



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Administrativo-Financeira
Coordenação Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.00733.2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução integrada de áudio e vídeo para sala plenária do Conselho Federal de Química (CFQ), incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais e serviços de instalação e treinamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO PARA SALA PLENÁRIA - CFQ						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CATMAT/CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	PROCESSADOR DIGITAL DE ÁUDIO	1	150925	R\$ 28.608,08	R\$ 28.608,08
	2	AMPLIFICADOR DE ÁUDIO MULTICANAL	1	451866	R\$ 12.756,79	R\$ 12.756,79
	3	CAIXA ACÚSTICA DE IMBUTIR/TETO	8	298558	R\$ 1.984,00	R\$ 15.872,00
	4	MICROFONE HEADSET SEM FIO UHF	1	604661	R\$ 6.315,61	R\$ 6.315,61
	5	MICROFONE TIPO GOOSENECK COM BASE DE MESA	26	342513	R\$ 2.950,84	R\$ 76.721,84
	6	CÂMERA PTZ FULL HD	1	615859	R\$ 7.793,17	R\$ 7.793,17
	7	ESTAÇÃO DE TRABALHO PARA GESTÃO DE CONTEÚDOS	1	608813	R\$ 10.503,11	R\$ 10.503,11
	8	RACK METÁLICO PADRÃO 19" 20U	1	482643	R\$ 2.755,51	R\$ 2.755,51
	SERVIÇOS					
	9	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO (cabeario e demais componentes necessários), CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL DA SOLUÇÃO	1	1597	R\$ 38.195,00	R\$ 38.195,00
Valor Total Estimado						R\$ 199.521,11

1.2. O objeto da licitação se caracteriza como bem e serviço comum, de natureza não continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Registre-se que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da compra de equipamentos de áudio e vídeo para a realização de reuniões plenárias no âmbito do

Conselho Federal de química (CFQ). Os equipamentos utilizados hoje não atendem ao número de conselheiros e integrantes que participam das reuniões. Além disso, vários componentes estão em obsolescência, com defeito, necessitando de reparo ou substituição, impactando na produtividade dos profissionais envolvidos na operação diária da solução.

2.2. A referida sala tem sido utilizada diariamente, não só para sessões plenárias, mas também para apresentações, treinamentos, videoconferências e outros eventos que fazem uso dos equipamentos presentes nesse ambiente.

2.3. Nesse contexto, destaca-se que a aquisição de equipamentos de audiovisual de alta qualidade é fundamental para assegurar que as reuniões plenárias e demais eventos ocorram com clareza e eficiência. Equipamentos de baixa qualidade podem resultar em falhas de áudio e vídeo, comprometendo a comunicação entre os participantes.

2.4. Microfones de alta qualidade garantem captação clara e precisa da voz, eliminando ruídos de fundo e assegurando que todas as falas sejam ouvidas com nitidez. Câmeras de alta resolução fornecem imagens claras e estáveis, permitindo uma visualização adequada de todos os participantes e facilitando a comunicação.

2.5. Com a crescente evolução das tecnologias e formas de organização do trabalho, visando ao princípio da eficiência e da economicidade da Administração Pública, por vezes há necessidade de realizar reuniões híbridas (presenciais e remotas), assim a aquisição de microfones, câmeras e caixas de som de alta qualidade tornam-se indispensáveis.

2.6. Esses equipamentos permitem a integração eficiente de participantes remotos e presenciais, garantindo que todos possam participar de maneira equitativa e que a dinâmica das reuniões não seja prejudicada. Isso é crucial para a modernização e adaptação das instituições públicas às novas tecnologias e às exigências contemporâneas de comunicação.

2.7. O objeto da contratação consta no Plano de Contratações Anual de 2024 - 2ª revisão, sob o número de identificação 70: "Compra de equipamentos de áudio e vídeo (mesa de som, microfones, câmera de vídeo, instalação) para a realização das reuniões plenárias do Conselho Federal de Química (CFQ)".

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

3.1. A solução visa à modernização dos sistemas de áudio e vídeo que compõem a sala plenária do CFQ e deverá ter como requisito a possibilidade de realização de videoconferência.

3.2. O sistema de processamento de áudio digital deverá ser programado para controlar toda sonorização do ambiente. O sistema deverá possuir tratamentos necessários ao sistema de sonorização profissional de alta qualidade.

3.3. O sistema deverá possuir capacidade de vários programas para o ambiente, alternando entre várias programações.

3.4. Toda a operação do sistema será controlada por software instalado do computador que compõe a estação de trabalho, com possibilidade de instalação em interface sensível ao toque onde serão exibidos os controles e programações virtuais de todo o sistema de áudio, além de software para gravação de áudio.

3.5. O ambiente será equipado com sistema de microfones com fio do tipo gooseneck, bastão sem fio e Headset sem fio;

3.6. O sistema de visualização será composto também por uma estação de trabalho acompanhado de tela de no mínimo 22”.

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS	Marcas de referência (qualidade igual ou superior)
------	--	---

1	Processador de Áudio Digital · Deve possuir um barramento de áudio digital de baixa latência e tolerante a falhas; · Deve suportar expansão para 48 canais; · Deve suportar Phantom Power; · Deve possuir no mínimo 26 (vinte e seis) entradas analógicas (com 48v Phantom Power por canal); · Deve possuir no mínimo 8 (oito) saídas analógicas; · Deve possuir resposta de frequência de 20Hz-20KHz (+0.5dB/-1dB); · Deve suportar processamento de sinal configurável; · Deve possuir indicação clara do LED do painel frontal; · Deve possuir funcionalidade de localização bidirecional; · Deve possuir interface para Integração de sistemas de controle de terceiros; · Deve suportar configuração por software, controle e monitoramento; · Deve possuir conexões RJ45; · Deve possuir conexão USB para permitir reprodução do áudio de/para o computador ou Mac com sistema de videoconferência; · Deve possuir alimentação de 100 – 240V, 50/60Hz; · Deve suportar instalação em Rack padrão 19”; · O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil.	Yamaha, BSS
2	Amplificador de Áudio Multicanal · Deve possuir potência nominal de saída (por canal 4 ohms) de 1.200W; · Deve possuir no mínimo 2 (dois) canais; · Deve suportar cargas de 2, 4, 8 ohm e saídas de 70V e 140V; · Deve possuir LCD intuitivo no painel frontal para configurações rápidas; · Deve possuir processamento de sinal digital integrado que inclui crossovers, filtros EQ, atraso e limitação de saída; · Deve suportar até 20 (vinte) predefinições de DSP definidas pelo usuário; · Deve possuir resposta de frequência (1w, 20Hz-20kHz) de +0dB-1dB; · Deve possuir distorção harmônica (TDH) <5% · Deve suportar instalação em Rack padrão 19”; · O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil.	Yamaha, Crown

3	Caixa Acústica Tipo Embutir/Teto · Deve possuir faixa de Frequência (-10dB) de 74 Hz – 20 kHz com cobertura de 120° cônico; · Deve possuir potência de 30 Watts com ajustes; · Deve possuir transformadores de 25 W, 12,5 W, 6,3 W, 70V ou 100V; · Deve possuir resposta de frequência (±3 dB) de 100 Hz – 20 kHz; · Deve possuir sensibilidade de 87 dB (1kHz - 16 kHz); · Deve possuir NPS máximo (1m) de 101 dB; · Deve possuir impedância de 8 ohms (na configuração direta/by-pass); · Deve possuir 4 conectores de entrada com travamento removível e com terminais rosqueados; · Deve suportar fio 12 AWG (2,5 mm²); · Deve ser fabricada em ABS com classificação de fogo de classe de chama UL94-V0 e UL94-5VB; · Deve possuir fixação sísmica de segurança; · Deve vir acompanhada dos acessórios necessários para a perfeita instalação em teto; · O(s) fabricante(s) deve(m) possuir suporte técnico estabelecido no Brasil.	JBL, Frahm
4	Microfone Tipo Headset sem Fio · Deve ser composto por transmissor de bolso tipo bodypack e receptor de rack; · Deve possuir tecnologia de comunicação totalmente digital com criptografia AES256 para transmissão sem fio segura; · Deve possuir capacidade de até 17 canais por banda; · Deve possuir áudio digital transparente de 24 bits; · Deve possuir sensibilidade de RF menor que 90 dBm e range dinâmico maior que 120 dB; · Deve possuir saída de áudio balanceada e desbalanceada; · Deve possuir receptor com display e indicação de qualidade de sinal, nível de áudio, tempo de bateria restante do transmissor (em horas) e informações de status do equipamento; · Deve possuir receptor em chassis com antenas removíveis; · Deve possuir conectividade ethernet em porta RJ45 para monitoramento e controle remoto do equipamento; · Deve possuir transmissor tipo bodypack UHF, Botão on/off, Display LCD para indicação de duração da bateria, nível de RF e status, deve vir acompanhado de microfone de cabeça tipo headset; · Deve possuir microfone de cabeça com resposta de frequência de 40Hz a 20kHz e impedância de saída maior ou igual a 2400 Ohms; · Deve suportar a operação com baterias por no mínimo 10 horas e com pilhas AA por no mínimo 9 horas; · Receptor deve acompanhar bateria de Lithium e carregador do próprio fabricante que permita a carga sem retirar a bateria do transmissor; · Deve ser devidamente licenciado para uso pela ANATEL; · Deve ser novo e de primeiro uso, não podendo estar fora da linha comercial do fabricante, na data de entrega das propostas; · O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil.	Shure, Senheiser

5	Microfone Tipo Gooseneck com Fio e Base de Mesa · Deve possuir haste com altura de 45 cm, no mínimo; · Deve possuir base de mesa; · Deve possuir conector de saída tipo 3 Pin XLR; · Deve ser do tipo condenser microphone; · Deve possuir padrão polar cardioide; · Deve operar na faixa de frequência 60Hz – 16kHz; · Deve suportar sensibilidade -33.00 (dbvpa) – 22.00 (mvpa); · Deve suportar ruído próprio equivalente a 27 dB(A); · Deve suportar máxima pressão sonora de 120dB; · Deve suportar impedância de 180 ohms; · Deve suportar phantom power (VDC); · Deve possuir botão de mudo e LEDs indicativos ligado/mudo; · Deve ser novo e de primeiro uso, não podendo estar fora da linha comercial do fabricante, na data de entrega das propostas; · O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil. · Deve ser devidamente licenciado para uso pela ANATEL;	Shure, Audio Technica
6	Câmera de Vídeo PTZ · Deve ser específico para videoconferências e adequado para salas de reuniões de tamanho grande; · Deve ser compatível com sistemas operacionais Windows 11 ou superior; · Deve ser Certificada para Skype for Business, Microsoft® Teams e Zoom; · Deve suportar imagens 4K, 1440p, 1080p, 900p, 720p e SD a 30 fps e 1080p, 720p a 30 fps e 60 fps; · Deve possuir panorâmica $\pm 90^\circ$, inclinação $+50^\circ/-90^\circ$ e zoom motorizados suaves HD de, no mínimo, 15X; · Deve possuir campo de visão diagonal 90°, horizontal 82° e vertical 52°; · Deve possuir foco automático; · Deve possuir 3 (três) predefinições de câmera; · Deve possuir ranhura de segurança Kensington; · Deve possuir LED indicador de vídeo com ou sem som; · Deve possuir rosca para tripé padrão; · Deve possuir tecnologia RightLight e Right Sight; · Deve possuir controle remoto; · Deve ser novo e de primeiro uso, não podendo estar fora da linha comercial do fabricante, na data de entrega das propostas; · O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil.	Logitech, Neoid

7	Estação de Trabalho para gestão de Conteúdos · Deve possuir Processador Intel Core i7 ou AMD Ryzen; · Deve possuir Sistema Operacional Windows 10 ou 11 Pro ou superior; · Deve possuir memória RAM mínima de 8GB DDR4-3200MHz (SODIMM); · Deve possuir armazenamento mínimo de 256 GB SSD M.2 2280 PCIe Gen4; · Deve possuir WiFi Wireless LAN Adapters ; · Deve possuir placa de vídeo integrada; · Deve possuir teclado e mouse; · Deve possuir conectividades Wi-Fi (WLAN 802.11 AX) e Bluetooth; · Deve possuir as seguintes portas de conexão: 6 x USB; 1 x Combo fone de ouvido/microfone; 1 x HDMI; 1 x DP; 1 x RJ45 e conter 2 slots de expansão (DP/HDMI/VGA/USB/RJ45); · Deve ser acompanhado de tela Touch Screen de no mínimo 22", HDMI, teclado USB, tradicional e português (BR); · Deve ser possuir software para controle e operação do sistema integrado de audiovisual; · Todos os equipamentos acima devem ser novos e de primeiro uso, não podendo estar fora da linha comercial do fabricante, na data de entrega das propostas; · O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil.	Dell, Lenovo
8	Rack Metálico Padrão 19" 20Us · Deve possuir tamanho 20U, padrão 19 Polegadas; · Deve possuir dimensão Externas (L x A x P) de 600 x 970 x 570 mm · Deve estar em conformidade com a norma IEC 60297; · Deve possuir estrutura com porta de acrílico e fecho com chave; · Deve possuir abertura direita ou esquerda; · Deve possuir material em aço SAE 1008, com espessura estrutural de 1,2mm e fechamentos de 0,9mm; · Deve suportar carga estática de 1.000 Kg; · Deve possuir acabamento com pintura eletrostática Epóxi Pó Micro texturizado, preto fosco; · Deve ser novo e de primeiro uso, não podendo estar fora da linha comercial do fabricante, na data de entrega das propostas; · O fabricante deve possuir suporte técnico estabelecido no Brasil.	

9	Serviços de Instalação e Configuração da Sala · Devem ser fornecidos os serviços de infraestrutura física de cabeamento de rede, áudio e vídeo, necessários para suportar todos os equipamentos que contemplam o sistema audiovisual fornecido, incluindo a realocação dos equipamentos existentes na Sala e respectivos reparos e pintura, quando necessário; · Devem ser fornecidos os serviços de instalação e configuração necessários para suportar todos os equipamentos que contemplam o sistema audiovisual fornecido; · Deve possuir software para controle e operação do sistema integrado de audiovisual instalado na Estação de Trabalho para Gestão do Conteúdos. · A CONTRATADA, após a assinatura do contrato e assistida por representantes da CONTRATANTE, deverá realizar inspeção nas instalações e confeccionar o projeto executivo com os locais exatos de instalação, a ser apresentado conforme cronograma mencionado no Termo de Referência. · Devem ser usados Cabos de Rede UTP CAT. 6; · Devem ser usados Cabos HDMI com suporte a resoluções 4K 60hz (4:4:4), com Taxa de transmissão 18gbps e compatíveis com HDCP 2.2, HDR, EDID e CEC; · Devem ser usados materiais de boa qualidade, obedecendo, quando pertinente, às respectivas Normas ABNT; · Todo o cabeamento deverá permanecer oculto sempre que possível, correndo por dentro da infraestrutura para passagem disponível no piso e teto, além de canaletas e tubulações apropriadas no mobiliário, quando disponíveis; · Cabe à empresa contratada entregar os sistemas e equipamentos alvo deste documento, totalmente instalados, conectados e interligados, configurados e 100% operacionais em todas as funcionalidades previstas no projeto; · A empresa contratada deve oferecer garantia para todo o sistema com atendimento on-site para resolução de problemas de funcionamento do sistema ou reposição do equipamento com defeito; · A empresa contratada deve possuir capacidade de prestar o serviço de instalação, suporte e garantia no local de instalação dos equipamentos, sem ônus para a contratante. Treinamento Operacional da Solução · A empresa contratada deve providenciar treinamento de operação e administração para 1 (uma) turma de até 4 (quatro) alunos, a serem indicadas pela contratante; · A carga horária deve ser de no mínimo 3 (três) horas para os indicados; · O treinamento deve ser obrigatoriamente ministrado em dias úteis, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, nas próprias dependências da contratante, mediante agendamento prévio com a Contratante; · Para o treinamento, deve ser entregue aos alunos material didático e apresentação do treinamento em formato digital.	
---	--	--

4. DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO E INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar Projeto Executivo, no prazo de 10 (dez) dias, que deverá descrever, no mínimo, os itens listados abaixo:

4.1.1. Instalações físicas: Considerando equipamentos de áudio, vídeo, automação do sistema, cabeamento de rede e elétricos, e outros que forem necessários a atender o escopo de implantação.

4.1.2. O projeto deverá conter no mínimo informações relativas à (ao):

- a) Cabeamento de todas as interfaces;
- b) Dimensionamento, projeto, eletrodutos, e fiação elétrica dentro das normas da ABNT, considerando a identificação de todos os cabos e fiação;
- c) Medições e informações preliminares da solução que fizerem referência aos materiais e modificações previstos para o tratamento do ambiente visando o atendimento da certificação ABNT e o referente processo de certificação;

- d) Procedimentos de instalação, configuração, alinhamento e teste do equipamento;
- e) Tabelas de conexões, indicando o “de-para” de cada cabo e interface;
- f) Comandos para configuração, ativação, operação e supervisão dos equipamentos pelo console de gerenciamento, tanto nos equipamentos quanto nos sistemas de gerenciamento ou acesso;
- g) Sincronização, alimentação e aterramento dos equipamentos; e
- h) Localização dos equipamentos no layout do ambiente.

4.1.3. Serviços iniciais: medições, análise e estudos de implementações e/ou adaptações exigidas no preparo dos ambientes para a realização dos trabalhos de instalação e configuração indicados em projeto.

4.2. **Materiais a serem usados nas instalações da solução, caso sejam utilizados, devem atender no mínimo as seguintes características:**

4.2.1. Todos os materiais de reforma/adaptação dos ambientes e que forem necessários para garantir a qualidade e atendimento aos quesitos técnicos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e devem ter seus custos previstos nos serviços de instalação da solução.

4.2.2. Os eletrodutos não aparentes serão embutidos, forros, paredes e pisos. Os eletrodutos deverão ter nas suas extremidades roscas perfeitas e rebarbas internas eliminadas. Todas as bocas de eletrodutos deverão, imediatamente após a instalação, ser devidamente vedadas, até o término da execução de alvenaria e pintura.

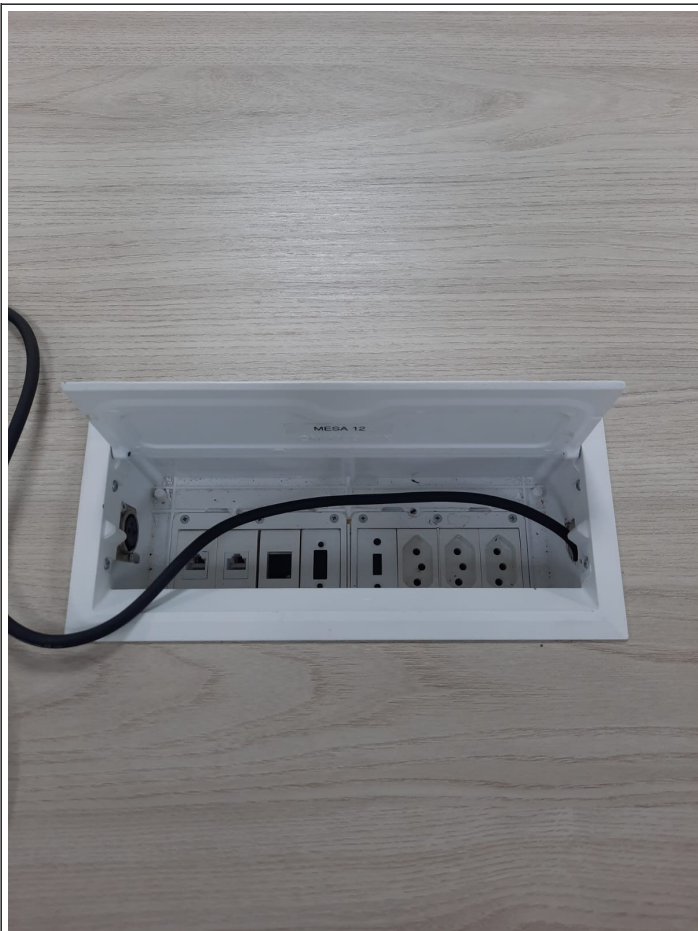
4.2.3. Todas as especificações de instalação para equipamentos e acessórios deverão seguir integralmente as orientações dos fabricantes.

4.3. **Fotos do local onde serão instalados os equipamentos:**

Sala plenária	Sala plenária
	
Forro de isopor 62X62cm	Caixa - Tomadas de mesa



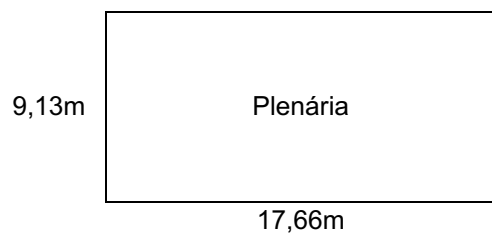
Caixa - Tomadas de chão



Caixa - Tomadas de chão



4.4. A medida da sala plenária é de, aproximadamente, 160m²:



4.5. A medida do forro de isopor instalado no teto é de 62cm x 62cm.

4.6. A medida abaixo do piso flutuante é de aproximadamente 20cm.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 5.1. A contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN nº 01/2010 STI/MPOG, bem como no Decreto nº 7.746/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, sobretudo no que tange ao adequado descarte de equipamentos eletrônicos.
- 5.2. Deverá observar, também, os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição, AGU, 2023).

Subcontratação

- 5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. VISTORIA

- 6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 17h00 no Conselho Federal de Química (CFQ), mediante agendamento pelo e-mail cad@cfq.org.br.
- 6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, após aprovação pelo CFQ.
- 6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os bens e serviços serão prestados na sede atual do Conselho Federal de Química, localizada no Setor Comercial Sul Quadra 9 Bloco A, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre B, 9º andar - Asa Sul/DF, CEP: 70.308-200.
- 7.2. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar o Projeto Executivo para aprovação do Conselho Federal de Química antes da execução do serviço.
- 7.3. A Contratada deverá instalar toda a solução de áudio e vídeo nas condições estabelecidas no TR.
- 7.4. Após a instalação, a solução deverá ser testada com o acompanhamento do fiscal do contrato.
- 7.5. A Contratante informará à Contratada a data disponibilizada para a realização do treinamento da solução.
- 7.6. O treinamento deve ser obrigatoriamente ministrado em dias úteis, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, nas próprias dependências da Contratante.
- 7.7. **O pagamento pelos serviços prestados será realizado integralmente quando a Contratada entregar o serviço finalizado, nos termos do item 10 do TR.**
- 7.8. O prazo de execução dos serviços será de acordo com a tabela de prazos a seguir:

Tabela de prazos:

Evento	Prazo em dias corridos	Responsável
Assinatura do Contrato	D	Licitante vencedor / contratante
Entrega do Projeto executivo	D+10	Contratado
Análise e aprovação do projeto executivo e emissão da Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento	D+15	Contratante
Entrega dos equipamentos e início da instalação da solução audiovisual	D+45	Contratada
Término da instalação da solução e realização do treinamento.	D+70	Contratada
Recebimento PROVISÓRIO da solução integrada de áudio e vídeo	D+75	Contratante

Recebimento DEFINITIVO da solução integrada de áudio e vídeo	D+90	Contratante
--	------	-------------

7.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.10. Diante de ocorrência caso fortuito, força maior ou por necessidade da Administração Pública, é permitida a prorrogação dos prazos, desde que devidamente autorizada pelo Conselho Federal de Química e observado o princípio da razoabilidade.

8. REQUISITOS DE GARANTIA

8.1. A solução integrada de áudio e vídeo terá garantia de **24 (vinte e quatro) meses**, contra defeitos de fabricação, defeitos técnicos ou impropriedades, a contar da do primeiro dia útil subsequente à data do Termo de Recebimento Definitivo;

8.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.6. A CONTRATADA garantirá a qualidade dos equipamentos entregues nos níveis estabelecidos neste Termo de Referência, sendo responsável pela gestão da manutenção junto ao fabricante, incluindo custos de desinstalação, transporte para o fabricante, retorno ao cliente, reinstalação e configuração dos equipamentos.

8.7. A substituição de peças, componentes ou equipamentos que constam neste Termo de Referência deverá ser efetuada com material original novo, não recondicionado, recomendado pelo fabricante;

8.8. A garantia dos equipamentos deve ser provida pelo Fabricante dos equipamentos e quando se findar, será assegurada pela Contratada, durante o prazo estabelecido no item 8.1.

8.9. Durante o período de garantia, as despesas com a desmontagem, a montagem, a substituição de partes ou de equipamentos como um todo e o transporte para o atendimento das condições previstas neste item, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo à Contratante quaisquer ônus.

8.10. Uma vez notificado, o Contratado deverá atender à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas. Posteriormente, deverá realizar a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data estipulada pela Contratante para a retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada. A CONTRATADA deverá colocar outro equipamento equivalente ou de qualidade superior à disposição do CFQ até que seja solucionado o problema, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.11. Os serviços de assistência técnica em Garantia deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, nas instalações, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na proposta ou superior.

8.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.13. Caso o defeito apresentado nos equipamentos não seja de simples solução e/ou não seja possível a sua correção no prazo estabelecido, a Contratante poderá, mediante as justificativas apresentadas da Contratada, aceitar a prorrogação do prazo para a realização dos serviços.

8.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será

prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. 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.

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

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

Fiscalização

9.6. 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](#)).

9.7. 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.

9.7.1. 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](#));

9.7.2. 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](#));

9.7.3. 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](#)).

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

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

9.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.7.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

9.8. 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).

9.9. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.10. 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).

9.11. 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).

9.12. 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).

9.13. 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).

9.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

10.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, após a conclusão da instalação dos equipamentos e da realização do treinamento, no prazo de 5 (cinco), pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.2. 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.

10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

10.5. Os bens/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 no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, 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:

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

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

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

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

10.11.1. 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.

10.12. 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:

- 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.

10.13. 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;

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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

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

10.21. 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

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

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

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

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

10.25. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.4. **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;

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

11.6. **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>;

11.7. 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;

11.8. **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](#)

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

11.10. **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

11.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.16. 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;

11.17. 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;

11.18. 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;

11.19. 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.

11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

11.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

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

11.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

11.26. **Comprovação de que possui ao menos 1 (um) profissional da área de Engenharia Elétrica, Eletrônica ou Telecomunicações, com registro no CREA, a ser designado como responsável técnico da execução dos serviços contratados.**

11.26.1. **A comprovação dar-se-á pela apresentação de documentação que ateste vínculo com a Contratada, entendendo-se como tal: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a empresa; ou DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO CONTRATUAL FUTURA, caso a licitante se sagre vencedora desta licitação.**

11.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o atestado deverá dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- **Fornecimento de equipamentos de áudio e vídeo e respectivos serviços de instalação.**

11.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

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

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

11.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 199.521,11 (cento e noventa e nove mil quinhentos e vinte e um reais e onze centavos)**, conforme custos unitários apostos na Tabela apresentada no item 1.1 deste documento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 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:

- 13.1.1. **Centro de Custo:** 03.02.02.001 - Atividade de Gestão Gerência Administrativa-Financeira - Operação;
13.1.2. **Conta Contábil:** 6.2.2.1.2.44.90.52.007 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto.

Brasília, 28 de novembro de 2024.

MANOEL MICHEL PEDROZA MOURA
Integrante Técnico

ANDRESSA PEREIRA GIACOMAZZO
Integrante Administrativo

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

DIEMES BATISTA DA SILVA
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 OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Michel Pedroza Moura, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 28/11/2024, às 13:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andressa Pereira Giacomazzo, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento**, em 28/11/2024, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diemes Batista da Silva, Gerente**, em 28/11/2024, às 17:58, 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 29/11/2024, às 09:32, 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 06/12/2024, às 10:34, 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 **0076716** e o código CRC **3E2A9E45**.

Referência: Processo nº 2800.00.00733.2024

SEI nº 0076716

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