



Conselho Federal de Química

Plenário
Presidência
Gerência Executiva
Gerência Administrativa
Coordenação Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02865.2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviço de manutenção nos 16 (dezesseis) extintores de incêndio portáteis do Conselho Federal de Química, conforme abaixo:

Manutenção	CATSER	2025	2026	2027	2028	2029
Manutenção de 2º Nível - PQS ABC 6kg	236540		11	11	11	11
Manutenção de 2º Nível - CO2 6kg	236540		5	5	5	5
Manutenção de 3º Nível - PQS ABC 6kg	236540	11				
Manutenção de 3º Nível - CO2 6kg	236540	5				

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir da data da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a responsabilidade do Conselho Federal de Química em zelar pela segurança de seus colaboradores e pela preservação do patrimônio desta autarquia, destaca-se a relevância do serviço de manutenção dos extintores de incêndio portáteis. Os extintores de incêndio portáteis são equipamentos de combate a princípios de incêndio e são exigidos mesmo quando o local é equipado de chuveiros automáticos ou mangueiras de incêndio, segundo a norma ABNT NBR 12693:2021.

3.2. Em conformidade com a Norma ABNT NBR 12962:2016 e com as orientações constantes no manual do fabricante, os extintores dos tipos CO₂ e PQS ABC devem ser submetidos a manutenção de segundo nível anualmente e manutenção de terceiro nível a cada cinco anos. Considerando que a última manutenção de segundo nível ocorreu em janeiro de 2025 (0130089) e não há registros do histórico de manutenção de terceiro nível nos últimos três anos, é necessário realizar a manutenção de terceiro nível em dezembro de 2025 e as demais manutenções anuais de segundo nível nos próximos quatro anos, da seguinte forma:

Manutenção	2025	2026	2027	2028	2029
Segundo Nível		X	X	X	X
Terceiro Nível	X				

4. DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução exigida é a contratação de empresa especializada para a execução de serviço de manutenção nos 16 (dezesseis) extintores de incêndio portáteis do CFQ por cinco anos, de acordo com a seguinte programação:

Manutenção	2025	2026	2027	2028	2029
Manutenção de 2º Nível - PQS ABC 6kg		11	11	11	11
Manutenção de 2º Nível - CO2 6kg		5	5	5	5
Manutenção de 3º Nível - PQS ABC 6kg	11				
Manutenção de 3º Nível - CO2 6kg	5				

4.2. As manutenções de segundo e terceiro níveis devem seguir os procedimentos da norma ABNT NBR 12.962:2016.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. A Contratada deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19, de janeiro de 2010, além de outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço.

Local da execução do serviço

5.2. O serviço deverá ser executado na sede da Contratada, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de profissionais devidamente qualificados.

Qualidade

5.3. Para a manutenção dos extintores de incêndio portáteis, devem ser atendidas na sua plenitude as Normas Técnicas Brasileiras ABNT NBR 12.962:2016 e demais normas aplicáveis em suas últimas versões publicadas e aprovadas, a regulamentação obrigatória por certificação compulsória estabelecida pelo INMETRO – Instituto nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Industrial, e demais legislações em âmbito Federal, Estadual e Municipal.

Prazo de garantia

5.4. A Contratada deverá oferecer, no mínimo, garantia de 90 (noventa) dias para os serviços prestados a partir do recebimento definitivo.

5.5. Aplicam-se as disposições da Lei n.º 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber.

Subcontratação

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto.

Garantia

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio de apostilamento, mediante a aplicação, pela Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

6.6. 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.

6.7. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Será emitida Ordem de Execução de Serviço e Fornecimento (OESF) para cada serviço com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

7.2. Os serviços indicados pela OESF deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a retirada dos extintores de incêndio pela Contratada.

7.3. Para cada equipamento retirado pela Contratada, deverá ser fornecido outro de reserva no mesmo local, em perfeitas condições, sem ônus para o Contratante, a fim de manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do Contratante.

7.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada 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 Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com a Coordenação Administrativa do Contratante por meio de e-mail a cad@cfq.org.br com os dados do responsável pela entrega (nome completo, CPF) e dados do veículo, para liberação de acesso ao Condomínio.

7.6. A entrega dos extintores será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do Contratante, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros

7.7. Os extintores deverão ser retirados e devolvidos no seguinte endereço: Conselho Federal de Química, localizada no SCS, Quadra 09, Torre B, 9º andar, Ed. Parque Cidade Corporate, Brasília – DF, CEP: 70308-200 dentro do seguinte período: de 08:00 a 12:00 e 14:00 a 17:00, de segunda a sexta-feira.

7.8. As manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da Contratada.

7.9. Será recebido o objeto do Contrato, nos termos do inciso VII, do Art. 92, e do Inciso II, do Art. 140, da Lei federal nº 14.133, de 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:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

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

7.10. Após o recebimento definitivo do objeto, será autorizada a emissão da Nota Fiscal para efeito de pagamento.

7.11. Se a Contratada deixar de entregar o objeto do Contrato dentro do prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pelo Contratante, sujeitar-se-á às penalidades impostas na Lei n.º 14.133, de 2021.

7.12. A Contratada efetuar a troca, às suas expensas, dos objetos que não atender(em) às especificações do objeto contratado no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação.

7.13. Independentemente de aceitação, a Contratada 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 3 (três) dias corridos contados da solicitação.

7.14. O ateste de conformidade da entrega do(s) equipamentos caberá a servidor(es) designado(s) pelo Contratante para esse fim.

7.15. 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

8.4. As comunicações entre o Contratante 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.

8.5. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. Após a assinatura do Contrato, o Contratante poderá convocar o representante da 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

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

8.8. 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 o Contratante.

8.9. 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.

8.10. 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).

8.11. 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 Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.12. O(s) fiscal(is) do Contrato anotará(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.

8.13. 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.

8.14. O(s) fiscal(is) do Contrato informará(ão) ao gestor do contato, 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.

8.15. 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

8.16. 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 do Contratante.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.20. 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.

8.21. 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 do Contratante.

8.22. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal no ato de sua execução, mediante lavratura de termos detalhados, desde que atendidos os requisitos técnicos e administrativos exigidos.

9.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3. O fiscal técnico do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4. 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.

9.5. A Contratada fica obrigada 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.

9.6. 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.

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

9.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

9.10.2. 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 a Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

9.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9.14. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.15. Os serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, pelo Agente Designado pelo Integrante Requisitante(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

9.15.1. O Termo Detalhado deve 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 Integrante Requisitante recebimento definitivo.

9.15.2. 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.

9.16. A Contratada 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.

9.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.18. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.19. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

9.20. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.21. 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 pelo Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.22. 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.

9.23. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta da Contratada e são condição para o recebimento do objeto.

Pagamento

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

9.25. 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:

- 9.25.1. o prazo de validade;
- 9.25.2. a data da emissão;
- 9.25.3. os dados da Ordem de Serviço de Execução e Fornecimento e do órgão contratante;
- 9.25.4. o período respectivo de execução da contratação;
- 9.25.5. o valor a pagar; e
- 9.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.26. 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 Contratante.

9.27. 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.

9.28. O Contratante deverá realizar consultas a sítios eletrônicos oficiais para:

- 9.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de dispensa de licitação;
- 9.28.2. 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.

9.29. Constatando-se 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 Contratante.

9.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante 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.

9.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

9.32. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

9.36. 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.

9.37. 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Art. 155, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- 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 contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 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.

10.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial da contratação, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. **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;

10.2.3. **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.

10.2.4. **Multa:**

10.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

10.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total da contratação prevista acima na alínea “c”, de **5% (dez por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

10.2.4.4. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

10.7. 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.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à 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.

10.8.1. 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 Contratada no SICAF.

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

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

10.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.110,00 (quatro mil cento e dez reais)** conforme Relatório de Pesquisa de Preços (0262152), com os custos unitários apostos na tabela abaixo:

Manutenção	CATMAT	Quantidade	Repetições	Valor Unitário	Valor Total
Manutenção de 2º Nível - PQS ABC 6kg	236540	11	4	R\$ 40,00	R\$ 1.760,00
Manutenção de 2º Nível - CO2 6kg	236540	5	4	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
Manutenção de 3º Nível - PQS ABC 6kg	236540	11	1	R\$ 50,00	R\$ 550,00
Manutenção de 3º Nível - CO2 6kg	236540	5	1	R\$ 80,00	R\$ 400,00
Total					R\$ 4.110,00

11.2. Ressalte-se que deverá a Contratada solicitar autorização prévia do Contratante, para executar serviços que, porventura, não foram identificados no orçamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação contarão com dotação orçamentária própria e previsão no orçamento do Conselho Federal de Química para os exercícios de 2026, 2027, 2028 e 2029, na classificação abaixo:

Centro de Custo: 03.02.01.001 (Subárea 03008)- Ativ. Gestão - Gerências - Gerência Administrativa: Sede SCS.

Conta contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.012 - Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

CAIO AUGUSTO DAMIÃO FRANCO

Integrante Técnico

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

VIVIANE GLAUCIA SOUZA

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 **Viviane Glaucia Souza, Gerente**, em 18/12/2025, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Caio Augusto Damiao Franco, Analista**, em 19/12/2025, às 10:52, 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 23/12/2025, às 18:16, 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 07/01/2026, às 20:31, 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 **0262142** e o código CRC **A1E603CD**.

Referência: Processo nº 2800.00.02865.2025

SEI nº 0262142

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