



Conselho Federal de Química
Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Administrativa
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02559.2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de emissão de **CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR (R\$) UNITÁRIO POR ANO	VALOR (R\$) TOTAL
1	Contratação dos serviços de emissão de CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD), utilizado para assegurar a autenticidade, a confidencialidade e a integridade das comunicações realizadas em seus sistemas e serviços disponibilizados via internet, permitindo a proteção de múltiplos subdomínios sob um mesmo domínio institucional, garantindo que aplicações, sistemas internos, portais e serviços online mantenham conexão segura (HTTPS), com criptografia e o cadeado de segurança no navegador, prevenindo ataques de interceptação e assegurando maior confiabilidade ao usuário.	Unidade	1	R\$ 552,00	R\$ 552,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O fornecimento da licença é enquadrado como serviço comum de natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente de assegurar a autenticidade, a confidencialidade e a integridade das comunicações via internet do Conselho Federal de Química - CFQ.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento simplificado de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, regulamentada, no âmbito do Conselho Federal de Química, pela Portaria CFQ nº 46, de 3 de junho de 2025, que culminará na seleção da proposta de **mais vantajosa**.

3. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O certificado digital é um documento eletrônico que contém dados sobre a pessoa física ou jurídica que o utiliza, servindo como uma identidade virtual que confere validade jurídica e aspectos de segurança digital em transações digitais.

3.2. Anualmente, para assegurar a autenticidade, a confidencialidade e a integridade das comunicações realizadas em sistemas e serviços do CFQ disponibilizados via internet, é necessário um CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD), cuja renovação é anual.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Qualificação Técnica

4.1. O fornecedor do certificado precisa ser uma Autoridade Certificadora credenciada.

Prazo de garantia

4.2. A Contratada garantirá a vigência do certificado pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da entrega do certificado.

Critério de recebimento

4.3. A licença deverá ser entregue por e-mail ou pelo painel de administração fornecido pela empresa, em conformidade com a especificação demandada e com a proposta comercial apresentada, assim como na quantidade previamente estabelecida.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado em 24/09/2025.

5.2. Decorrido o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), limitadamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do período anual.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CFQ pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de entrega

6.1. A execução terá início em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pelo CFQ, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega

6.3. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: SCS, Quadra 9 – Torre B, 9º Andar – Ed. Parque Cidade Corporate - Asa Sul - Brasília/DF 70308-200, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira. A prestação dos serviços objeto deste contrato ocorrerá integralmente por meio eletrônico, incluindo as etapas de solicitação, validação, emissão e disponibilização do CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD).

6.3.1. Fica dispensada qualquer entrega física, deslocamento ou atendimento presencial, considerando a natureza digital do serviço contratado.

6.4. A entrega do CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD) deverá ser realizada por e-mail cadastrado no sistema da Contratada ou mediante painel de administração, no sítio da Contratada. A entrega do CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD) será realizada exclusivamente em meio eletrônico, mediante envio do arquivo correspondente ao e-mail cadastrado pelo CFQ ou disponibilização em área restrita/painel de administração no sítio eletrônico da Contratada.

6.5. A entrega CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CFQ, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.6. Será recebido o CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD), nos termos do inciso VII, do Art. 92, e do Inciso II, do Art. 140, da Lei federal nº 14.133/2021:

"Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

[...] VII. os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;"

"Art.140. O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.7. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

6.8. Se a Contratada deixar de entregar o CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD) dentro do prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas na Lei federal nº 14.133/2021;

6.9. A empresa deverá efetuar a troca, às suas expensas, do CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD) que não atender(em) às especificações do objeto contratado no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação;

6.10. Independentemente de aceitação, a empresa garantirá a qualidade de cada unidade pelo prazo estipulado neste Termo de Referência, ou prazo estabelecido pelo fabricante, ou o que for maior, obrigando-se a repor aquele(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s) de fabricação, em 03 (três) dias corridos contados da solicitação;

6.11. A atestação de conformidade da entrega do CERTIFICADO DIGITAL TIPO WILCARD (SSL DV WILCARD) caberá a servidor(es) designado(s) pelo CFQ para esse fim;

6.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança pela entrega dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.14. Todos os serviços deverão possuir garantia de 60 (sessenta) meses ou a do fabricante, caso seja maior.

6.15. Os serviços deverão estar acompanhados das respectivas notas fiscais, termos de garantia e manuais de instruções (necessários à operação dos mesmos), todos em língua portuguesa.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. O prazo para envio da documentação é de, no mínimo, 10 (dez) dias antes do vencimento da fatura.

7.3. O CFQ avaliará os serviços prestados com base nos critérios de medição e pagamento estabelecido neste Termo de Referência.

7.4. 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.

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

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante 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

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

7.8. 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.

7.9. O(s) fiscal(is) do contrato verificará(ão) 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.

7.10. 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).

7.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CFQ ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.12. 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.

7.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o(s) fiscal(is) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.14. 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.

7.15. 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.

Gestor do Contrato

7.16. 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.

7.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18. 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.

7.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ordem de Serviço;
- b) der causa à inexecução parcial da Ordem de Serviço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ordem de Serviço;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

- 9.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 9.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

9.5. O CFQ 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 CFQ.

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	

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

Recebimento

9.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

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

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 9.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo agente designado, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.9.2. 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;
- 9.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.9.5. Enviar, para setor responsável, a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado.
- 9.9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.12. As atividades de instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do CFQ, que poderá solicitar apoio técnico a Contratada, e é condição para o recebimento do objeto.

Pagamento

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Nota Fiscal ou Fatura.

9.14. Para o pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.14.1. o prazo de validade;
- 9.14.2. a data da emissão;
- 9.14.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 9.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.14.5. o valor a pagar; e
- 9.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.15. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Conselho Federal de Química.

9.16. 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.

9.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 9.17.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 Conselho Federal de Química.

9.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CFQ deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

9.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI.

Forma de Pagamento

9.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

- 9.24.1. 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.

9.25. A Contratada 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais)**, totalizando **R\$ 2.760,00 (dois mil setecentos e sessenta reais)** para o período de **60 (sessenta) meses**, conforme o item 1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A previsão orçamentária consta:

11.2. Centro de Custo: 03.02.01.002 - Atividade de Gestão Gerência da Tecnologia da Informação.

11.3. Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.40.001 - Licença de Uso de Sistemas de Informática - SOFTWARE.

11.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Brasília, 17 de outubro de 2025.

Elaborado por:

HENRIQUE SELVERO MENEZES CARDOSO
Integrante Técnico

DEBORAH KADJA DA SILVA ALENCAR
Integrante Administrativa

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

CARLOS VINICIUS BONFIM DA SILVA
Integrante Requisitante

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Presidência.

WEVERTON BORGES DO NASCIMENTO DE SOUSA
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 **Deborah Kadja da Silva Alencar, Analista**, em 17/10/2025, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Vinícius Bonfim da Silva, Coordenador (a)**, em 17/10/2025, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Selvero Menezes Cardoso, Gerente**, em 17/10/2025, às 13:49, 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 17/10/2025, 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 **José de Ribamar Oliveira Filho, Presidente**, em 17/10/2025, às 23:41, 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 **0258052** e o código CRC **2926ECFC**.