



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

Conselho Regional de Química – XVI Região Mato Grosso
Processo Administrativo eletrônico SEI n. 2800.16.00147.2026

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços técnicos especializados a prestação contínua dos seguintes elencados: Hospedagem do Website Institucional Suporte Técnico ao Website WordPress Serviço de Webmail Corporativo Servidor e Desempenho Segurança Webmail e migração de dados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	QTD	Catser	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>Descrição sucinta do objeto:</p> <p>A contratação compreende a prestação contínua dos seguintes serviços:</p> <p>Hospedagem do Website Institucional Suporte Técnico ao Website WordPress Serviço de Webmail Corporativo Servidor e Desempenho Segurança Webmail</p> <p>CRITÉRIOS DE SLA E ATENDIMENTO</p> <p>Disponibilidade Prazos de Atendimento Confidencialidade Entrega de Dados ao Final do Contrato</p> <p>Migração dos dados, atualmente armazenados no sistema do Conselho.</p>	01	27588	R\$ 3.605,00	R\$43.260,00

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1 Hospedagem de Website Institucional, incluindo infraestrutura de servidores e recursos técnicos necessários para garantir disponibilidade, desempenho e segurança do site, com capacidade para suportar acessos simultâneos em volume compatível com a demanda da contratante, bem como mecanismos de backup, redundância e escalabilidade.

2.2 Suporte Técnico e Manutenção do Website em WordPress, englobando atualização de núcleo (core), temas e plugins, monitoramento de desempenho, correções de segurança, suporte na publicação de conteúdo, otimização contínua e atendimento a incidentes relacionados ao funcionamento do site.

2.3 Serviço de Webmail Corporativo, com fornecimento, gerenciamento e manutenção de até 20 contas de e-mail, contemplando armazenamento flexível por caixa, filtros antispam e antivírus, acesso via webmail e protocolos IMAP/POP/SMTP, além de suporte técnico para criação, exclusão, configuração e manutenção das contas.

2.4 Infraestrutura de TI associada, assegurando configuração adequada de servidores, armazenamento, segurança, banda, processamento, além de painéis administrativos e ferramentas de gestão que garantam o pleno funcionamento dos serviços contratados.

3. ESCOPO DETALHADO

3.1 A contratação compreende a prestação contínua dos seguintes serviços:

4. Hospedagem do Website Institucional

4.1 Disponibilização de ambiente de hospedagem dedicado ou compartilhado de alto desempenho, compatível com WordPress.

4.2 Configuração e manutenção de servidor web (Apache, Nginx ou equivalente).

4.3 Certificado SSL incluso (Let's Encrypt ou equivalente).

4.4 suporte a banco de dados MySQL/MariaDB.

4.5 Processamento e banda compatíveis com picos de acessos simultâneos.

4.6 Política automatizada de backups diários, semanais e mensais do site e banco de dados.

4.7 Monitoramento ativo de disponibilidade e alertas em caso de falhas.

4.8 Ferramentas de relatórios de tráfego e desempenho.

5. Suporte Técnico ao Website WordPress

5.1 Atualizações regulares do WordPress (core, plugins e temas).

5.2 Correções de vulnerabilidades e implementação de patches de segurança.

5.3 Suporte para ajustes menores de layout, otimização de plugins e melhorias de performance.

5.4 Análise e correção de erros de funcionamento, conflitos e problemas de compatibilidade.

5.5 Implementação de medidas de segurança (firewall web, proteção contra ataques de força bruta, hardening).

5.6 Migrações e restaurações de backup quando necessário.

5.7 Suporte consultivo para evolução da estrutura do site.

6. Serviço de Webmail Corporativo

6.1 Provisionamento de até 20 contas de e-mail corporativo, com espaço flexível por usuário.

6.2 Acesso via Webmail e suporte a IMAP, POP3 e SMTP.

6.3 Painel administrativo para criação, manutenção e exclusão de contas.

6.4 Antispam, antivírus e filtros avançados de segurança.

6.5 Possibilidade de expansão de contas e armazenamento mediante demanda.

6.6 Backup automático das caixas de e-mail.

6.7 Suporte para configuração em dispositivos móveis e clientes de e-mail.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUTURA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

7.1 Servidor e Desempenho

7.2 Uptime mínimo garantido de 99,5% mensal.

7.3 Servidor com mínimo de 2 vCPUs, 4 GB RAM e 110 GB SSD sendo 5GB dedicados ao site e 105 GB SSD dedicados para até 20 caixas de E-mails

7.4 Armazenamento SSD com alta taxa de I/O.

7.5 Largura de banda ilimitada ou mínimo 1 TB mensal.

7.6 Suporte a cache (Redis, Memcached ou equivalente).

8. Segurança

8.1 Certificado SSL inclus e renovado automaticamente.

8.2 Firewall de aplicação (WAF) para proteção contra ataques comuns (XSS, SQL Injection, etc.).

8.3 Proteção DDoS na camada de rede.

8.4 Políticas de backup com retenção mínima de 7 dias

8.5 Monitoramento de integridade de arquivos WordPress.

8.6 Autenticação para acesso ao painel de e-mail.

9. Webmail

9.1 Armazenamento mínimo total: 105 GB, expansível.

9.2 Recursos modernos de webmail (antispam, antivírus, listas, encaminhamentos, alias).

9.3 Compatibilidade com Outlook, Thunderbird e dispositivos móveis.

10. CRITÉRIOS DE SLA E ATENDIMENTO

10.1 Disponibilidade

10.2 Disponibilidade mínima mensal dos serviços: 99,5%.

10.3 Em caso de descumprimento, devem ser aplicados descontos financeiros progressivos.

11. Prazos de Atendimento

11.1 Tipo de incidente – Exemplos – Prazo de início – Prazo para solução

11.2 Crítico: Site fora do ar, e-mails indisponíveis, falhas de segurança | Até 1h | Até 6h

11.3 Alto: Lentidão severa, instabilidade parcial | Até 4h | Até 24h

11.4 Médio: Erros de plugins, falhas não impeditivas | Até 12h | Até 72h

11.5 Baixo: Dúvidas, pequenas alterações | Até 24h | Até 5 dias úteis

11.6 Confidencialidade

11.6.1 A contratada deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todos os dados, informações, credenciais, conteúdos, acessos, estruturas tecnológicas ou quaisquer outros elementos aos quais tenha acesso durante a execução dos serviços, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para os fins previstos no presente contrato. A confidencialidade deve ser garantida dentro dos meios legais aplicáveis, permanecendo vigente mesmo após o encerramento contratual.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

11.6.2 Apenas a empresa poderá para fins de Marketing divulgar que é um prestador de serviço para essa renomada instituição

11.6.3 Entrega de Dados ao Final do Contrato

11.6.4 Ao término do contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante todos os dados, arquivos, backups, configurações, caixas de e-mail, bancos de dados e quaisquer demais informações armazenadas ou gerenciadas no ambiente de hospedagem. A entrega deve ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após o encerramento contratual, em formato íntegro, acessível e amplamente compatível com as ferramentas utilizadas pela contratante.

12. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1 A presente contratação revela-se necessária para assegurar a continuidade, estabilidade e segurança dos serviços digitais prestados pelo Conselho Regional de Química da 16ª Região, cuja atuação institucional exige comunicação permanente, transparente e eficiente com profissionais registrados, empresas, órgãos públicos e sociedade em geral.

O website institucional constitui atualmente o principal canal de divulgação de atos normativos, editais, decisões plenárias, comunicados oficiais, serviços eletrônicos e informações de interesse público. Trata-se de instrumento essencial ao cumprimento dos deveres de transparência ativa, publicidade dos atos administrativos e acesso à informação, além de viabilizar serviços online, protocolos, consultas e orientações técnicas. A indisponibilidade, instabilidade ou vulnerabilidade do site compromete não apenas a imagem institucional, mas também a regularidade da prestação do serviço público delegado ao Conselho.

A contratação de hospedagem com infraestrutura adequada, mecanismos de backup, redundância, escalabilidade e monitoramento contínuo é medida indispensável para mitigar riscos de indisponibilidade, perda de dados, ataques cibernéticos e falhas técnicas. Considerando o crescente volume de acessos e a necessidade de disponibilidade ininterrupta, especialmente em períodos de maior demanda (inscrições, prazos, editais e fiscalizações), torna-se imprescindível ambiente tecnológico profissional e compatível com as exigências atuais de segurança da informação.

O suporte técnico e manutenção especializada em ambiente WordPress igualmente se mostram essenciais. O uso dessa plataforma exige atualização constante do núcleo, temas e plugins, sob pena de exposição a vulnerabilidades e comprometimento do desempenho. A ausência de manutenção preventiva e corretiva especializada pode gerar falhas operacionais, invasões, perda de dados e paralisação dos serviços digitais, com reflexos diretos na atividade institucional do Conselho. A contratação garante monitoramento contínuo, atendimento a incidentes e otimização permanente do ambiente digital.

Quanto ao serviço de webmail corporativo, trata-se de ferramenta indispensável à comunicação oficial do CRQ, tanto interna quanto externamente. A utilização de contas institucionais seguras, com filtros antispam, antivírus e protocolos adequados, assegura padronização da comunicação, proteção contra ataques e preservação de informações sensíveis. A inexistência de solução estruturada ou a utilização de serviços não gerenciados pode expor o Conselho a riscos de vazamento de dados, fraudes eletrônicas e comprometimento da integridade institucional.

A infraestrutura de TI associada, incluindo configuração adequada de servidores, armazenamento, processamento, banda e ferramentas administrativas, constitui base técnica necessária para o pleno funcionamento dos serviços descritos. A contratação centralizada desses serviços promove maior controle, previsibilidade de custos, suporte especializado e alinhamento às boas práticas de governança digital.

Sob a ótica administrativa, a medida atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, pois evita interrupções, reduz riscos operacionais e assegura ambiente tecnológico estável e seguro. Ademais,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

a contratação de solução integrada mostra-se mais vantajosa do que a fragmentação de serviços ou a gestão interna sem equipe técnica especializada, considerando a estrutura enxuta do Conselho e a natureza técnica dos serviços envolvidos.

Dessa forma, a contratação pretendida não se trata de mera melhoria tecnológica, mas de medida necessária à manutenção regular das atividades institucionais, ao cumprimento das obrigações legais de transparência e publicidade, à proteção de dados e à preservação da imagem e da credibilidade do CRQ perante seus registrados e a sociedade.

12.2 Considerando que a atual contratação não é mais possível renovação e por se tratar de serviço de uso contínuo para atender a necessidade do conselho;

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1 Sustentabilidade:

13.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.3 Os critérios de sustentabilidade devem ser considerados, os produtos fornecidos devem estar acondicionados em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

13.4 Todas as práticas de execução dos serviços devem estar em condições adequadas de limpeza, operação e controle.

13.5 A CONTRATADA ficará obrigada a atender aos itens quanto à sustentabilidade ambiental.

13.6 Documentos de habilitação dispensados parcialmente, conforme art. 70, III, da Lei 14.133/2021.

13.6 *Ao participar do presente procedimento o fornecedor reconhece e declara que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

13.6.1 *Fica assegurado direito à realização de vistoria prévia, na forma prevista no Termo de Referência, se for o caso.*

13.7 Indicação de marcas ou modelos:

Não se aplica

13.8 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.9 Garantia da contratação

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 Condições de Entrega

14.2 O prazo de entrega dos bens/serviços é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

14.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Presidente Castelo Branco, 599 - Quilombo, Cuiabá - MT, 78043-430

14.5 O horário da entrega será das 08:00 Horas as 13:00 Horas de segunda a sexta-feira, a entrega dos produtos deverá ser agendada com antecedência de 72 horas, sendo por e-mail ou por telefone;

14.6 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência

14.7 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.9 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.

15. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

16 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1 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.

16.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3 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.

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

16.5 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.

Fiscalização

16.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

16.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

16.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

16.7.3 O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

16.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

16.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

16.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.15 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.

17 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

17.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2 Os bens 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

17.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

17.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

17.8 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.

Liquidação

17.9 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

17.9.1 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.

17.10 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:

17.10.1 o prazo de validade;

17.10.2 a data da emissão;

17.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

17.10.5 o valor a pagar; e

17.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.11 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.12 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.

17.13 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).

17.14 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.

17.15 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.

17.16 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.

17.17 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

Prazo de pagamento

17.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

17.19 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 *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

17.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17.23 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.

Antecipação de pagamento

17.24 *Não se aplica na presente contratação*

18 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

18.1 *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.*

Forma de fornecimento

18.2 O fornecimento do objeto/serviço será integral.

Exigências de habilitação

18.3 *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);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

18.4 *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.*

18.5 *Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.*

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

18.7 *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

18.8 *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

18.9 *É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

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

18.11 *Se o interessado 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.*

18.12 *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

18.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

18.14 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

18.16 **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>;

18.17 **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;

18.18 **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.

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

18.20 **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

18.21 **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.

18.22 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

18.23 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.25 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

18.26 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

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.

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

18.28 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

18.29 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;

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

18.31 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* ou *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.32 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* 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.

18.33 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

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

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

Qualificação Técnica

18.36 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

18.37 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

18.38 *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional junta comercial, em plena validade;*

18.39 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

18.40 *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.*

18.40.1 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

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

18.40.3 *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

18.40.4 *O fornecedor 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.*

18.41 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

18.41.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

18.41.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA - XVI REGIÃO
MATO GROSSO

18.41.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

18.41.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

18.41.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

18.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

18.41.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19 ESTIMATIVAS DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

19.1 O custo estimado máximo total da contratação é de R\$ 43.260,00 (Quarenta e três mil e duzentos e sessenta e seis reais)

20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Próprio do CRQ, aprovado para o exercício de 2026.

Cuiabá/MT, 18 de março de 2026

Keila Cristina Da Silva
Membro da Comissão de licitação
Conselho Regional Química – XVI Região MT