



Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Assessoria de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.00170.2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação de estande e demais itens necessários para participação do CFQ na 48ª RASBQ (Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Química) que ocorrerá em Campinas, São Paulo, nos dias 08 a 11 de junho de 2025., conforme condições, quantidades e exigências neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE EXECUÇÃO	CATSER	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01 Estrutura Estande Cota Diamante + Vantagens (Contrapartidas) + Montagem Básica	VANTAGENS: - Estande - 20m² - Amarelo - Localização estratégica do estande amarelo na entrada do local do evento - Número de Inscrições: 8 (oito) (Membros CPE, ASCOM e OUVIDORIA) - Exibição de vídeo institucional de 1,5 min nos intervalos de palestras (fornecido pelo patrocinador) - Inserção de logomarca e QRcode para link do site ou material de divulgação, no Ecocard (10x15 cm) contendo sementes que serão entregue no material - Sala para palestra/reunião do patrocinador, durante 1h - Inserção de logomarca no bloco de anotações - Inserção da logomarca no pórtico da entrada do Centro de Convenções - Menção de agradecimento pelo mestre de cerimônias na sessão de abertura - Logotipo da empresa no aplicativo do evento - Inserção da logomarca no site do congresso - Projeção da logomarca no telão do auditório no intervalo das atividades - Uso do aplicativo para check-in dos participantes do evento (acesso nome/email) MONTAGEM BÁSICA: - Carpete padrão cinza 1 mesa e 3 cadeiras (diferente para estandes maiores) - Paredes divisórias brancas medindo 2,20m de altura - Iluminação - uma lâmpada a	Campinas/SP	13099	01	R\$50.000,00	R\$50.000,00

	cada 3m² (não está incluído o fornecimento de energia elétrica) • 1 tomada na voltagem 110v com capacidade dimensionada para 250 W (diferente para stands maiores) • Testeira de Identificação em TS Fórmica com 1,00 m x 0,50 cm, com impressão em adesivo vinílico colorido OBSERVAÇÕES : • OBSERVAÇÕES : • A SBQ , sem custos ao CFQ, ofertou a cortesia de 1 mesa e 3 cadeiras a mais (Anexo E-mail Trâmites 13.02.2025 (0152715)) • A internet está inclusa na contratação (página 15 Manual do Expositor 48 RASBQ (0152629)) • A SBQ , sem custos ao CFQ, ofertou a cortesia de 5 acessos sem finalidade de formação científica, após negociação realizada com a instituição Anexo Negociação e Ajustes SBQ (SEI nº 0184790).					
02 Inscrições Extras	Nove inscrições solicitadas pelo gabinete para conselheiros federais, analistas e vencedores do Prêmio Talentos com o objetivo de formação científica. Custo inicial de R\$1.500,00 (por se enquadrarem na categoria ensino superior, sem associação com a SBQ), negociado para R\$ 800,00. Tabela Valores de Inscrições - 48ª Reunião Anual da SBQ (SEI nº 0184791)	Campinas/SP		9 inscrições	R\$ 800,00	R\$ 7.200,00
VALOR TOTAL:						R\$ 57.200,00

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

1.3. O custo total da contratação é de **R\$ 57.200,00 (cinquenta e sete mil e duzentos reais)**.

1.4. 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.

1.5. O prazo de execução dos serviços será de 04 (quatro) dias, com início em 08/06/2025 (liberação de acesso aos expositores) e término em 11/06/2025 (último dia de evento e desmontagem).

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CFQ tem como objetivo a fiscalização dos profissionais de 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. Já o Plano Plurianual 2025/2027 (2800.00.03070.2024). destaca no **Eixo Estratégico 3: Promoção e Valorização da Química** a necessidade de: *aumentar o reconhecimento e a valorização da química na sociedade, fortalecendo relações institucionais e promovendo práticas sustentáveis. Visa destacar a importância da química para o desenvolvimento sustentável e a inovação.*

2.4. Ademais, ação está alinhada aos ODSs da ONU, alinhados ao Plano Plurianual 2025/2027 (2800.00.03070.2024), tais quais:

ODS 6 (Água potável e saneamento)

O 33º CBESA/FITABES 2025 destaca tecnologias e inovações para universalizar o saneamento básico, promovendo soluções que asseguram o acesso à água potável e serviços de saneamento para populações vulneráveis. O evento incentiva práticas que reduzem a contaminação hídrica e ampliam a eficiência no tratamento de águas residuais, contribuindo diretamente para o cumprimento das metas do ODS 6.

ODS 9 (Inovação e infraestrutura).

Com foco em inovação no setor de saneamento, o evento explora novas tecnologias e modelos de infraestrutura para atender às demandas de urbanização e sustentabilidade. Essas soluções visam modernizar e tornar resilientes os sistemas de saneamento, fortalecendo a capacidade das comunidades e promovendo o desenvolvimento sustentável em escala nacional.

2.5. A 48ª RASBQ (Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Química) é desenvolvida pela SBQ (Sociedade Brasileira de Química). Essa sociedade é uma das maiores sociedades científicas da América Latina, e possui 13 divisões científicas e 26 secretarias regionais; e esse evento, um dos maiores científicos do Brasil e da América Latina, reunirá cerca de 2000 participantes.

2.6. Em 2025, o tema do evento será **“Emergências Climáticas? A Química Age e Reage”** e já conta com palestrantes de grande renome como o Prof. Paulo Artaxo, considerado autoridade nacional e internacional na temática de mudanças climáticas; o americano John Warner, que foi um dos fundadores da Química Verde e é considerado um grande cientista e empreendedor com mais de 300 patentes; a Profª Susana Torresi da USP. Além dessas palestras, haverá uma programação com mais de 30 atividades e outros 40 palestrantes, em que procura-se atender a diversidade regional (brasileira e internacional), gênero, raça e estágio de carreira.

2.7. O objetivo do evento é fortalecer as políticas, conhecer novos produtos e tecnologias, realizar *benchmarking* e *networking*, discutir trabalhos técnico - científicos, despertar habilidades e lideranças entre os jovens que atuam na área do saneamento ambiental, formando e renovando as parcerias que influenciarão diretamente a vida de milhões de brasileiros e o futuro do nosso país.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

3.1. Contratação de estande cota diamante e demais itens necessários para participação do CFQ no 48ª RASBQ que ocorrerá em Campinas, São Paulo, nos dias 08 a 11 de junho de 2025. Assim, deve-se contratar a Sociedade Brasileira de Química (SBQ), que será responsável por reservar e preparar o estande e demais itens.

3.2. Da Entidade Promotora:

Razão Social: Sociedade Brasileira de Química (SBQ)

Endereço: AV. PROFESSOR LINEU PRESTES, Nº 748, BLOCO 03 SUPERIOR, SALA 371 - CIDADE UNIVERSITÁRIA BUTANTA - SÃO PAULO/SP

CNPJ: 49.353.568/0001-85

3.3. Abaixo, seguem os itens básicos cota diamante:

3.3.1. Vantagens:

- Estande - 20m² - Amarelo;
- Localização privilegiada do estande amarelo na entrada do local do evento;
- Número de Inscrições: 8 (oito);
- Exibição de vídeo institucional de 1,5 min nos intervalos de palestras (fornecido pelo patrocinador);
- Inserção de logomarca e QRcode para link do site ou material de divulgação, no Ecocard (10x15 cm) contendo sementes que serão entregues no material;
- Sala para palestra/reunião do patrocinador, durante 1h;
- Inserção de logomarca no bloco de anotações;
- Inserção da logomarca no pórtico da entrada do Centro de Convenções;
- Menção de agradecimento pelo mestre de cerimônias na sessão de abertura;
- Logotipo da empresa no aplicativo do evento;
- Inserção da logomarca no site do congresso;
- Projeção da logomarca no telão do auditório no intervalo das atividades;
- Uso do aplicativo para check-in dos participantes do evento (acesso nome/e-mail).

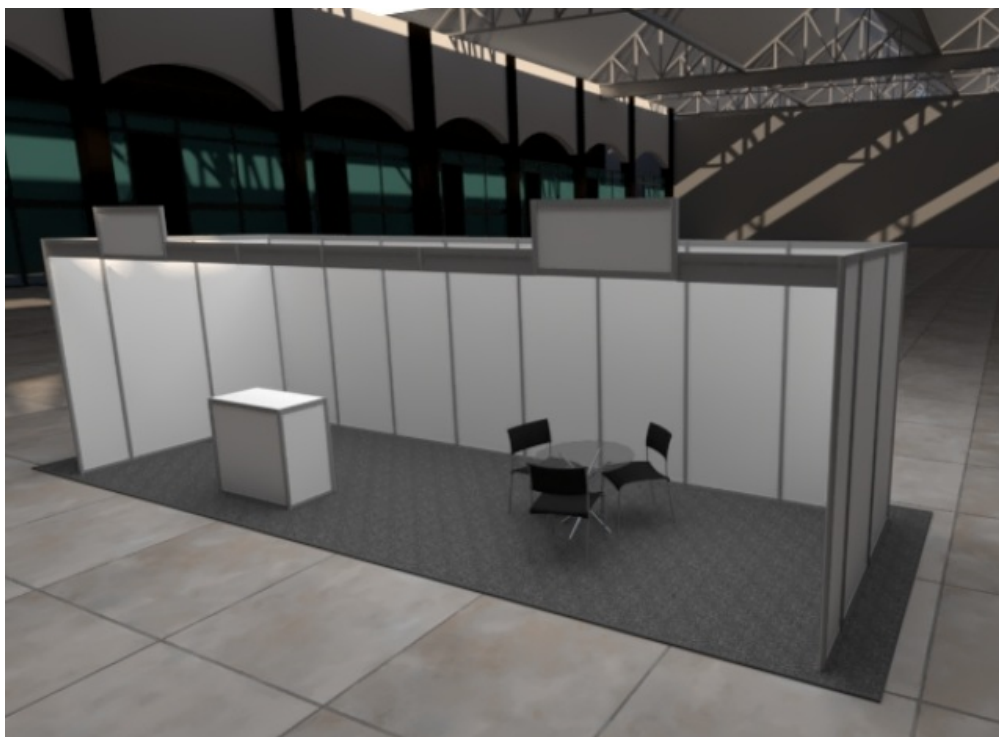
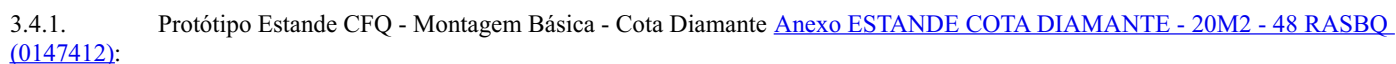
3.3.2. Montagem básica:

- Carpete padrão cinza;
- 1 mesa e 3 cadeiras (diferente para estandes maiores);
- Paredes divisórias brancas medindo 2,20m de altura;
- Iluminação - uma lâmpada a cada 3m² (não está incluído o fornecimento de energia elétrica);
- 1 tomada na voltagem 110v com capacidade dimensionada para 250 W (diferente para estandes maiores);
- Testeira de Identificação em TS Fórmica com 1,00 m x 0,50 cm, com impressão em adesivo vinílico colorido.

3.3.3. Observações :

- A SBQ , sem custos ao CFQ, ofertou a cortesia de 1 mesa e 3 cadeiras a mais ([Anexo E-mail Trâmites 13.02.2025 0152715](#));

- 3.4. Mapa do Evento [Planta final 48 RASBQ \(0152630\)](#):



- SEI 2800.00.00170.2025 / pg. 4

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não - continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, 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 empresa contratada deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19, de janeiro de 2010, além de outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço.
- 4.3. Os espaços deverão atender, no que couber, os requisitos de acessibilidade previstos pela Lei nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- 4.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, conforme Tabela do Item 1, promovendo sua substituição quando necessário.
- 4.5. Três tomadas elétricas extras.
- 4.6. Limpeza diária do Estande.
- 4.7. Cinco inscrições extras.
- 4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica estabelecida neste Termo de Referência e no [Manual do Expositor 48 RASBQ \(0152629\)](#).
- 5.2. A execução do objeto será iniciada com a montagem, realização e término do evento (após a desmontagem), conforme item 1.5 deste Termo de Referência.
- 5.3. Abaixo segue print do cronograma retirado do [Manual do Expositor 48 RASBQ \(0152629\)](#) referentes à montagem, à realização e à desmontagem do evento:

HORÁRIO DA FEIRA DOS EXPOSITORES

Data	Evento	Horário
08/06	Entrega dos Estandes	A partir das 9h
	Liberado acesso aos expositores credenciados para decoração dos estandes	9h as 14h
	Abertura Opcional do Estande	14h – 18h
09/06	Abertura Oficial da Feira dos Expositores	9h – 18h
	Sessão de Pôsteres	18h20/20h
10/06	Feira dos Expositores	9h – 18h
	Sessão de Pôsteres	18h20/20h
11/06	Feira dos Expositores	10h – 18h
	Sessão de Pôsteres	16h10-17h50
	Desmontagem dos estandes	A partir das 22h

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.

Preposto

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O(s) fiscal(is) 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.

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) do contrato atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua(s) competência(s);

6.8.1. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.2. Sua(s) competência(s) informará(ão) a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua(s) competência(s).

6.9. O(s) fiscal(is) do contrato acompanhará(ão) 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);

6.10. O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) 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);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O(s) fiscal(is) do contrato informará(ão) 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);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o(s) fiscal(is) do contrato comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Gestor do Contrato

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar(ão) 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.1.2. não produzir os resultados acordados,

7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou

quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. O atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços é obtido apurando no (IMR) considerando os Tipos de Incidentes, Prazos de Atendimento.

7.4. Mensalmente, a Contratante realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará IMR, sempre considerando os pontos perdidos nas avaliações dos indicadores estabelecidos neste documento, considerando registros próprios de reclamações de usuários das unidades do órgão Contratante.

DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Índice de medição de resultado	
Taxa útil operacional	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar a disponibilidade real dos serviços contratados
Meta a cumprir	TUO de 96% no mínimo
Instrumento de medição	Taxa útil operacional
Forma de acompanhamento	Por meio de abertura e fechamento do chamado a partir e-mail fiscal para a empresa
Período apurado	Mensal
Mecanismo de cálculo	$TUO (\%) = ((THC - THP) / THC) \times 100$
Início da vigência	Imediatamente após a instalação dos pontos
Faixas de ajuste de pagamento	TUO $\geq$ 96% = 100% do valor mensal contratado. TUO < 96% = Aplicar glosa de 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
Sanções	Multa e demais sanções previstas no contrato
Observações	
TUO (%) - Taxa Útil Operacional, em porcentagem THC (h) - total de horas do serviço contratadas por mês THP (h) - total de horas de serviço não fornecido por mês	

7.5. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na fatura mensal.

Do Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.10.1. 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.

7.10.2. 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.

7.10.3. 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.

7.10.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.11.1. 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;

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

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

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

7.12. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.15.1. 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.

7.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.20.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.20.2. 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;

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

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

7.20.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos, quando for o caso, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.21. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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;

7.28. 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.

7.29. 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).

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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

7.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.35. 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

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

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

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

7.39. 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 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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.portaldatransparencia.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:

- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.14.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.14.2. **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>;
- 8.14.3. **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.
- 8.14.4. **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.
- 8.14.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.14.6. **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
- 8.14.7. **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.
- 8.14.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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:

- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.25. A Contratante poderá solicitar informações adicionais caso considere as apresentadas insuficientes ou insatisfatórias, obrigando-se a contratada a fornecê-las sem nenhum ônus para a Contratante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor estimado para contratação é de **R\$ 57.200,00 (cinquenta e sete mil e duzentos reais)** para a locação do estande cota diamante e contratação de 9 (nove) inscrições extras.
- 9.2. Acrescenta-se que não há contratações similares a do CFQ (cota diamante) na 48ª RASBQ, conforme [Anexo 15 - Declaração Cota Diamante Exclusiva \(0143990\)](#).
- 9.3. 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:
- 9.3.1. [Anexo 14 - Folder Comercial 48 RASBQ \(0143988\)](#) que evidencia os valores tabelados das cotas disponíveis.
- 9.3.2. Foram enviadas duas cotas bronze (0180622 e 0180623) e uma prata (0184789), com o intuito de comprovar a equiparação de valores dispostos no Folder Comercial.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CENTRO DE CUSTO	CONTA CONTÁBIL
02.05.01.002 - Atividade de Governança Assessoria de Comunicação	6.2.2.1.1.33.90.39.027 – Eventos e Promoções da Química

Brasília, 22 de maio de 2025.

Elaborado por:

JORDANA DE CASTRO SALDANHA
Integrante Requisitante

RAQUEL GOMIDE PEREIRA
Integrante Técnica

DANIELA VASCONCELOS DE OLIVEIRA
Integrante Administrativa

Aprovado por:

WEVERTON BORGES
Gerente - Executivo

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Vasconcelos de Oliveira, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento**, em 22/05/2025, às 10:49, 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 22/05/2025, às 13:44, 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 22/05/2025, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Weverton Borges do Nascimento de Sousa, Gerente**, em 23/05/2025, às 07:35, 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 26/05/2025, às 16:26, 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 **0152791** e o código CRC **A9A423FC**.

Referência: Processo nº 2800.00.00170.2025

SEI nº 0152791

SCS Quadra 09 Edifício Parque Cidade Corporatree, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br