



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.03631.2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do curso "Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas – Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN", ministrado por intermédio da Supreme Treinamentos Ltda, na modalidade presencial, para proporcionar o aperfeiçoamento e a atualização dos conhecimentos relativos a análises de balanços e das demonstrações contábeis, na interpretação de dados financeiros e patrimoniais e na elaboração das notas explicativas adequadas e informativas para os balanços do setor público. A capacitação em questão será oportunizada a 4 (quatro) colaboradores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Local do curso	CATSER	Período	Carga Horária	Qtd.	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contratação do curso "Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas – Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN", na modalidade presencial.	Brasília/DF	21172	02/12/2024 a 04/12/2024	24h	4 pessoas	2.840,00	11.360,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (mês), contado da data de assinatura desta Ordem de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo total da contratação é de **R\$ 11.360,00 (onze mil trezentos e sessenta reais)**, conforme demonstrado na tabela acima.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Planejamento Estratégico 2018-2028 do Sistema CFQ/CRQ'S estabelece como objetivo estratégico, inserido na perspectiva de aprendizado e crescimento, qualificar adequadamente o time de gestores e colaboradores para suprir as demandas do Sistema CFQ/CRQs. Nesse contexto, com relação aos conhecimentos técnicos na área da Gerência Administrativo-Financeira - primeira linha de defesa, verifica-se a importância em manter o corpo funcional devidamente atualizado e capacitado, tendo em conta que essa linha de defesa é a responsável por executar as operações diárias da organização, colocando-a em uma posição privilegiada para identificar riscos e problemas que podem ocorrer durante a operacionalização das atividades e, conseqüentemente, impactar os balanços produzidos no âmbito do CFQ.

2.2. Sob esse viés, evidenciam-se as atividades executadas pela Gerência Administrativo-Financeira, primordialmente aquelas dispostas nas alíneas "m", "n", "q" e "r" da [Portaria CFQ nº 26, de 27](#)

[de junho de 2018](#), *in verbis*:

- m) Apoiar na elaboração e controle de todo processo orçamentário anual do Conselho;
- n) Apoiar no acompanhamento, na análise, e no controle das etapas dos processos orçamentários;
- q) Executar outras funções decorrentes de legislação e regulamento de ordens Orçamentárias e Financeiras;
- r) Elaborar relatórios e controles financeiros;

2.3. Em complemento e sob o aspecto do macroprocesso de contabilidade e prestação de contas consoante a [Portaria nº 45, de 12 de abril de 2024](#), evidencia-se as seguintes atribuições:

- ✓ Realizar a análise, registro e acompanhamento da contabilidade dos recursos, valores e bens do CFQ.
- ✓ Realizar a conciliação das contas contábeis conferindo a exatidão dos lançamentos

2.4. Nesse contexto e considerando que, no âmbito do Conselho Federal de Química - CFQ, a Gerência Administrativo-Financeira é a área responsável por executar as transações orçamentárias, financeiras e patrimoniais - que compõem os demonstrativos contábeis, bem como por elaborar as notas explicativas exigidas pelo MCASP, torna-se imprescindível a capacitação dos integrantes da equipe contábil para a devida análise, registro e acompanhamento da contabilidade dos recursos e para a avaliação da consistência dos dados dos balanços a fim de promover a melhoria contínua dos processos e operações desenvolvidos.

2.5. Desse modo, tem-se a necessidade de promover a capacitação dos profissionais que atuam no setor contábil do CFQ nos assuntos supracitados, por meio do curso "Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas - Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN", promovido pela Supreme Treinamentos Ltda - que se apresenta como referência em capacitação voltada para o setor público, cujo objeto consiste na exposição de teoria aliada à prática dos procedimentos relacionados à análise das demonstrações contábeis, na interpretação de dados financeiros e patrimoniais e na elaboração das notas explicativas adequadas e informativas para os balanços do setor público de modo que a participação proporcionará aos colaboradores realizarem uma análise crítica sobre os balanços, bem como possibilitar a elaboração de notas explicativas de forma mais precisa e, conseqüentemente, aprimorar o fornecimento de informações úteis sobre a entidade que reporta a informação, voltadas para fins de prestação de contas e responsabilização (*accountability*) e para a tomada de decisão conforme disposto no [Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 10ª edição](#).

3. **DISPENSA DE ESTUDOS PRELIMINARES**

3.1. Tendo em vista que o valor da contratação - **R\$ 11.360,00 (onze mil trezentos e sessenta reais)** - se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares pode ser dispensada, nos termos do disposto no artigo 9 da Portaria CFQ nº 253, de 10 de novembro de 2023, e no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022.

4. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

4.1. Conforme expressamente previsto no art. 74, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

4.2. Além disso, segundo Renato Geraldo Mendes, renomado jurista brasileiro:

(...) o serviço técnico-profissional especializado se caracteriza por determinados traços e peculiaridades que o distinguem de outras atividades humanas. Algumas características são: a) conhecimento teórico e prático; b) experiência com situações de idêntico grau de complexidade; c) capacidade de compreender e dimensionar o problema a ser resolvido para idealizar e construir sua

solução; d) capacidade didática para comunicar a solução idealizada; e e) capacidade de produzir convencimento; entre outras.

4.3. As referidas características estão presentes conjuntamente nos cursos ministrados pela Supreme Treinamentos Ltda, tornando-os técnico-profissionais especializados. A atuação da empresa ganhou destaque no mercado por contribuir para o melhor desenvolvimento das organizações, por meio da prestação de serviços de capacitação para diversas entidades, públicas e privadas, com destaque para TJMS, CAU/BR, TJDF, ANTAQ, MEC, TRF 1º, TRT PI, entre outros, consoante ao apresentado em sua proposta 0108942.

4.4. Ademais, cabe ressaltar que o curso foi estruturado com a adoção de metodologia interativa, alternando exposição dialogada, troca de experiências e exemplos práticos. Também será dada ênfase a casos práticos de análise de consistências de dados de balanços. Além disso, seu conteúdo programático abordará a temática de forma minuciosa, dando o devido destaque às demonstrações contábeis do setor público e suas respectivas notas explicativas por meio de profissional que tem atuação e experiência na área pública. Todos esses fatores revelam o diferencial da capacitação.

4.5. A Supreme Treinamentos Ltda é uma empresa especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de profissionais de organizações públicas e privadas. Atua em todo território nacional, ofertando e promovendo cursos abertos, compartilhados e fechados (in company). O corpo docente dos cursos promovidos pela empresa é formado por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência, contribuem significativamente para o aprimoramento dos servidores e empregados públicos.

4.6. Nesse contexto, destaca-se o instrutor do curso em questão, Francisco Glauber Lima Mota, cujo currículo evidencia notória especialização e experiência no objeto desta contratação: Mestre em Contabilidade pela Fundação Universidade de Brasília - UnB; Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal do Ceará - UFC; Graduado em Gestão Pública pela Universidade do Sul de Santa Catarina – Unisul; Especialista nas áreas financeira e operacional (convênio BEC-BNB); Especialista em políticas públicas e gestão governamental pela ENAP-MPOG; Contador da Câmara dos Deputados; Professor licenciado do Centro Universitário de Brasília - UniCEUB; Autor dos livros Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2024 – 3ª edição) e Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Aspectos Patrimoniais (2015 – 1ª edição); Coautor dos livros Curso de Siafi – Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira Federal (2014) e Fundamentos da Redução ao Valor Recuperável dos Ativos (2017); Autor de artigos científicos aprovados em congressos nacionais e internacionais; Autor de artigos publicados no Boletim de Administração Pública Municipal; Ex-membro do Grupo Técnico de Contabilidade Pública da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda; Membro da Academia de Ciências Contábeis do Distrito Federal - ACICONDF; Agraciado com a medalha “Mérito Contábil Acadêmico”, em 2013, iniciativa do Conselho Regional de Contabilidade do DF; Menção honrosa no IV Congresso Internacional de Informação de Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público, em 2014; Certificação de competência na área contábil, emitida pela Câmara Legislativa do Distrito Federal e pelo Conselho Regional de Contabilidade do DF, obtida em 2015.

4.7. Desta forma, o treinamento promovido pela Supreme Treinamentos Ltda na modalidade presencial para o curso de “Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas - Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN” não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais cursos existentes no mercado. Sobre isso, tem-se o trecho do voto da decisão nº 439/98 do TCU-Plenário, corroborando o enquadramento dos serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração em inexigibilidade de licitação:

A metodologia empregada, o sistema pedagógico, o material e os recursos didáticos, os diferentes instrutores, o enfoque das matérias, a preocupação ideológica, assim como todas as demais questões fundamentais, relacionadas com a prestação final do serviço e com os seus resultados – que são o que afinal importa obter –, nada disso pode ser predeterminado ou adrede escolhido pela Administração contratante. (...) Por todas essas razões entendeu a lei de licitações

de classificar na categoria de serviço técnico profissional especializado, o trabalho de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da Administração, por particulares (pessoas físicas ou jurídicas). (...) E, desse modo, sendo desiguais os produtos que os variados profissionais oferecem, torna-se inexigível a licitação por imperativo lógico que consta do art. 23, inciso II, do Dec.-lei nº 2.300/86.

4.8. Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será equivalente a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação da mesma maneira. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável a sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

4.9. Diante do exposto acima, justifica-se contratação do curso “Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas - Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN”, promovido pela empresa Supreme Treinamentos Ltda, por inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inc. III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021.

5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. **A contratação contempla:**

5.1.1. Treinamento com carga horária de 24 horas, a ser realizado de forma presencial, com aulas ao vivo e interativas por meio de abordagem teórica e prática;

5.1.2. Apostila específica para o curso, de acordo com o conteúdo programático; e

5.1.3. Certificado de participação.

5.2. **Conteúdo Programático do Curso:**

5.2.1. Módulo Análise de Balanços

a) Balanço Orçamentário:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

b) Balanço Financeiro:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

c) Demonstração dos Fluxos de Caixa:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

d) Balanço Patrimonial:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

e) Demonstração das Variações Patrimoniais:

- Estrutura
- Conteúdo
- Revisão Analítica
- Avaliação de Consistência

5.2.2. Módulo Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

a) Aspectos Normativos:

- Notas Explicativas recomendadas pelo MCASP da STN
- Notas Explicativas recomendadas pelas NBC TSP do CFC

b) Aspectos Específicos:

- Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário
- Notas Explicativas ao Balanço Financeiro e à Demonstração dos Fluxos de Caixa
- Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial e à Demonstração das Variações

Patrimoniais

c) Discussão de questões relativas à elaboração de notas explicativas

d) Análise das notas explicativas da entidade.

5.3. **Entidade Promotora:**

5.3.1. Razão Social: SUPREME TREINAMENTOS LTDA

5.3.2. CNPJ: 53.940.195/0001-16

5.3.3. Telefone: 61 3962-4401

5.3.4. Endereço: SCS, Quadra 2, Bloco C, LT 99 - Edifício São Paulo, 3º Andar, sala 315 - Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70.314-900

5.3.5. E-mail: diretoria@supremetreinamentos.com.br

5.3.6. Banco: Banco do Brasil (001) / Agência: 1230-0 / Conta Corrente: 68.591-7

5.4. **Público Participante:**

5.4.1. A capacitação contemplará 4 (quatro) colaboradores do CFQ.

6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço técnico especializado em aperfeiçoamento pessoal, nos termos do art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado por meio de inscrição no curso "Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas – Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da STN". Tal serviço, por sua vez, não está relacionado à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

6.3.1. O pagamento à Contratada será realizado somente após a conclusão do serviço, incluindo a emissão dos certificados aos participantes; e

6.3.2. Trata-se de contratação com curto prazo de execução do serviço.

7. **MODELO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. O objeto da referida contratação contempla quatro inscrições no curso "Análise de Balanços e Elaboração de Notas Explicativas – Aspectos Gerais e Específicos de Acordo com o MCASP da

STN"

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão dos certificados de participação dos colaboradores pela Contratada.

7.2.1. 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 Contratante não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas anteriormente ao Recebimento Definitivo.

7.3. Após o recebimento definitivo, será autorizada a emissão da Nota Fiscal ou Fatura.

7.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ordem de Serviço e Fornecimento.

8. PAGAMENTO

8.1. PREÇO

8.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ 11.360,00 (onze mil trezentos e sessenta reais)**, conforme proposta comercial.

8.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2. LIQUIDAÇÃO

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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:

8.2.4. a) o prazo de validade;

8.2.5. b) a data da emissão;

8.2.6. c) os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.7. d) o período respectivo de execução do contrato;

8.2.8. e) o valor a pagar; e

8.2.9. f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.2.11. 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, de 2021.

8.2.12. 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).

8.2.13. 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.

8.2.14. 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.

8.2.15. 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.

8.2.16. 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.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

8.3.2. 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 **IPCA** de correção monetária.

8.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. III, alínea "f" da Lei n.º 14.133, de 2021, em razão da notória especialização dos instrutores e da robustez do conteúdo programático estabelecido, conforme evidenciado no tópico 4.

9.2. Previamente à celebração 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 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.

9.4. 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.

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

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

9.13. **Habilitação Jurídica:**

9.13.1. 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.

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

9.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.2. 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;

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

9.14.4. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição;

- 9.14.5. 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.
- 9.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.14.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- 9.14.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. São obrigações do Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência;
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste documento;
- 10.1.5. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 10.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 10.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 11.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Administração, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 11.1.4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.1.6. Comunicar ao CFQ, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que atrase a entrega do objeto;
- 11.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.
- 11.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.1.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.1.12. Manter durante toda a vigência da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.
- 11.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 11.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 11.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 12.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.5. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV - **Multa:**

(1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. 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 (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 (art. 161).

13.10. 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.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

14.1.1. **Centro de Custo: 05.03.03.004 - Plano Anual de Treinamento 2024 e Plano de Desenvolvimento de Liderança 2024**

14.1.2. **Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.025 - Serviços de Seleção, Treinamento e Aperfeiçoamento.**

Isabella Ramos Tiveron

Integrante Técnico

Deborah Kadja da Silva Alencar

Integrante Administrativa

Leandro Vieira Francisco

Integrante Requisitante

Brasília, 01 de novembro de 2024.

Aprovado por:

Renato Melo Teixeira

Gerente Executivo

José de Ribamar Oliveira Filho

Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Ramos Tiveron, Analista**, em 01/11/2024, às 15:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Deborah Kadja da Silva Alencar, Analista**, em 01/11/2024, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Vieira Francisco, Gerente**, em 01/11/2024, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira, Gerente**, em 01/11/2024, às 17:48, 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 05/11/2024, às 18:41, 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 **0109167** e o código CRC **A46288CE**.

Referência: Processo nº 2800.00.03631.2024

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