TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2023 - CFQ
(Processo Administrativo nº 88/2022 - CFQ)

1. OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada no gerenciamento, assessoramento e fiscalização da obra de reforma do prédio de propriedade do Conselho Federal de Química (CFQ), localizado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Lotes 3/5 Bloco I – Edifício CFQ – Brasília-DF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Descrição	CATSER	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços especializados de supervisão e apoio à fiscalização da Execução de obra de reforma predial	1341	R$ 43.278,77	**R$ 779.017,87**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço especial de engenharia.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por trata-se de serviço de escopo predefinido.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A solução como um todo abrange a prestação de serviço de gerenciamento, assessoramento e fiscalização da obra de reforma do prédio de propriedade do Conselho Federal de Química, localizado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Lotes 3/5, Bloco I – Ed. CFQ – Brasília-DF, que deve ser realizada de maneira sistemática com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas, legais e administrativas pela empresa executora da obra, em todos os aspectos.

2.2. A contratação se faz necessária uma vez que o Conselho Federal de Química não possui em seu quadro engenheiros civis, que são os únicos profissionais habilitados e capacitados tecnicamente para efetuar uma fiscalização adequada, identificando potenciais falhas de execução, bem como eventuais descumprimentos de normas técnicas, o que comprometeria a obtenção dos benefícios, resultados e objetivos almejados na reforma predial supracitada.

2.3. Assim, é importante frisar que constitui dever do Gestor Público zelar pelos bens colocados à disposição para consecução do interesse público. Citando José dos Santos Carvalho Filho:

> "Os bens e interesses públicos não pertencem à Administração nem a seus agentes. Cabe-lhes apenas geri-los, conservá-los e por eles velar em prol da coletividade, esta sim a verdadeira titular dos direitos e interesses públicos. O princípio da indisponibilidade enfatiza tal situação. A Administração não tem a livre disposição dos bens e interesses públicos, porque atua em nome de terceiros. (...) O princípio parte, afinal, da premissa de que todos os cuidados exigidos para os bens e interesses públicos trazem benefícios para a própria coletividade."

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

2.4. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade da contratação e o grau de sua relevância para se garantir o correto acompanhamento dos serviços de reforma do prédio de propriedade do CFQ em Brasília/DF.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, realizado em trabalho relativo à fiscalização, assessoramento, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

3.2. A primeira etapa ocorrerá antes do início da execução de referidos serviços e se faz necessária para acompanhar e validar os projetos executivos, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, bem como realizar o planejamento das atividades e averiguar cumprimento das exigências legais quanto a licenças e demais registros necessários para iniciar a obra.

3.3. A segunda etapa ocorrerá durante toda a execução da obra. A Fiscalização atuará no controle dos prazos estabelecidos, da qualidade dos materiais e forma de instalação, da medição e serviços entregues pela Executora.

3.4. Na terceira e última etapa, que ocorrerá após a conclusão dos serviços, a supervisora realizará a verificação final dos trabalhos realizados e auxiliará a fiscalização no recebimento definitivo da obra de reforma.

3.5. O serviço de gerenciamento, assessoramento, supervisão e fiscalização dos serviços de reforma deve observar o cumprimento das seguintes normas e práticas complementares: códigos, leis, decretos, portarias e normas federais e distritais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos; instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA; instruções e resoluções dos órgãos do sistema CAU/BR e CAU/DF; normas técnicas da ABNT e do Inmetro.

3.6. O acompanhamento e fiscalização da execução deverá ocorrer durante toda a obra de reforma, sempre acompanhados de relatórios: diários, semanais e mensais.

3.7. Os relatórios conterão informações relevantes para que a Contratante disponha sempre do máximo de informação possível para as tomadas de decisão e deverão trazer o conteúdo mínimo abaixo:

3.7.1. **Relatório Diário (RD):**

a) Elementos identificadores da obra de reforma / data da emissão da Ordem de Serviço inicial da obra / data do RD / nº de dias transcorridos entre a data de emissão da OS e a data do RD;
b) Condições do tempo (ex: tempo bom, se não houver chovido no dia; tempo chuvoso sem prejuízo aos trabalhos desenvolvidos; tempo chuvoso com necessidade de realocação das equipes para atividades não-impactadas pela chuva; tempo chuvoso sem condições de execução em nenhuma das frentes de trabalho abertas, etc);
c) Frentes de trabalho em que houve atividade no dia com a indicação nominal e respectiva função de todos os colaboradores (profissionais e ajudantes) da construtora fiscalizada que atuaram em cada frente;
d) Relação nominal da equipe administrativa da construtora fiscalizada, que está atuando na execução da obra de reforma, contendo a função de cada colaborador administrativo;

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

e) Descrição dos nomes, potências e quantidades de equipamentos (elétricos, a gasolina, a ar comprimido etc.) empregados durante o dia de trabalho;
f) Serviços subcontratados, indicando o nome do fornecedor, o serviço desenvolvido e o número de empregados deste fornecedor que atuaram na obra neste dia;
g) Relato de fatos e/ou eventos relevantes;
h) Problemas identificados ou prevenidos pela Contratada durante a execução da obra, com as respectivas alternativas de solução, se for o caso;
i) Relato de atrasos na execução dos serviços com a indicação dos motivos de atraso (situação adversa, falta de pessoal, falta de material, falta de equipamentos e ferramentas, baixa produtividade da mão de obra, incapacidade técnica ou operacional da equipe, outros fatores).

3.7.2. **Relatório Semanal (RS):**

a) Elementos identificadores da obra/ data da emissão da Ordem de Serviço inicial da obra / data do RS / nº de dias transcorridos entre a data de emissão da OS e a data do RS;
b) Condições do tempo (gráfico simplificado com legenda);
c) Síntese dos RD's da semana, indicando todas as frentes de trabalho da semana e o número de Homem-Hora, equipamentos e subcontratados empregados pela construtora em cada frente;
d) Apresentação de tabelas e outros elementos gráficos que permitam registrar todos os dados contidos nos RD's a que façam referência, sem necessidade das relações nominais (obrigatórias nos RD's);
e) Apresentar todos os problemas e/ou eventos elencados por qualquer das partes que ainda estejam pendentes, independente da data em que foram registrados pela primeira vez, até que sejam solucionados, momento em que deverá registrar qual foi a solução adotada e não deverão mais ser registrados em futuros RS;
f) Apresentar cronograma físico-financeiro detalhado;
g) Apresentar curva S físico-financeiro;
h) Apresentar plano de recuperação semanalmente, caso as atividades apresentem atraso;
i) Resumo de atrasos identificados;
j) Imagens dos serviços realizados.

3.7.3. **Relatório Mensal (RM):**

a) Elementos identificadores da obra/ período de referência/ condições do tempo (gráfico simplificado com legenda) / todas as frentes de trabalho abertas no período, indicando se foram concluídas ou não;
b) Apresentar o percentual de execução no período de todas as frentes de trabalho que já estavam abertas em períodos anteriores;
c) Indicar o percentual de execução acumulada anterior e o percentual de execução no período;
d) Realizar análise e emitir um parecer prévio sobre o Boletim de Medição elaborado e apresentado pela empresa responsável pela execução da obra;
e) Histograma de mão de obra;

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

f) Imagens da evolução do serviço mensal;
g) Informar os resultados e análise dos ensaios e testes realizados no período;
h) Informar sobre a entrega do AS Built;
i) Apresentar indicadores de desempenho e de qualidade da obra;
j) Apresentar histograma físico-financeiro.

3.7.4. Apresentar a medição mensal de serviços executados pela Construtora através de Boletim de Medição (BM), que deverá conter no mínimo:

3.7.4.1. **Boletim de Medição (BM):**

a) Elementos identificadores da obra/ período de referência;
b) Planilha sintética de medição;
c) Memória de cálculo da medição aprovada; análise dos itens medidos;
d) Análise do andamento da obra, com o índice (tendência) de prazo da obra;
e) Aferição do Instrumento de Medição de Resultado ou Relatório de aferição do Nível de Qualidade de Serviços;
f) Avaliação das ocorrências relevantes identificadas no período correspondente a medição.

3.7.5. Informar e acompanhar todas as medidas que a Construtora tomar (ou omissões) caso ocorra qualquer acidente de trabalho, apresentando Relatório de Acidente de Trabalho (RAT), que deverá conter no mínimo:

3.7.5.1. **Relatório de Acidente de Trabalho (RAT):**

a) Elementos identificadores da obra/ período de referência; data e hora do acidente;
b) Consequência e fator de morbidade;
c) Local do acidente, geral e específico com detalhamento; identificação do(s) acidentado(s);
d) Descrição do acidente;
e) Tipo de acidente, fonte do acidente, ato inseguro, condição insegura, natureza de lesão, local da lesão; identificação e avaliação preliminar de causas;
f) Providências adotadas pela empresa executora da obra na data do acidente;
g) Providências adotadas pela empresa executora da obra após a data do acidente até o momento da elaboração do relatório;
h) Cópia da comunicação de acidente de trabalho preenchida pela empresa executora da obra.

3.8. Para perfeito acompanhamento e fiscalização da obra, a Contratada deverá contar com quadro de profissionais no local da obra, mantendo no mínimo:

PROFISSIONAL	DISPONIBILIDADE/JORNADA DE TRABALHO
01 (um) engenheiro civil	Igual a jornada de execução da obra
01 (um) técnico em segurança do trabalho	Igual a jornada de execução da obra
01 (um) técnico em edificações	Igual a jornada de execução da obra

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

01 (um) engenheiro mecânico	Conforme necessidade técnica do serviço a ser executado
01 (um) engenheiro eletricista	Conforme necessidade técnica do serviço a ser executado
01 (um) arquiteto	Conforme necessidade técnica do serviço a ser executado

3.9. Além dos profissionais previstos para estarem na obra durante toda sua execução, a contratada deverá disponibilizar profissional da área de atuação referente a cada etapa da obra a ser recebida, de forma a garantir que os serviços atendam aos normativos técnicos e legais, instruções e resoluções dos órgãos de fiscalização profissionais, manuais de instruções e garantias dos equipamentos; de maneira a aumentar a segurança e longevidade das instalações.

3.10. Contratada não deverá permitir a execução de novos serviços que impeçam ou dificultem a fiel identificação das peças, caminho percorrido, medidas e materiais empregados;

3.11. Sempre que houver divergência de opinião técnica entre a Contratada e a empresa executora da obra de reforma, sobre técnica construtiva, sequência das atividades, divergências na documentação técnica ou qualquer atividade que possa comprometer o prazo de entrega ou a qualidade da obra, tais fatos deverão constar no relatório diário em que a divergência ocorrer, bem como indicação clara, objetiva e expressa sobre a necessidade ou não da suspensão da atividade e para qual frente de trabalho a(s) equipe(s) operacional (is) foi(ram) direcionada(s);

3.12. A aferição do serviço será feita pelas entregas dos produtos elencados acima.

3.13. A contratada irá acompanhar os serviços, atestar sua conformidade com as normas vigentes e embargar qualquer serviço que não esteja em conformidade com o projeto e normas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar uma licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, art. 28, II, da Lei 14.133, de 2021, com o intuito de estabelecer os critérios básicos a serem considerados pela empresa contratada quando da prestação dos serviços descritos no Objeto;

4.2. A modalidade foi escolhida em razão do objeto da presente licitação se enquadrada no conceito descrito no art. 6º, XVIII, “d” da Lei 14.133, de 2021, combinado com o parágrafo único do art. 29 da mesma Lei:

> XVIII - **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual:** aqueles realizados em trabalhos relativos a:
>
> (...)
>
> d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
>
> Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

> Parágrafo único. O pregão não se aplica às **contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual** e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

4.3. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, nos termos do art. 33, I, da Lei 14.133, de 2021;

4.4. A busca pelo menor preço "considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação", conforme dispõe o art. 34 da Lei 14.133, de 2021, que complementa:

> § 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

4.5. Os serviços serão executados indiretamente por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Os serviços deverão ser contratados por escopo, visto que impõem à Contratada o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observado o estabelecido no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços devem ser realizados "in loco" na Sede própria do Conselho Federal de Química no endereço: Setor de Autarquias Sul, Q.05 Lotes 3/5 Bloco I – Ed. CFQ – Brasília-DF.

5.2. Contratada terá como atribuições atividades relacionadas à coordenação e assessoria técnica para acompanhamento e validação dos projetos executivos de forma a verificar a obediência ao estabelecido para a execução da obra e em observância aos preceitos legais correlacionados.

5.3. A Contratada deverá, ainda, auxiliar a fiscalização quanto ao recebimento e análise do planejamento dos serviços a ser elaborado pela Contratada Executora, a partir da compatibilização e controle das interfaces, abrangendo todas as atividades envolvidas, com número suficiente de elementos, de modo que se possa determinar o prazo de execução ideal para cada atividade.

5.4. A Contratada deverá:

5.4.1. verificar se os serviços e os percentuais previstos no cronograma físico-financeiro do contrato de execução da obra estão sendo efetivamente executados dentro dos prazos estabelecidos;

5.4.2. auxiliar nas inspeções da qualidade dos materiais empregados e a conformidade com as especificações técnicas definidas pelo projeto e pelas normas e legislações pertinentes;

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

5.4.3. elaborar e fornecer mensalmente Relatórios Técnicos que demonstrem as verificações citadas nos subitens anteriores. Estes relatórios deverão ter robustez técnica suficiente para subsidiar o atesto da fatura emitida pela Executora dos Serviços referente a cada etapa;

5.4.4. elaborar, ao final da execução dos serviços que serão supervisionados, relatórios para subsidiar os recebimentos provisório e o definitivo;

5.4.5. controlar a produção e o desempenho, planejar as projeções dos serviços a serem desenvolvidos, controlar as tarefas críticas e reavaliar os prazos das atividades;

5.4.6. verificar a qualificação e suficiência dos recursos de mão de obra, materiais equipamentos utilizados, recomendando a adoção de reforço, quando necessário;

5.4.7. acompanhar toda e qualquer proposta de modificação a ser introduzida nos projetos, analisando a motivação, e informando à Fiscalização os impactos nos prazos;

5.4.8. atuar preventivamente a eventuais problemas que possam vir a ocorrer, alertando com a antecedência necessária, mencionando os procedimentos a serem tomados para evitar possíveis falhas, problemas com qualidade, atrasos, acréscimo e custos, entre outros.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Por se tratar de um serviço de natureza intelectual, no qual os produtos entregues pela Contratada ao Conselho serão em forma de documentos e relatórios, que subsidiarão às decisões da Fiscalização, estes devem ser emitidos em meio digital.

6.2. Os serviços, objeto da pretensa licitação, deverão ser executados com observância às melhores práticas no tocante à sustentabilidade, buscando garantir que a da obra vise: o ganho de eficiência energética dos equipamentos instalados; a diminuição do desperdício de materiais e insumos utilizados; acompanhamento do atendimento dos requisitos ambientais necessários para a remoção e descarte dos resíduos oriundos da modernização; e demais aspectos de sustentabilidade ambiental aplicáveis.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2099-3300, com o Sr. Sebastião Diego, ou e-mail sebastiao.santos@cfq.org.br.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal poderão ser disponibilizadas (em pen-drive próprio do interessado) as informações relativas ao objeto da contatação, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul Quadra 5 Bloco I Lote 3ª – Brasília/DF.

8.1.2. Os serviços objeto desta contratação serão executados, preferencialmente, em dias úteis, entre as 8h e às 17h, podendo ser adotada metodologia diversa, a depender da execução da obra de reforma a ser fiscalizada, desde que haja obediência às normas distritais.

8.1.3. Os projetos de reforma serão fornecidos pela Contratante em arquivos DWG e PDF, podendo também ser consultados por meio do seguinte endereço: https://owncloud.cfq.org.br/index.php/s/swPS73fqdA7mVrO

8.1.4. Os cálculos estruturais e detalhamentos eventualmente necessários à correta execução do objeto estão descritos nos projetos ou em documentos auxiliares disponíveis nos documentos acima referenciados.

8.1.5. A execução dos serviços deverá ser iniciada logo após a emissão da Ordem de Serviço por parte da Contratante, devendo ser respeitado o prazo de entrega dos relatórios pertinentes de até 10 (dez) dias úteis, a contar daquela data.

8.2. **FASE 1 - PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS**

8.2.1. Esta fase terá início, preferencialmente, antes do início da efetivo da execução dos serviços. A Contratada Supervisora deverá realizar as seguintes atribuições:

8.2.1.1. Acompanhar e validar os Projetos Executivos apresentados pela Contratada Executora, de forma a verificar a obediência ao edital e a qualidade do trabalho desenvolvido, por meio de conferência e discussão dos cálculos apresentados, da análise e conferência dos desenhos e sistema proposto, tendo como premissa o edital de contratação da execução dos serviços, seu termo de referência, projetos, desenhos executivos e planilhas anexas;

8.2.1.2. Conferir e elaborar Relatório de aceitação de entrega das documentações preparatórias dos serviços, como desenhos técnicos específicos de cada fabricante ofertado

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

aprovado, certificações válidas, documentação de testes, entre outras conforme exigência no edital de execução dos serviços;

8.2.1.3. Estabelecer/gerenciar a comunicação do processo, sequenciando de maneira lógica as informações e comentários, estabelecendo os prazos disponíveis para cada etapa dos serviços supervisionados;

8.2.1.4. Esclarecer os critérios para efetuar e registrar comentários nos processos;

8.2.1.5. Primar pela qualidade e obediência aos prazos estabelecidos no Contrato de execução dos serviços supervisionados.

8.3. **FASE 2 - COORDENAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SUPERVISIONADOS**

8.3.1. No tocante à Coordenação e Assessoria Técnica para a prestação dos serviços, a Contratada Supervisora deverá:

8.3.1.1. Acompanhar, revisar e criticar a elaboração das especificações técnicas para recebimento de serviços, equipamentos, peças, acessórios e mão de obra;

8.3.1.2. Analisar tecnicamente as propostas da Contratada Executora verificando a obediência aos memoriais descritivos e condições técnicas de fornecimento;

8.3.1.3. Conferir e emitir Relatório de aceitação de entrega dos equipamentos e serviços;

8.3.1.4. Recomendar possíveis simplificações ou adequações de processos construtivos e/ou mudança de encaminhamentos.

8.3.2. Quanto ao Planejamento da execução dos serviços caberá à Contratada Supervisora:

8.3.1.5. Receber e analisar o planejamento dos serviços supervisionados a ser elaborado pela Construtora, a partir da compatibilização e controle das interfaces, abrangendo todas as atividades envolvidas na construção com número suficiente de elementos, de modo que se possa determinar o prazo de execução ideal para cada atividade;

8.3.1.6. Controlar a produção e o desempenho, planejar as projeções dos serviços a serem desenvolvidos, controlar as tarefas críticas e reavaliar os prazos das atividades;

8.3.1.7. Cobrar da Executora a apresentação quinzenal do cronograma detalhado dos serviços propostos para o próximo período;

8.3.1.8. Analisar o planejamento com periodicidade quinzenal, avaliando possíveis distorções em relação às metas estabelecidas pelo cronograma contratual e as implicações no avanço físico das atividades;

8.3.1.9. Analisar a necessidade e sugerir, quando necessário, o planejamento e programação dos trabalhos (reprogramação), visando a otimização dos resultados, a utilização das folgas para os ajustes necessários e a correção dos rumos.

8.3.3. A Supervisora deverá manter um controle de cumprimento dos prazos e da produtividade da Contratada Executora, devendo para tal:

8.3.1.10.Acompanhar a evolução do cronograma físico de execução dos trabalhos e o cronograma relativo à contratação dos principais insumos/suprimentos da Construtora à luz

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

dos contratos firmados com fornecedores/subempreiteiros, de modo a assegurar a observância dos prazos;

8.3.1.11.Buscar evidências de atendimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro da obra de reforma;

8.3.1.12.Verificar a qualificação e suficiência dos recursos de mão de obra, materiais e equipamentos utilizados, recomendando a adoção de reforço, quando necessário;

8.3.1.13.Administrar eventuais prorrogações de prazos, por meio da apuração dos fatos e impacto no desenvolvimento dos serviços e custo do mesmo.

8.3.4. É de responsabilidade da Contratada Supervisora realizar um Controle do custo, devendo:

8.3.1.14.Elaborar em conjunto com a Contratada Executora os boletins de medição mensais, atestando a conclusão da etapa contratual correspondente conforme condições contratuais estabelecidas;

8.3.1.15.Elaborar e atualizar mensalmente planilha de custo do empreendimento no padrão da Contratante, indicando a situação financeira comparativamente com os valores dos desembolsos previstos e realizados, anexando a análise de tendência financeira.

8.3.5. A Contratada Supervisora deverá efetuar um Controle de qualidade detalhado, atuando nos seguintes termos:

8.3.1.16.Acompanhar toda e qualquer proposta de modificação a ser introduzida nos projetos, analisando a motivação, e informando ao Contratante o impacto nos prazos;

8.3.1.17.Verificar a qualidade de execução dos serviços, que deverá ser exercida por meio de check-list extraído dos projetos, cadernos de encargos e das especificações contratuais, comunicando à Executora quando não atendidos os padrões especificados, para que a mesma tome as devidas providências, corrigindo as possíveis falhas, refazendo o serviço quando for o caso;

8.3.1.18.Verificar a adequação dos materiais utilizados no local, para que atendam às especificações do memorial descritivo e do projeto;

8.3.1.19.Verificar e aprovar em conjunto com o Contratante as amostras e protótipos de materiais;

8.3.1.20.Solicitar, quando necessário, os testes de ensaios e controles tecnológicos dos materiais a serem aplicados nas etapas e instalações;

8.3.1.21.Verificar os contratos firmados com fornecedores/subempreiteiros garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, materiais e equipamentos;

8.3.1.22.Atuar preventivamente a eventuais problemas que possam vir a ocorrer, alertando com a antecedência necessária, mencionando os procedimentos a serem tomados para evitar possíveis falhas, problemas com qualidade, atrasos, acréscimo e custos, entre outros.

8.3.6. Constituem Serviços Técnicos/Administrativos da Contratada Supervisora:

8.3.1.23.Manter documentação relativa aos serviços contratados, com atualização e organização de um arquivo contendo: cópia dos projetos; cópia das especificações, memoriais descritivos e cronograma físico-financeiro do contrato supervisionado; cópia das

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

correspondências trocadas entre as partes; cópia dos cronogramas físicos e financeiros dos serviços supervisionados.

8.3.1.24.Conferir as Notas Fiscais objeto de medições, em particular, registradas, auditadas e aprovadas pela Contratada para o processo de análise ou pagamento, de modo a garantir sua natureza real, analisando os dados do Contratante, as particularidades do endereço e matrícula-CEI da construção e o núcleo dos serviços discriminados, para que estejam em plena conformidade com os contratos de prestação de serviços;

8.3.1.25.Exigir da construtora (quando pertinente) os seguros obrigatórios;

8.3.1.26.Acompanhar o "diário" junto à Executora registrando as ocorrências, mais relevantes, pontuando eventuais providências que se fizerem necessárias;

8.3.1.27.Distribuir documentos e informações ao Contratante e banca técnica;

8.3.1.28.Remeter ao Contratante um relatório mensal e relatório de informações gerenciais, de acordo com os modelos pré-estabelecidos;

8.3.1.29.Manter reuniões periódicas devidamente registradas por meio de atas a serem assinadas pelos presentes, com as partes envolvidas (construtora, contratante, etc.);

8.3.1.30.Cobrar da Executora responsável pela implantação do empreendimento a obediência ao contrato e aderência às legislações fiscais e trabalhistas;

8.3.1.31.Acompanhar/gerenciar as providências da Executora quanto à obtenção das aprovações legais e alvarás/licenças junto aos órgãos competentes;

8.3.1.32.Acompanhar, durante os trabalhos, a aplicação das normas relativas à higiene, medicina e segurança do trabalho. As empresas Contratadas para a execução dos serviços serão responsáveis pelos treinamentos, conscientização da mão de obra e implantação de normas e sistema de segurança, cabendo à Contratada o acompanhamento destas medidas e registro de eventuais desvios.

8.4. **FASE 3 - RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.4.1. Durante a fase de Recebimento dos Serviços Supervisionados, a Contratada Supervisora deverá:

8.4.1.1. Exigir da Contratada Executora a elaboração dos projetos "as built", memoriais e o fornecimento de manuais e garantias técnicas acompanhando sua execução, e verificando suas conformidades com as especificações do Edital;

8.4.1.2. Efetuar as verificações finais nos acabamentos emitindo listas de verificações, com vistas ao recebimento provisório e definitivo dos serviços;

8.4.1.3. Realizar vistoria final para aceitação definitiva dos serviços e acompanhamento de eventuais pendências;

8.4.1.4. Elaborar o relatório final para recebimento e aceitação do objeto;

8.4.1.5. Acompanhar a entrega dos serviços como representante da Contratante.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

9.1. As diretivas de execução, desenvolvimento e acompanhamento dos serviços, como também a fiscalização e o recebimento do objeto contratado, ficarão a cargo da equipe de fiscalização do Conselho Federal de Química, nos termos do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

9.2. O acompanhamento da execução dos serviços será realizado primordialmente por meio de correspondência eletrônica e telefônica, referentes a coordenação e condução dos trabalhos, bem como possíveis definições sobre impasses no dimensionamento do projeto ou da execução dos serviços. Destaca-se que poderão ser convocadas reuniões para atender a demandas administrativas, de projeto ou de cumprimento de prazo.

9.3. Em todas as reuniões, a fiscalização administrativa irá secretariar a reunião e expedir, ao seu final, para todos os envolvidos, ata relatando os assuntos tratados e as decisões tomadas, a ser lida, acordada e assinada pelos presentes.

9.4. A condução do desenvolvimento dos serviços deverá ser supervisionada pelo Engenheiro indicado como Coordenador dos serviços da Contratada, de modo a promover e facilitar as consultas e o fluxo de informações entre a equipe de apoio e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos serviços que serão realizados durante a obra de reforma.

9.5. A aferição dos serviços executados será feita na entrega preliminar de cada Relatório. Um Relatório será considerado efetivamente concluído quando os serviços previstos para aquele período, no cronograma de execução estiverem executados em sua totalidade.

9.6. Para a medição dos serviços, deve a Contratada comunicar, por via eletrônica (correio eletrônico), a conclusão da etapa com os respectivos itens para que sejam realizadas a reunião preliminar, se necessária, a análise e a entrega. A data da comunicação deve observar os prazos determinados no Cronograma de execução, para evitar atrasos e aplicação de sanções.

9.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. Caso a Fiscalização Administrativa do Contrato encontre incongruências com os serviços apontados e/ou com os previstos no Cronograma de Execução dos Serviços, serão relacionadas e comunicadas à Contratada, que terá cinco dias úteis para saná-las ou justificá-las, sob pena de incorrer penalidades contratuais.

9.9. Registra-se que será exigido rigor no cumprimento dos prazos estipulados no Cronograma de Execução dos Serviços, e que seu descumprimento injustificado ou com justificativa irrazoável poderá ensejar à Contratada as penalidades previstas nos itens de Obrigações da Contratada e Sanções Administrativas.

9.10. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Instrumento de Medição de Resultados, a Contratante adotará a Avaliação de Desempenho com validação

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

de eventuais irregularidades na execução, pela Contratada, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.

9.11. Será adotado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017, e tomando-se por instrumento de medição a avaliação de controle de qualidade e desempenho dos serviços.

9.12. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada ao final da entrega de cada Relatório Programado Vinculado ao Cronograma (RVC), conforme tabela abaixo:

INDICADOR Nº	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE
01	Atrasos na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, superior a 2 (dois) dias úteis e menor que 3 (três) dias úteis.	BAIXO
02	Atrasos na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, superior a 3 (três) dias úteis.	MÉDIO
03	Recusar-se a executar ou refazer serviço determinado pela Fiscalização Administrativa, sem motivo justificado.	GRAVE
04	Descumprir as Metodologias, Especificações, Previsões ou outras determinações previstas neste documento ou seus anexos.	GRAVE
05	Recusar-se a alocar os profissionais elencados na equipe técnica mínima quando solicitado pela Contratante.	GRAVE
06	Deixar de comunicar ao Conselho Federal de Química, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.	MÉDIO
07	Elaborar relatórios/boletins de medição incompatíveis com o efetivamente executado na obra.	MÉDIO
08	Atrasar na entrega dos relatórios sem justificativa acatada pela Contratante	ALTO

9.13. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

9.14. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da Contratada, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

NA = ∑PP (pontos perdidos)

9.15. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	PP
BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0
GRAVE	2,0

Nível de Criticidade das Irregularidades

9.16. Serão considerados para fins de redução do valor devido a contratada, por não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), os seguintes critérios:

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO	CRITÉRIOS
I - Notificação	Se durante a execução dos serviços, o NA for maior ou igual a 0,6, e menor ou igual a 2.
II - Redução no pagamento de **até 2%** do valor da RELATÓRIO de referência, a ser aplicado apenas no pagamento do RELATÓRIO avaliado.	a) Se durante a execução dos serviços, o NA for maior que 2,0, e menor ou igual a 4,0. b) Quando a Contratada acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas;
III - Ajuste no pagamento de **até 4%** do valor da RELATÓRIO de referência, a ser aplicado apenas no pagamento do RELATÓRIO avaliado.	a) Se durante a execução dos serviços, o NA for maior que 4,0, e menor ou igual a 6,0. b) Quando a Contratada acumular três Advertências consecutivas ou quatro intercaladas;
IV - Ajuste no pagamento de **até 8%** do valor da RELATÓRIO de referência, a ser aplicado apenas no pagamento do RELATÓRIO avaliado.	Se durante a execução dos serviços, o NA for maior que 6,0.

Critérios de redução do valor devido à Contratada do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

9.17. Entende-se por RELATÓRIO os Relatórios Programados Vinculados ao Cronograma (RVC) e os Relatórios Sob Demanda (RSD), conforme detalhado na Tabela Cronograma de Execução dos Serviços, item 10.5.

9.18. É obrigação da Contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

9.19. Caso sejam detectadas irregularidades pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dado ciência imediatamente ao Preposto da Contratada por meio de comunicação via e-mail, para que sejam sanadas.

9.20. Gerada a ciência, serão realizadas as anotações devidas com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação – NA e para o preenchimento dos quadros de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços detalhados no item 8 deverão ser executados durante toda a execução dos serviços supervisionados durante a vigência contratual.

10.2. Para fins de acompanhamento serão utilizados relatórios como marcos conforme a descrição abaixo:

10.3. **Relatórios programados vinculados ao cronograma (RVC)**

10.3.1. Relatórios que serão emitidos de acordo com a evolução do cronograma físico-financeiro da obra, denominados Relatório Programado Vinculado ao Cronograma (RVC).

10.3.2. Estes relatórios serão emitidos na medida em que a obra atingir marcos específicos do cronograma, serão emitidos em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

10.3.3. A Contratada emitirá Relatório detalhados e específicos, tendo como referencial o atingimento do cronograma físico dos serviços, à medida em que a obra alcançar os seguintes marcos: 2,26%; 8,72%; 16,65%; 24,66%; 28,01%; 32,05%; 36,74%; 43,03%; 50,39%; 60,97%; 69,59%; 77,47%; 85,29%; 86,80%; 88,17%; 91,11%; 95,32%; 100,00%; Recebimento Provisório; Recebimento Definitivo. Esses relatórios serão limitados a 20 (vinte) unidades.

10.4. **Relatórios sob demanda (RSD)**

10.4.1. Relatórios que serão demandados de acordo com a solicitação da Contratante.

10.4.2. Esses relatórios podem abarcar quaisquer dos serviços elencados no item 8 desse Termo de Referência, e poderá ser solicitado a qualquer momento vinculado apenas a vigência contratual, sem limitação de quantidade.

10.5. **Cronograma de elaboração dos relatórios**

Tipo de Relatório	Número	Atingimento do cronograma físico financeiro dos Serviços Supervisionados
	RVC1	2,26%

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

Relatórios Programados Vinculados ao Cronograma (RVC)	RVC2	8,72%
	RVC3	16,65%
	RVC4	24,66%
	RVC5	28,01%
	RVC6	32,05%
	RVC7	36,74%
	RVC8	43,03%
	RVC9	50,39%
	RVC10	60,97%
	RVC11	69,59%
	RVC12	77,47%
	RVC13	85,29%
	RVC14	86,80%
	RVC15	88,17%
	RVC16	91,11%
	RVC17	95,32%
	RVC18	100,00%
	RVC19	Recebimento Provisório
	RVC20	Recebimento definitivo
Relatórios sob demanda (RSD)	RSD	Não depende do cronograma

Cronograma de Execução dos Serviços - Elaboração dos Relatórios

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A remuneração ocorrerá após recebimento formal dos Relatórios Programados Vinculados ao Cronograma (RVC) emitidos pela Contratada.

11.2. Os serviços serão remunerados conforme o quadro abaixo:

Tipo de Relatório	Número	Percentual a ser pago em relação ao Valor Total Contratado
Relatórios Programados Vinculados ao Cronograma (RVC)	RVC1	2,03%
	RVC2	5,81%
	RVC3	7,14%
	RVC4	7,21%
	RVC5	3,02%
	RVC6	3,64%
	RVC7	4,22%
	RVC8	5,66%
	RVC9	6,62%
	RVC10	9,52%
	RVC11	7,76%
	RVC12	7,09%
	RVC13	7,04%

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

	RVC14	1,36%
	RVC15	1,23%
	RVC16	2,65%
	RVC17	3,80%
	RVC18	4,21%
	RVC19	5,00%
	RVC20	5,00%
Relatórios sob demanda (RSD)	RSD	0%
TOTAL		100%

Cronograma de remuneração dos serviços

11.3. Conforme detalhado na tabela acima, os **Relatórios Sob Demanda (RSD)** não serão remunerados em processo específico, estando os custos atrelados a eles diluídos nos outros relatórios.

11.4. Os relatórios programados e sob demanda serão avaliados no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da entrega, pelo agente fiscalizador, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O relatório será considerado válido com a emissão de Termo de Aceite pelo Agente Fiscalizador.

11.5. A empresa poderá apresentar seu faturamento apenas após a emissão do Termo de Aceite.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias à boa execução do serviço, promovendo as substituições sempre que necessário.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.9. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo de 30 (trinta) dias.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias à boa execução do serviço, promovendo as substituições sempre que necessário.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Erário, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

14.6. 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:

14.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

14.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

14.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

14.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.8. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

14.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.10. Paralisar, por determinação da 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.

14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

14.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.13. 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.

14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

14.15. 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.

14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual/distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

14.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

14.21. 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.

14.22. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

14.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017:

> 14.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar estes sem limitações;
>
> 14.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

14.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

14.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

14.26. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

14.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

14.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

14.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante.

14.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

14.31. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

14.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

14.33. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº 6.496/77 e nº 12.378/2010).

14.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, referentes ao objeto do contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será (ão) designado (s) Fiscal (is) para acompanhar a fiscalização e a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores da Contratante.

17.4. O Fiscal do Contrato agirá de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela Contratada, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações ao gestor do contrato.

17.5. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

17.8. A conformidade da execução deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos serviços, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

17.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

17.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

17.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

17.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.14. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório e neste Termo de Referência.

17.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

18.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade, quando então, deverá ser emitido Relatório Programado Vinculado ao Cronograma (RVC).

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

18.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

18.4. Cada etapa do serviço será recebida **provisoriamente** no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante expedição de Termo de Recebimento Provisório, conforme art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022.

18.5. 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.

18.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

18.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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.

18.8. 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.

18.9. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

18.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.12. Cada etapa do serviço será recebida **definitivamente** no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após as verificações necessárias, mediante expedição de Termo de Recebimento Definitivo.

18.13. Para o recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

> 18.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

18.13.2. 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;

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

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

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

18.14. Na eventualidade de se verificarem defeitos, falhas ou imperfeições nos serviços não serão liberados os Termos de Recebimento.

18.15. Os 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.16. 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.

18.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

18.18. Concluídas as 18 (dezoito) etapas do cronograma físico dos serviços, serão ainda emitidos o RVC 19 - Recebimento Provisório Total e o RVC 20 - Recebimento Definitivo Total.

18.19. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos ou problemas técnicos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.4. 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.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

19.5. 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.

19.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante;

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

19.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, quando couber.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

19.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

19.18. Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

19.19. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

19.20. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

19.21. A CONTRATADA tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à Administração Pública (art. 15 da Lei nº 10.192, de 2001, arts. 394, 395 e 397 do Código Civil e art. 89, **caput**, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

20.2. O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

variação do índice **INCC** ou outro que vier a substituí-lo. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = \frac{I1 - Io}{Io} \times V$$

Onde:
R = Valor de reajustamento
I1 = Índice referente ao mês da medição.
Io = Índice referente ao mês da apresentação da proposta
V = Valor dos serviços realizados a preços iniciais

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

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

20.7. 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.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

21.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

21.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 21.6 deste documento.

21.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

21.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

21.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

21.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 21.7, observada a legislação que rege a matéria.

21.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

21.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

21.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

21.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

21.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

21.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência** pela falta do subitem 22.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

22.2.2. **Multa** de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.2 a 22.1.12;

22.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

22.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

22.11. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.12. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

22.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.14. 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.

22.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
1	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

23. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO FORNECEDOR.

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

Habilitação jurídica

23.2. **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;

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

23.4. **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;

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

23.5. **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;

23.6. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

23.8. **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

23.9. **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.

23.10. **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.

23.11. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

23.14. 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.

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

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

23.16. 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;

23.17. 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;

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

23.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

23.20. 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

23.21. 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;

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

23.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

23.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

23.25. 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).

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

23.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

23.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico Operacional (qualificação técnica)

23.28. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência, em plena validade;

23.29. Comprovação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **por prazo não inferior a 9 (nove) meses**, de que a empresa prestou ou está prestando satisfatoriamente, mediante **contrato, serviço especializado no gerenciamento, assessoramento e fiscalização de obra.**

23.30. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

23.32. Deverá ser apresentado atestado(s) de capacidade técnico profissional, em nome do responsável técnico da empresa licitante, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Tecnico – CAT, expedida(s) pelo Conselho acima mencionado, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado, para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviço especializado no gerenciamento, assessoramento e fiscalização de obra, por prazo não inferior a 9 (nove) meses.

23.33. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço semelhante ao objeto a ser licitado de quantitativo não inferior a 9 (nove) meses para cada profissional: 01 (um) engenheiro civil; 01 (um) técnico em segurança do trabalho; 01 (um) técnico em edificações; 01 (um) engenheiro mecânico; 01 (um) engenheiro eletricista; 01 (um) arquiteto.

23.34. Os profissionais supra indicados na forma supra deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

23.35. 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.

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

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

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

23.38. 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.

23.39. Caso a licitante vencedora seja uma cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

23.40. 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 nº 5.764, de 1971;

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

23.42. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

23.43. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

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

23.45. 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 licitação; e

23.46. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

24.1. O custo da contratação é de **R$ 779.017,87 (setecentos e setenta e nove mil dezessete reais e oitenta e sete centavos).**

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Química deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Centro de Custos: 05.03.03.001 – Projeto Atividade de Gestão – Reforma do Edifício Sede SAUS;

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.35.002 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica- PJ.

25.2. Como a duração do Contrato vai ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários, será providenciada dotação orçamentária própria para cobertura do período subsequente.

26. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1. Para possibilitar a preparação da CONTRATADA no fiel cumprimento do Contrato, o início da execução do objeto dar-se-á em até **10 (dez) dias** após emissão da Autorização de Início dos Serviços, nos termos do art. 51 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

Brasília/DF, 28 de abril de 2023.

Elaborado por:

_____

Viviane Glaucia Souza
Integrante Administrativa

_____

Maurício Romeiro Bastos
Integrante Administrativo

Aprovado por:

_____

Diemes Batista da Silva
Gerente Administrativo

_____

Renato de Melo Teixeira
Gerente-Executivo

_____

José de Ribamar Oliveira Filho
Presidente do CFQ

O original do presente documento encontra-se assinado nos autos do Processo Administrativo 88/2022- CFQ.