Conselho Federal de Química

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.01342.2025

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de acesso a TV por assinatura digital, com a instalação, assistência técnica e fornecimento, em regime de comodato, de todos os equipamentos necessários para o ponto de transmissão de TV, contemplando no mínimo os seguintes canais: Rede Globo, Sistema Brasileiro de Televisão (SBT), TV Bandeirantes, Rede Record, Rede TV, TV Câmara, TV Senado, TV Justiça, TV NBR, TV Brasil, TV Bloomberg, GloboNews, BandNews, Record News, Canal Futura, CNN Brasil, CNN, BBC, dentre outros, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | OBJETO | QUANTIDADE | CATSER | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL (60 meses) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Prestação de serviços de acesso a TV por assinatura digital, com a instalação, assistência técnica e fornecimento, em regime de comodato, de todos os equipamentos necessários para o ponto de transmissão de TV, contemplando no mínimo os seguintes canais: Rede Globo, Sistema Brasileiro de Televisão (SBT), TV Bandeirantes, Rede Record, Rede TV, TV Câmara, TV Senado, TV Justiça, TV NBR, TV Brasil, TV Bloomberg, GloboNews, BandNews, Record News, Canal Futura, CNN Brasil, CNN, BBC, dentre outros. | 1 | 16209 | R$ 158,22 | R$ 9.493,20 |

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

1.3. O serviço é enquadrado como serviço comum de natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente de acesso às principais informações nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento da missão institucional do CFQ.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação em razão do baixo valor, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, com atualização trazida pelo

"Art. 75. É dispensável a licitação:

> ...II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;"

2.2. Tendo em vista o encerramento do atual Contrato de Prestação de Serviços de TV por assinatura, e seus respectivos aditivos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de TV por assinatura digital, por se tratar de um serviço imprescindível ao desempenho das atividades da presidência do Conselho Federal de Química (CFQ).

2.3. A contratação dos serviços tem como objetivo viabilizar o acesso à informação em tempo real, permitindo o acompanhamento de transmissões de eventos institucionais, como sessões parlamentares, audiências públicas e comunicados governamentais, assegurando maior transparência e alinhamento com as políticas públicas relacionadas com as atividades desenvolvidas pelo CFQ.

2.4. A contratação está em conformidade com o Planejamento Estratégico 2018-2028 do Sistema CFQ/CRQs, em especial o OE11 "Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão".

2.5. Ademais, o objeto consta no Plano de Contratações Anual de 2025, descrito como "Serviços televisão a cabo".

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

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

**Sistema Eletrônico de Informações do CFQ – SEI/CFQ**

3.2. A empresa vencedora deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, realizar o cadastro prévio como usuário externo no **Sistema Eletrônico de Informações do CFQ – SEI/CFQ** e enviar a documentação complementar exigida para validação do pré-cadastro, a fim de promover a liberação do acesso ao Sistema, uma vez que o termo de contrato será assinado diretamente no SEI/CFQ. Havendo urgência, devidamente comprovada pela Contratante, o pré-cadastro deverá ser realizado de forma imediata pela contratada.

3.3. O pré-cadastro deverá ser realizado em módulo específico disponível no site do CFQ, acessado por este link, e a documentação complementar deverá ser enviada para o e-mail protocolocfq@cfq.org.br, com o assunto "Cadastro de Usuário Externo - Fornecedor".

3.4. Após a finalização do procedimento de cadastro de usuário externo, o fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3.5. O prazo estabelecido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceita a justificativa.

**Subcontratação**

3.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Da Garantia de Execução**

3.7. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

3.7.1. A contratação é sem dedicação exclusiva de mão de obra; e

3.7.2. O contrato é de pequeno vulto, a exigência de garantia pode ser considerada desproporcional aos riscos envolvidos.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. VISITA TÉCNICA

5.1. Será facultado aos fornecedores realizarem visita técnica aos locais onde serão executados os serviços descritos no objeto. Os que optarem por não realizar a visita, não poderão alegar desconhecimento das condições dos locais e das instalações do Contratante.

5.2. Para os fornecedores que optarem pela visita técnica, esta deverá ocorrer até 1 (um) dia útil antes da data de abertura da Dispensa Eletrônica, e seu agendamento deverá ser realizado pelo e-mail: cad@cfq.org.br e/ou pelo telefone (61) 2099-3338, para realização no horário das 9h-12h ou de 14h-18h.

## 6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo 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(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O início da execução do objeto iniciará após a assinatura do contrato.

**Local e horário da prestação dos serviços**

7.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor Comercial Sul, Quadra 9, Bloco "A", Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar - Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200.

7.3. A execução do objeto será ininterrupta, de modo a garantir a continuidade dos serviços de TV por assinatura durante o expediente do Conselho Federal de Química.

7.3.1. A mudança de endereço, em razão de mudança de sede, poderá ser solicitada pelo CFQ e deverá ser atendida em até 15 (quinze) dias úteis por meio da abertura de chamado, sem a cobrança de nova taxa de instalação no endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Bloco I, CEP 70070-921, Brasília – DF.

**Rotinas a serem cumpridas**

7.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.4.1. O prazo para instalação e para a ativação dos serviços será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

7.4.2. A CONTRATADA deverá providenciar toda a infraestrutura necessária à ativação do

serviço contratado, tais como cabeamento, circuitos elétricos e equipamentos de proteção, de acordo com normas técnicas aplicáveis, e outros requisitos necessários ao perfeito funcionamento do serviço.

7.4.3. A CONTRATADA deverá informar de forma antecipada e formalmente sobre eventual necessidade de adaptação do local de instalação para recepção dos equipamentos necessários à prestação do serviço.

7.4.4. Para instalação e ativação dos serviços, a CONTRATADA deverá agendar previamente com a Coordenação Administrativa (CAD) do CFQ.

7.4.5. O serviço de TV por Assinatura deverá ser disponibilizado por meio de fibra ótica ou cabo coaxial, sendo recebido por intermédio de receptor instalado no aparelho de televisão.

7.4.6. Os serviços de instalação deverão obedecer, integralmente, as normas técnicas vigentes de segurança e medicina do trabalho, de acordo com a legislação trabalhista, para execução de serviços desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequadas.

7.4.7. A instalação do ponto de TV por assinatura será acompanhada pela fiscalização formalmente designada a quem compete verificar foram instalados de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

7.4.8. A fatura mensal deverá ser encaminhada, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do vencimento.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

7.5. A execução do serviço será avaliada com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.6. Taxa Útil Operacional (TUO) de no mínimo 96% (noventa e seis por cento);

7.7. Cumprimento aos preceitos da legislação de telecomunicações, aos do Regulamento do Serviço Especial de Televisão por Assinatura e às normas que vierem a ser baixadas pelo Conselho Federal de Química

7.8. Cumprimento ao disposto neste Termo de Referência em relação às manutenções preventiva e corretiva, e aos prazos pré-estabelecidos.

## 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 nº 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. A Contratante avaliará os serviços prestados com base nos critérios de medição e pagamento estabelecido neste TR.

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

**Preposto**

8.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação

dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

**Fiscalização**

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

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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).

8.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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**

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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

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

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

9.1.2. não produzir os resultados acordados,

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

9.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

**DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

| **Índice de medição de resultado** | |
|---|---|
| **Taxa útil operacional** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Verificar a disponibilidade real dos serviços contratados |
| **Meta a cumprir** | TUO de 96% no mínimo |
| **Instrumento de medição** | Taxa útil operacional |
| **Forma de acompanhamento** | Por meio de abertura e fechamento do chamado a partir e-mail fiscal para a empresa |
| **Período apurado** | Mensal |
| **Mecanismo de cálculo** | TUO (%) = ((THC-THP)/ THC) x 100 |
| **Início da vigência** | Imediatamente após a instalação dos pontos |
| **Faixas de ajuste de pagamento** | TUO ≥ 96% = 100% do valor mensal contratado.<br>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<br>THC (h) - total de horas do serviço contratadas por mês<br>THP (h) - total de horas de serviço não fornecido por mês | |

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

**Do recebimento**

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

9.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

9.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

9.11.2. 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;

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

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

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

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

9.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

**Liquidação**

9.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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.

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

**Prazo de pagamento**

9.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme o disposto nesta seção.

9.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

9.30. 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.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

**Regime de Execução**

10.2. Regime de execução: empreitada por preço global.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

10.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.6. 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;

10.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

10.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; e

10.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas

Físicas, conforme o caso;

10.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.15. 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;

10.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

10.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**Qualificação Técnica**

10.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.25. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a

contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.25.1. Comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

10.26. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo mensal estimado da contratação é de **R$ 158,22 (cento e cinquenta e oito reais e vinte e dois centavos)**, totalizando **R$ 9.493,20 (nove mil quatrocentos e noventa e três reais e vinte centavos)** para o período de **60 (sessenta) meses**, conforme o item 1 deste TR.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Federal de Química para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Centro de Custos:03.02.01.001 – Atividade de Gestão - Gerência Administrativa (Sub-área 03002 - Ativ. Gestão - Gerências - Gerência Administrativa: Operação);

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.39.001 - Assinaturas de Revistas, TVs, Periódicos e Anuidades.

Brasília, 20 de maio de 2025.

Elaborado por:

**NELMA REZENDE DE SÁ**
Integrante Administrativa

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. Encaminhe-se à Coordenação de Compras, Licitações e Contratos para providências.

**JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO**
Presidente do CFQ

Documento assinado eletronicamente por **Nelma Rezende de Sa**, **Analista**, em 20/05/2025, às 17:21, 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 **0185450** e o código CRC **09FECC26**.

**Referência:** Processo nº 2800.00.01342.2025 SEI nº 0185450

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