



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Assessoria de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.00666.2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de estande para participação do CFQ no 29º Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia de Alimentos (CBCTA), que ocorrerá em Florianópolis, Santa Catarina, nos dias 14, 15, 16 e 17 de outubro de 2024, conforme condições, quantidades e exigências neste instrumento e seus anexos:

Tabela 1 - Especificações da contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Estrutura básica inclusa na cota ouro:- Estande de 15m² com montagem básica. Montagem Básica: * Piso: Carpete grafite 3mm diretamente sobre o piso do pavilhão; * Estrutura: Paredes em painéis de TS estruturados em sistema octanorm; * Comunicação visual: 02 logomarcas em adesivo impresso (aplicados na testeira e no balcão); * Elétrica: 01 tomada comum de 10A; * Iluminação: 01 lâmpada tubular; * 01 mesa redonda com tampo de vidro e 03 cadeiras brancas; * 01 Balcão octanorm com portas de correr, fechadura e prateleira interna e logo aplicada em adesivo; * 01 lixeira; - Inserção da logo no material impresso do congresso. - 8 inscrições cortesia para o congresso e 6 credenciais de expositor. - Envio de 1 (um) e-mail marketing para o mailing do congresso. - Inserção do material impresso na pasta dos participantes. - Logo na sinalização interna e externa do congresso. - 1 (um) simpósio satélite de 40 minutos. - Menção de agradecimento pelo mestre de cerimônias na abertura do congresso. - Logo em destaque no hot site do congresso com hiperlink para o site do patrocinador. - Logo rotativo nas salas nos intervalos das palestras.	13099	01	R\$30.000,00	R\$30.000,00
02	Energia Elétrica: R\$ 200,00 por kVA extra (manual do expositor) - Conforme orientação da atendente da montadora oficial, Keli, 1KvA corresponde a uma tomada. - O evento será de 4 dias (4 diárias). A necessidade é de 3 tomadas adicionais. O valor da diária por tomada é de R\$200,00 (duzentos reais).		O evento será de 4 dias (4 diárias). A necessidade é de 3 tomadas adicionais.	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00 (= R\$200*4*3)
03	Limpeza Estande: - Dia 14/10/2024 – Entre 08h e 21h - 1 Auxiliar de limpeza Passante, Valor: 165,00 - Dia 15/10/2024 – Entre 08h e 19h - 1 Auxiliar de limpeza Passante, Valor: 165,00 - Dia 16/10/2024 – Entre 08h e 19h - 1 Auxiliar de limpeza Passante, Valor: 165,00 - Dia 17/10/2024 – Entre 08h e 17h - 1 Auxiliar de limpeza Passante, Valor: 125,00 - Material limpeza: 85,00		4 diárias	-	R\$ 705,00 (=R\$165*3 + R\$125 + R\$85)
04	Internet: Serviços de internet cabeada: - 04 diárias 14 a 17/10 Link dedicado 10 Mbps. Download/ Upload - Ativação: R\$ 50,00 x 01(pontos de rede) = R\$ 50,00 - Serviços: R\$ 190,00 x 04(diárias) = R\$ 760,00		4 diárias, incluindo ativação.	-	R\$ 810,00 (R\$50 + R\$190*4)

- 1.2. O custo total da contratação é de **R\$ 33.915,00 (trinta e três mil novecentos e quinze reais)**.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Conforme Manual do Expositor, o prazo de execução dos serviços está estimado em 5 (cinco) dias, com início em 13/10/2024 e término em 17/10/2024.

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 vislumbra com a participação no 29º Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia de Alimentos (CBCTA)..

2.4. O CBCTA é um dos mais importantes congressos da área na América Latina, com papel de destaque no cenário científico e tecnológico nacional e internacional. É realizado a cada dois anos pela Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos (SBCTA). Desde que foi criado em 1977, tem o objetivo de reunir autoridades, profissionais, grandes nomes da área de ciência e tecnologia de alimentos, pesquisadores, professores e estudantes para trocas de experiências e networking.

2.5. Para participar do 29º CBCTA como expositor, faz-se necessária a locação de um espaço com infraestrutura adequada, o estande. No evento em questão, só há uma empresa comercializando os referidos espaços, a **Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos (SBCTA)**, o que demonstra a inviabilidade de competição por haver fornecedor exclusivo.

2.6. Assim, a presente contratação está fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação nos casos de aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

2.7. Destarte, constata-se que a contratação em tela atende plenamente aos requisitos de inexigibilidade de licitação, pois trata-se de fornecedor exclusivo, detentor de atestado de exclusividade (0096807).

2.8. O objeto da contratação estará previsto na 3ª Revisão do Plano de Contratações Anual de 2024, uma vez que a inclusão foi solicitada neste exercício. Além disso, se alinha ao [Planejamento Estratégico 2018 - 2028](#) deste Conselho, especificamente ao objetivo estratégico 9 (garantir a eficácia da comunicação com os profissionais de Química e a Sociedade), bem como à sua missão (promover a atividade plena da Química, com vistas a contribuir para o desenvolvimento sustentável do país) e sua visão (ser reconhecido como referência no desenvolvimento da Química no Brasil).

2.9. Por fim, verifica-se o alinhamento da presente contratação ao Plano Plurianual do triênio 2022-2023-2024, sob o **Eixo Estratégico 2: Comunicação & Relacionamento**, que destaca a necessidade de: *viabilizar a inserção do Sistema CFQ/CRQs nos fóruns de debate institucional, político e legislativo; manter a comunicação com as partes interessadas, preferencialmente pelo uso de plataformas digitais; ter clareza acerca de quais são os produtos e serviços efetivamente prestados para cidadãos e usuários, e manter o foco nesse propósito.*

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente solução consiste na locação de estande expositor (cota ouro) e itens de composição interna para o evento 29º CBCTA (Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia de Alimentos), que ocorrerá em Florianópolis, Santa Catarina, nos dias 14, 15, 16 e 17 de outubro de 2024. Assim, será contratada a Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos (SBCTA), que será responsável por reservar e preparar o estande e demais itens necessários à execução do serviço.

3.2. Da Entidade Promotora:

- Razão Social: Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos (SBCTA)
- Endereço: RDV Ademar Gonzaga, número 1346, Bairro Itacorubi, Florianópolis - SC - CEP: 88.034-001
- CNPJ: 46.113.742/0005-58

3.3. Abaixo, seguem recortes digitais do Projeto Comercial e do Manual do Expositor com a relação dos itens inclusos na cota ouro:

3.3.1. Projeto Comercial:

PROJETO COMERCIAL 2024

PATROCINADOR OURO

29ª CBCTA
CONGRESSO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE E TENDÊNCIAS
APRESENTANDO A PRIMEIRA ABORDAGEM EM
ABORDAGEM DE TENDÊNCIAS E ABORDAGEM DE TENDÊNCIAS
14 a 17 de outubro de 2024
Imperial Hotel RJ

 Estande de 15 m ² com montagem básica.	 Inserção do material impresso na pasta dos participantes.*	 Menção de agradecimento pelo mestre de cerimônias na abertura do congresso.
 Inserção da logo no material impresso do congresso.	 Logo na sinalização interna e externa do congresso.	 Logo em destaque no <i>hotsite</i> do congresso com <i>hyperlink</i> para o site do patrocinador.
 8 Inscrições cortesia para o congresso e 6 credenciais de expositor.	 1 (um) simpósio satélite de 40 minutos.	 Logo rotativo nas salas nos intervalos das palestras.
 Envio de 1 (um) e-mail marketing para o mailing do congresso.*		

*material fornecido pelo patrocinador

Investimento: R\$ 30 mil

3.3.2. Manual do Expositor (montagem básica):

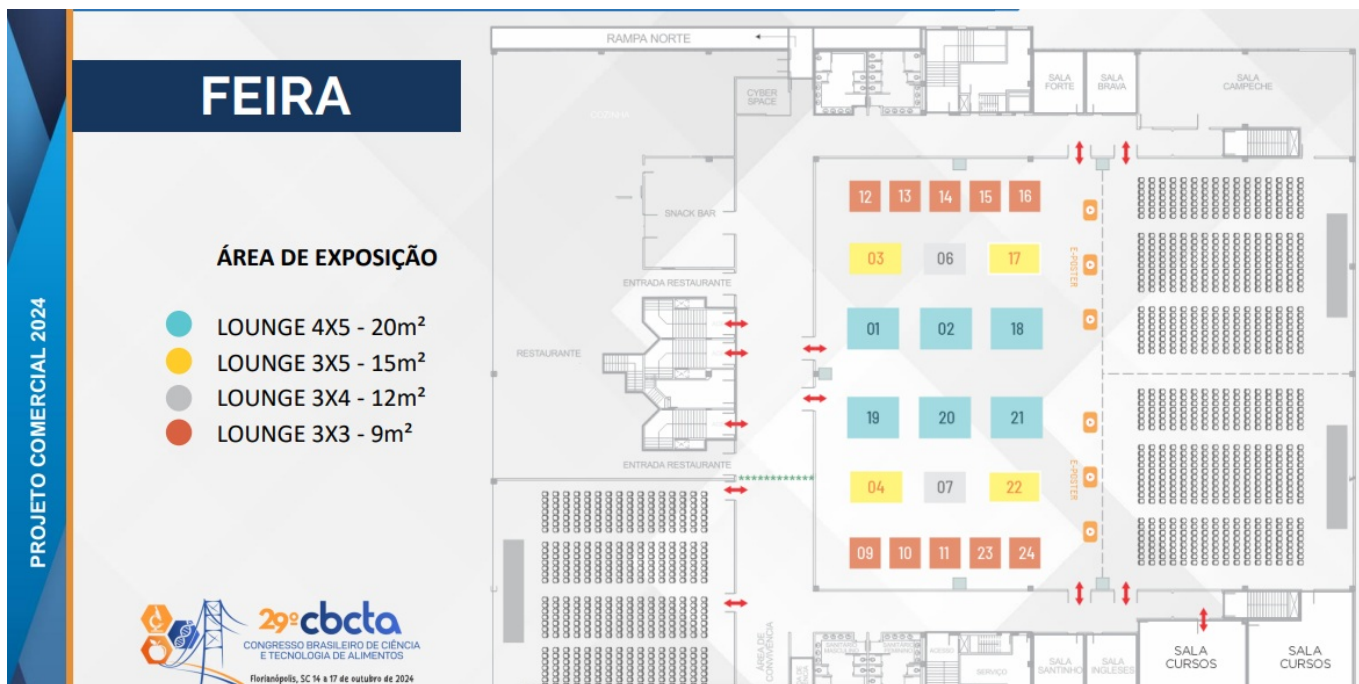
7. ESPECIFICAÇÕES DO ESTANDE BÁSICO

Na área contratada pelo Expositor, será construído um estande básico padronizado:

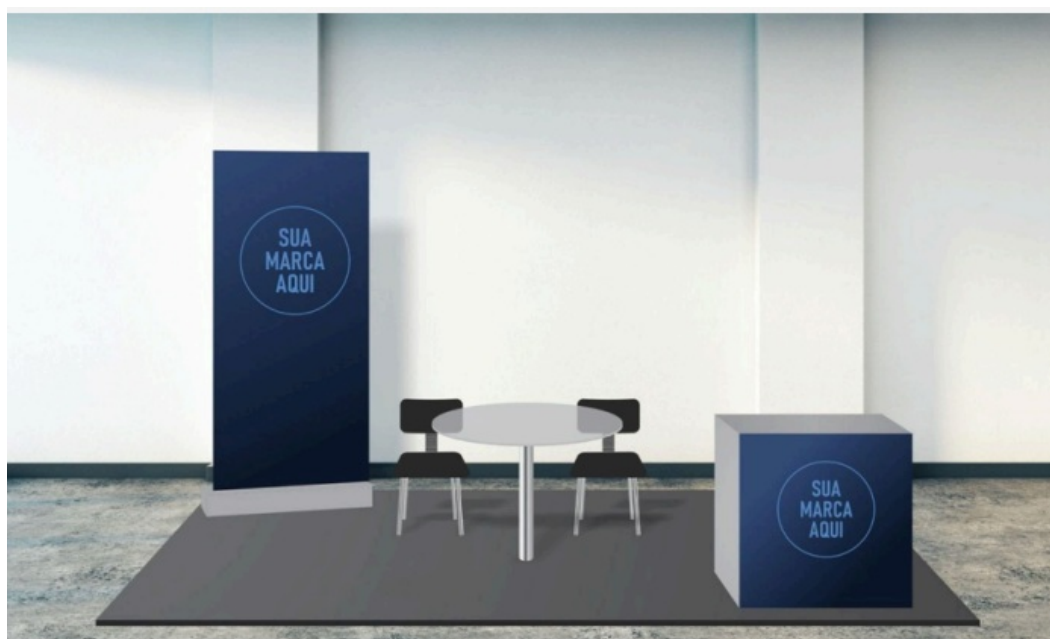
- o Piso: Carpete grafite 3mm diretamente sobre o piso do pavilhão;
- o Estrutura: Paredes em painéis de TS estruturados em sistema octanorm;
- o Comunicação visual: *02 Logomarcas em adesivo impresso (aplicados na testeira e no balcão);
- o Elétrica: 01 Tomada comum de 10A;
- o Iluminação: 01 Lampada tubular;
- o 01 Mesa redonda com tampo de vidro e 03 cadeiras brancas;
- o 01 Balcão octanorm com portas de correr, fechadura e prateleira interna e logo aplicada em adesivo;
- o 01 Lixeira;

3.4. Acrescentam-se imagens do mapa do evento e do protótipo do estande logo abaixo.

3.4.1. Mapa do Evento:



3.4.2. Protótipo inicial do estande do CFQ:



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de estande e demais itens necessários para participação do CFQ no evento 29º Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia de Alimentos, cujo período de execução é de apenas 4 dias, aproximadamente. Assim, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ([6a edição, AGU, 2023](#)).
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de serviços com curto prazo de execução, cujo pagamento será realizado somente após a efetiva prestação. Além disso, não se constata riscos que possam ser mitigados pela exigência de garantia.
- 4.4. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviço não-continuado, 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.
- 4.5. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto será iniciada com a montagem do estande, nos dias 13 e 14 de outubro de 2024, seguida da realização do evento, no período de 14 a 17 de outubro, e finalizará com a desmontagem, ainda no dia 17/10/2024, conforme Manual do Expositor.
- 5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades definidas no item 1.1 deste documento, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.3. Os serviços serão prestados no CentroSul, em Florianópolis, Santa Catarina.

5.4. Abaixo, segue recorte digital do cronograma retirado do [Manual DO EXPOSITOR - CBCTA \(0096972\)](#), referentes à montagem, à realização e à desmontagem do evento:

3. DATAS E HORÁRIOS

3.1 Datas e horários de montagem

3.1.1. Montadoras:

Montadora Oficial

Dia 13/10/2024 - Das 08 às 20 horas

Dia 14/10/2024 - Das 08 às 17 horas

3.2. Retirada de material e desmontagem dos estandes

Expositores:

Dia 17/10/2024 - Das 19 às 23 horas

Montadoras:

Dia 17/10/2024 - Das 19 às 23 horas

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. 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).
- 6.5. 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).
- 6.6. 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).
- 6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8. 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).
- 6.9. 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).
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.11. 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).
- 6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações

assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. 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).

6.16. 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).

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

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 5 dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7. 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.

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

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

7.10. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 5 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:

7.10.1. Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. 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).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.25. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão impossibilidade de competição, conforme evidenciado anteriormente.

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

8.3. Previamente à assinatura 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>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

- 8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica (conforme enquadramento jurídico):

- 8.14. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16. **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
- 8.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 8.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.21. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 8.22. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital ou municipal/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.24. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/distritais ou municipais/distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.26. 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 33.915,00 (trinta e três mil novecentos e quinze reais)**, conforme custos unitários apostos na Tabela 1.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 10.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2024 do Conselho Federal de Química, conforme designação abaixo:

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

Brasília, 13 de setembro de 2024.

RAQUEL GOMIDE
Integrante Técnica

ANDRESSA PEREIRA GIACOMAZZO
Integrante Administrativo

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Gerência Executiva.

JORDANA DE CASTRO SALDANHA
Integrante Requisitante

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Presidência.

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente Executivo

De acordo. Encaminha-se à Coordenação de Compras, Licitações e Contratos para providências

JOSÉ DE RIBAMAR DE OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Andressa Pereira Giacomazzo**, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento, em 13/09/2024, às 22:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Gomide Pereira**, Analista, em 17/09/2024, às 10:25, 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 17/09/2024, às 10:28, 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 23/09/2024, às 09:40, 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 24/09/2024, às 14:03, 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 **0093983** e o código CRC **4E7663D5**.

Referência: Processo nº 2800.00.00666.2024

SEI nº 0093983

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