



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Assessoria de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.00306.2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Locação de estande expositor cota Patrocinador Ouro Institucional (com negociação adequada às necessidade do CFQ) e itens de composição interna para o evento EXPOPRAG (Feira e Congresso Internacional de Produtos e Serviços para o Controle de Pragas Urbanas), que será realizado nos dias 21, 22 e 23 de agosto de 2024, em São Paulo, conforme condições, quantidades e exigências neste instrumento e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE EXECUÇÃO	CATSER	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	Estrutura básica inclusa na cota patrocinador ouro institucional 42m²: - Stand de 42m²; - 10 inscrições (freepass) no congresso; - Logotipo: Inserção nos seguintes meios de divulgação: cartazes, banners, site da Expoprag, pastas, certificados e anúncios em revista especializadas; - ESPAÇO PATROCINADOR no congresso com duração de 40 minutos em data a ser definida por ambas as partes após a definição da programação; - 01 piso MDF; - 01 parede lateral				R\$110.000,00	R\$110.000,00

01	adesivada; - 01 parede frontal adesivada; - 01 coluna frontal em madeira; - 01 teto; - 05 logomarcas adesivadas; - 01 depósito de 2,00 x 2,00 com porta e chave construído; - 16 cadeiras; - 03 banquetas; - 01 totem; - 02 TVs de 43 polegadas; - 01 vaso com planta; - 09 tomadas; - 10 iluminação em LED; - 04 mesas; - 01 balcão construído de 1,20x0,50x1,00; - 01 balcão de atendimento construído de 1,20x0,50x1,00; - Taxas inclusas: energia, prefeitura, limpeza e extintores; e - Depósito com prateleiras.	São Paulo/SP	13099	01		
VALOR TOTAL:						RS\$110.000,00

- 1.2. O custo estimado total da contratação é de **RS\$110.000,00 (cento e dez mil reais)**.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do Contrato, improrrogável, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. O prazo de execução dos serviços está estimado em 6 (seis) dias, com início em 19/08/2024 e término em 24/08/2024.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O CFQ tem como objetivo a fiscalização dos profissionais da Química, por meio de controle ético e

técnico profissional, protegendo a sociedade de maus profissionais, de modo a assegurar à população atendimento responsável e de qualidade. Tem como missão promover a atividade plena da Química com vistas a contribuir para o desenvolvimento sustentável do país e como visão, ser reconhecido como referência no desenvolvimento da Química no Brasil.

2.2. De acordo com o Planejamento Estratégico 2018/2028, as ações de comunicação do Conselho Federal de Química devem estabelecer uma comunicação direta e eficaz com os profissionais da Química e com a sociedade. Para garantir alcance dos objetivos, o CFQ deve seguir diretrizes transparentes, manter a sociedade informada acerca das decisões tomadas e dos riscos envolvidos, dialogar e prestar contas à sociedade, prover aos cidadãos dados e informações de qualidade, manter a comunicação com o público-alvo e viabilizar a inserção do Sistema CFQ/CRQs nos fóruns de debate institucional, político e legislativo.

2.3. Para tanto, o Conselho precisará promover ações de comunicação que fortaleçam a sua identidade, que promovam a difusão de ideias e princípios, que disseminem iniciativas e estreitem relacionamentos com públicos de interesse por meio de eventos e soluções promocionais; o que se aplica ao congresso EXPOPRAG.

2.4. A EXPOPRAG, evento singular, sendo o maior do setor de Controle de Pragas da América Latina, reunirá autoridades da área de saúde, empresas controladoras de pragas, fabricantes, distribuidores e revendedores de produtos químicos. Um público ávido por conteúdos ricos sobre tendências, inovações e atualidades do setor. Com pontos objetivos estratégicos bem definidos, entre eles: a programação técnica e o perfil dos profissionais, que levarão ao público conhecimento atualizado sobre temas relevantes para a segurança dos ambientes corporativos e residenciais.

2.5. O profissional da Química tem diversas atuações nas áreas de limpeza e controle de pragas; tais quais:

- 2.5.1. Responsabilidade técnica;
 - 2.5.2. Registro e licenciamento das empresas;
 - 2.5.3. Inspeção e classificação das áreas onde o serviço será prestado;
 - 2.5.4. Aquisição dos produtos químicos inerentes à prestação do serviço;
 - 2.5.5. Orientação sobre armazenamento, transporte, manipulação e aplicação dos produtos químicos utilizados na prestação do serviço;
 - 2.5.6. Boas práticas operacionais e gestão da qualidade;
 - 2.5.7. Gestão ambiental;
 - 2.5.8. Gerenciamento dos resíduos gerados;
 - 2.5.9. Amostragem e análises físico-químicas e microbiológicas;
 - 2.5.10. Emissão de laudos e pareceres técnicos;
 - 2.5.11. Palestras, cursos e treinamentos.
- 2.6. O objeto da contratação está previsto no PAC 2024 e no [Plano Estratégico de Comunicação Institucional](#).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Locação de estande expositor cota Patrocinador Ouro Institucional (com negociação adequada às necessidades do CFQ) e itens de composição interna para o evento EXPOPRAG, que será realizado nos dias 21, 22 e 23 de agosto de 2024, em São Paulo. Assim, deve-se contratar a APRAG (Associação dos Controladores de Vetores e Pragas Urbanas), que será responsável por reservar e preparar o estande e demais itens.

3.2. Da Entidade Promotora:

Razão Social: APRAG – Associação dos Controladores de Vetores e Pragas Urbanas

Endereço: Rua Diogo de Quadros, 73 - Santo Amaro, São Paulo - SP, 04710-010

CNPJ: 69.128.007/0001-90

3.3. Abaixo, seguem os itens para a contratação de estande de 42m2 (Patrocinador Ouro Institucional - negociado e adequado às necessidades do CFQ):

BENEFÍCIOS PATROCINADOR INSTITUCIONAL

OURO INSTITUCIONAL

Stand de 42m²

10 Freepass para congresso

Logotipo: Inserção nos seguintes meios de divulgação: cartazes, banners, site da Expoprag, pastas, certificados e anúncios em revista especializadas.

ESPAÇO PATROCINADOR no congresso com duração de 40 minutos em data a ser definida por ambas as partes após a definição da programação.



ESTRUTURA ESTANDES PATROCINADOR INSTITUCIONAL

O EXPOSITOR receberá seu estande com montagem construída e estruturado com os itens descritos no projeto desenvolvido pela APRAG, alterações ou inclusões podem influenciar o valor final, devendo ser solicitadas com antecedência.

PATROCINADOR INSTITUCIONAL

42m² - 6m por 7m com pé direito de 2,40

ESTRUTURA	MOBILIÁRIO	
01 piso MDF	16 cadeiras	10 Iluminação em LED
01 parede lateral adesivada	03 banquetas	04 mesas
01 parede frontal adesivada	01 Totem	01 Balcão construído de 1,20 x 0,50 x 1,00
01 coluna frontal em madeira	02 TVs de 43 polegadas	01 Balcão de atendimento construído de 1,20 x 0,50 x 1,00
01 Teto	01 vaso com planta	
05 logomarcas adesivadas	09 tomadas	
01 Depósito de 2,00 x 2,00 com porta e chave construído		
Taxas inclusas: Energia, Prefeitura, Limpeza e Extintores		

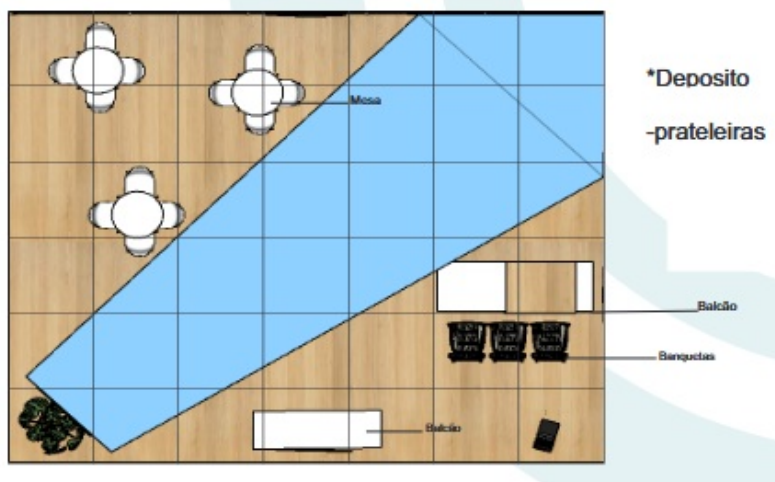
3.4. Acrescenta-se imagens do mapa do evento e do protótipo do estande.

3.4.1.



3.4.2. Protótipo inicial do estande do CFQ:





3.5. As imagens relacionadas acima encontram-se nos seguintes documentos: [Folder Negociação CFQ - Expoprag 2024 \(0067292\)](#) e [Manual do Expositor - Expoprag 2024 \(0067326\)](#).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2. 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.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação

5.1. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

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

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

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

Habilitação Jurídica:

5.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[\[A1\]](#)

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

5.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.15. **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;

5.16. **Sociedade empresária estrangeira:** 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](#).

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

5.18. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.19. **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 16 de dezembro 1971](#)

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

5.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.22. 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;

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

5.24. 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;

5.25. 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;

5.26. 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;

5.27. 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.

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

5.29. 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.

5.29.1. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

b) 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.

5.29.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. A emissão de Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida de relatório fiscal, recebimento provisório, relatório de gestão e recebimento definitivo. Somente após esses procedimentos, a contratante autorizará formalmente, por e-mail, a emissão de Nota Fiscal/Fatura pelo contratado.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do encerramento do evento..

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório e do relatório fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências

contratuais.

6.6. 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.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.9. 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.9.1. 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](#).

6.10. 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:

6.10.1. o prazo de validade;

6.10.2. a data da emissão;

6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.10.5. o valor a pagar; e

6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. 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](#).

6.13. 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).

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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](#).

6.19. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

- 6.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.23. 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.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 7.1.4. 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;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato; e
- 7.1.7. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 7.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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:
- 8.2. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 8.3. 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;
- 8.4. 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;
- 8.5. 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;
- 8.6. 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;

- 8.7. 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;
- 8.8. Comunicar ao CFQ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a entrega do objeto;
- 8.9. 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.
- 8.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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;
- 8.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.
- 8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 8.16. 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
- 8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. 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;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. 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.

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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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](#).

10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 10.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida neste Termo de Referência e no Manual do expositor.
- 10.2. A execução do objeto será iniciada com a montagem do evento, dias 19 e 20/08/2024, realização do eventos, dias 21, 22 e 23/08/2024 e término, após a desmontagem, dias 23 e 24/08/2024.
- 10.3. Abaixo segue print do cronograma retirado do [Manual do Expositor - Expoprag 2024 \(0067326\)](#), referentes à montagem, à realização e à desmontagem do evento:

Cronograma

MONTAGEM - 19/08 a 20/08/2024, das 07:00 às 22:00 horas

REALIZAÇÃO DO EVENTO - 21/08 a 23/08/2022, das 08:00 às 20:00 horas

DESMONTAGEM – 23/08/24 das 20:30h às 24h e dia **24/08/2024** das 07:00 às 16:00 horas

11. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

11.1.1. Abaixo, repetimos a tabela com os itens necessários à participação do CFQ no evento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE EXECUÇÃO	CATSER	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	Estrutura básica inclusa na cota patrocinador ouro institucional 42m²: - Stand de 42m²; - 10 inscrições (freepass) no congresso; - Logotipo:Inserção nos seguintes meios de divulgação: cartazes, banners, site da Expoprag, pastas, certificados e anúncios em revista					

01	especializadas; - ESPAÇO PATROCINADOR no congresso com duração de 40 minutos em data a ser definida por ambas as partes após a definição da programação; - 01 piso MDF; - 01 parede lateral adesivada; - 01 parede frontal adesivada; - 01 coluna frontal em madeira; - 01 teto; - 05 logomarcas adesivadas; - 01 depósito de 2,00 x 2,00 com porta e chave construído; - 16 cadeiras; - 03 banquetas; - 01 totem; - 02 TVs de 43 polegadas; - 01 vaso com planta; - 09 tomadas; - 10 iluminação em LED; - 04 mesas; - 01 balcão construído de 1,20x0,50x1,00; - 01 balcão de atendimento construído de 1,20x0,50x1,00; - Taxas inclusas: energia, prefeitura, limpeza e extintores; e - Depósito com prateleiras.	São Paulo/SP	13099	01	R\$110.000,00	R\$110.000,00
VALOR TOTAL:						R\$110.000,00

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

Fiscalização

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

12.10. 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).

12.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

12.14. 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).

12.15. 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).

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

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO COM MAPA COMPARATIVO

13.1. A justificativa do preço nos processos de inexigibilidade deve ser realizada com cautela, razoabilidade e proporcionalidade. Não é possível comparar, de forma direta e objetiva, objetos singulares, em relação aos quais não existem possibilidade de estabelecer critérios objetivos para tal comparação. Assim, a justificativa de preços não deve se pautar em eventuais serviços similares existentes no mercado, haja vista que estamos diante de objeto exclusivo, que não pode ser comparado objetivamente sob nenhum aspecto com outros. Por isso, para demonstrar a razoabilidade de preços em um processo de inexigibilidade, o ideal é que a empresa escolhida demonstre que os preços ofertados para a Administração contratante guardam consonância com os preços que pratica no mercado, isto é, ofertados para outros órgãos e/ou outras entidades, o que, no caso em tela, pode ser facilmente comprovado, pois a organizadora do evento faz a publicação dos valores cobrados no sítio eletrônico, conforme imagem a seguir.

13.2. Ratifica-se que a participação do CFQ é provinda de uma negociação singular, não havendo outra contratação igual na Expoprag ([Folder Negociação CFQ - Expoprag 2024 \(0067292\)](#)). Detalhamentos se encontram no [Estudo Técnico Preliminar 0062804](#).

13.3. Não obstante, a fim de robustecer a comprovação da razoabilidade do preço, foi solicitada ao fornecedor a apresentação de documentos comprobatórios (contratos) de contratações similares com outros órgãos/entidades, cujas informações são sintetizadas abaixo. Acrescenta-se também, que até a elaboração deste Termo de Referência, a APRAG celebrou apenas as três contratações, que elevamos como contratações similares. São elas: [Contrato Similar - ENVIRONMENTAL SCIENCE \(0083795\)](#); [Contrato Similar - BIOVEC \(0068495\)](#) e [Contrato Similar - UNNO \(0068497\)](#). Para além dessas contratações, inseriu-se também [Termo de Contrato Expoprag 2023 \(0015166\)](#), referente à participação do CFQ na Expoprag 2023. Maiores detalhes encontram-se no [Relatório de Pesquisa de Preços 0068758](#).

13.4. Demais documentos que subsidiam a participação e/ou comprovam isonomia e inviabilidade de competição estão dispostos na árvore do SEI, com os seguintes nomes e números abaixo:

- a) [Manual do Expositor - Expoprag 2024 \(0067326\)](#)
- b) [Folder Negociação CFQ - Expoprag 2024 \(0067292\)](#)
- c) [Folder Comercial - Expoprag 2024 \(0061986\)](#)
- d) [Termo de Adesão - Modelo Expoprag 2024 \(0060154\)](#)
- e) [Atestado Representante Comercial Exclusiva - APRAG \(0067328\)](#)
- f) [Relatório de Pesquisa de Preços 0068758](#)
- g) [Proposta Patrocínio Expoprag - CFQ \(0076811\)](#)

13.5. Destaca- se que, conforme identificado em proposta comercial negociada, o valor para a referida contratação será de **R\$110.000,00** (cento e dez mil reais).

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste CFQ:

CENTRO DE CUSTO	CONTA CONTÁBIL
02.05.02.003 - Atividade de Governança Assessoria de Comunicação: comunicação e eventos institucionais	6.2.2.1.1.33.90.39.027 – Eventos e Promoções da Química

Elaborado por:

JORDANA DE CASTRO SALDANHA
Integrante Requisitante

RAQUEL GOMIDE
Integrante Técnica

DANIELA VASCONCELOS DE OLIVEIRA
Integrante Administrativo

Aprovado por:

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente-Executivo

JOSÉ DE RIBAMAR DE OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Gomide Pereira, Analista**, em 22/07/2024, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Vasconcelos de Oliveira, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento**, em 22/07/2024, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jordana de Castro Saldanha, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 23/07/2024, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira, Gerente**, em 24/07/2024, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho, Presidente**, em 29/07/2024, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



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 **0085498** e o código CRC **71080330**.