoas em Ambientes competitivos” – FGV Management Série GEEN e “Gestão de Pessoas em Organizações Públicas” – Editora Juruá. Possui experiência em programas corporativos à distância com empresas como a Embratel, Petrobrás, VIVO. Ocupou durante 20 anos cargos executivos no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Consultora, atua em diversas organizações públicas e privadas na área de Gestão Estratégica de Pessoas e Desenvolvimento de Liderança.

4.19. Dessa forma, ressalta-se que a Fundação Getúlio Vargas (FGV), instituição de ensino reconhecida nacional e internacionalmente, é considerada a instituição mais adequada ao atendimento da necessidade atual de capacitação, estando apta para suprir a demanda em questão.

4.20. **Da Entidade Promotora**

4.20.1. Razão Social: Fundação Getúlio Vargas

4.20.2. CNPJ: 33.641.663/0001-44

4.20.3. Telefone: (21) 2559-6004

4.20.4. Endereço: Praia de Botafogo nº 190 Rio de Janeiro/RJ. CEP 22.250-900

4.20.5. E-mail: bruno.batista@fgv.br

4.20.6. Banco: Banco do Brasil S/A (cód. 001)

4.20.7. Agência: 3519-X (Praia de Botafogo) Conta Corrente: 29.839-5

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição no Curso de atualização denominado “**Programa de Transformação Digital**”. Tal serviço, por sua vez, não está relacionado à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação de baixo valor e com curto prazo de execução do serviço.

6. MODELO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 6 meses, com início em 01 de março de 2024, na forma que se segue:

6.2. APLICAÇÃO PRESENCIAL

a) Módulo 1: 04 (quatro) encontros alternados com 04 (quatro) horas diárias, acontecendo em duas semanas seguidas ou, no máximo, com um intervalo de 15 dias

b) Módulo 2: 02 (dois) encontros alternados com 04 (quatro) horas diárias.

6.3. APLICAÇÃO VIRTUAL – A definir.

a) DIAS E HORÁRIOS – A definir.

b) PERIODICIDADE – A definir.

6.4. Os serviços presenciais serão prestados no endereço do Conselho Federal de Química: Setor Comercial Sul, Quadra 9, Torre B, 9º andar, Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília, DF.

6.5. O recebimento definitivo será concretizado quando comprovada a participação dos colaboradores participantes no Curso por meio da emissão de certificado.

6.6. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação pela área requisitante.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. 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); e

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

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. **Habilitação Jurídica:**

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

7.13.2. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de ensino, expedido pelo Ministério da Educação - MEC.

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

7.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

7.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.14.2. 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.

7.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.14.4. 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;

7.14.5. 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.

7.14.6. 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;

7.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.14.7.1. 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.

8. **PAGAMENTO**

8.1. PREÇO

8.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ 88.000 (oitenta e oito mil reais)**, conforme proposta comercial (SEI 0048662).

8.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. LIQUIDAÇÃO

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

8.2.2. 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](#).

8.2.3. 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](#).

8.2.4. 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:

8.2.4.1. o prazo de validade;

8.2.4.2. a data da emissão;

8.2.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.4.5. o valor a pagar; e

8.2.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.5. 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;

8.2.6. 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](#).

8.2.7. 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)

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

9.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato; e

9.1.7. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.7. Comunicar ao CFQ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a entrega do objeto;

10.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;

10.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta;

10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021; e

10.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; e
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV - **Multa:**

1. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias:

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

12.2. **Centro de Custo:** 05.03.03.002 - Projeto Atividade de Gestão - Plano Anual de Treinamento e Plano de Desenvolvimento de Lideranças.

12.3. **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.33.90.39.025 - Serviços de Seleção, Treinamento e Aperfeiçoamento.

Brasília, 20 de março de 2024.

Elaborado por:

BRUNO GOYTISOLO PIRES DA SILVA
Integrante Requisitante

ROBERTA MAGACHO RODRIGUES

Integrante Técnico

DANIELA VASCONCELOS DE OLIVEIRA

Integrante Administrativo

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA

Gerente-Executivo

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Magacho Rodrigues, Analista**, em 20/03/2024, às 15:58, 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 **Bruno Goytiso Pires da Silva, Gerente**, em 20/03/2024, às 16:05, 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 21/03/2024, às 14:17, 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 22/03/2024, às 16:38, 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 03/04/2024, às 20:26, 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 **0057608** e o código CRC **6C8B45E0**.

Referência: Processo nº 2800.00.03303.2023

SEI nº 0057608

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