



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 58/2020 - CFQ**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de Serviços de E-mail e Armazenamento em Nuvem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:
- 1.2 Deverá ser indicado o valor para cada item abaixo. Embora a adjudicação seja por valor global, a licitante deverá informar na sua proposta comercial o valor para cada item.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor total do Item
1	Serviço de E-mail	26050	Unidade	100	R\$ 2.556,40
2	Serviço de Armazenamento em Nuvem de até 2 TB.	26050	Unidade	100	R\$ 15.000,00
TOTAL					R\$ 17.556,40

- 1.3 O objeto da licitação se enquadra na categoria de bens comuns, por possuir padrões de desempenho com características gerais e específicas, que podem ser definidas de forma objetiva nas especificações técnicas, que são usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.
- 1.4 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Tendo em vista a necessidade de contratação de nova empresa que irá substituir a empresa atual, que realizará os serviços até o mês de julho/2021, faz-se necessário a realização de uma nova contratação com o levantamento de novas soluções em substituição ao que foi contratado anteriormente.
- 2.3. O Conselho disponibilizará aos seus usuários, os dispositivos de acesso, acompanhado de Sistema Operacional e de navegadores WEB, sistema de diretório local para autenticação e controle de acesso a pastas, sendo responsável também pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet. Já a CONTRATADA, disponibilizará a solução que deverá ser provida por meio de serviço de e-mail e de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados será fornecida e mantida pela mesma.
- 2.4. A proposta de aquisição dessas soluções, tem como objetivo assegurar ao usuário do CFQ desempenho, segurança, suporte técnico adequado, manutenção e atualização de software, capacidade de armazenamento, disponibilidade, serviço de migração de dados (Caixa Postal, Pastas Particulares, Agendas, etc) e outras. Os mesmos também permitirão a distribuição dos seus serviços de computação e o acesso online a eles sem a necessidade de instalação de programas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA  
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE  
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: [cfq@cfq.org.br](mailto:cfq@cfq.org.br)

2.5. As soluções aqui mencionadas, proporcionarão inovações mais rápidas, recursos flexíveis e economia em escala, serviços esses, que fazem parte das necessidades dos usuários do CFQ – Conselho Federal de Química

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange:

3.1.1. Aquisição de solução de serviço de E-mail e Armazenamento em nuvem.

3.2. A descrição da contratação dos serviços conforme minudenciado no Estado Preliminar abrange:

3.2.1. Disponibilização de solução que deverá ser provida por meio de serviço de e-mail e armazenamento e de computação em nuvem (Cloud Computing), conforme detalhamento.

3.2.2. Cloud Computing ou Computação em Nuvem, o qual se refere ao conceito tecnológico e um modelo de negócio que reúne ideias diversas, tudo baseado na nuvem.

3.2.3. No caso do serviço de armazenamento em nuvem, espera-se um tamanho de até 2 TB.

3.3. Migração sem custo extra dos e-mails, contatos e agendas de todos os usuários criados do serviço de e-mail em uso por este Conselho.

3.4. Serviço de E-mail deve vir composto das seguintes funcionalidades:

3.4.1. Ferramentas de Gerência do serviço de e-mail.

3.4.2. Antivírus;

3.4.3. Antispam;

3.4.4. Antiphishing;

3.4.5. Agendamento de salas de reunião.

3.4.6. Backup de infra de 7 (sete) dias e 20 (dias) dias para e-mails deletados e

3.4.7. Quota de no mínimo 25GB por conta de usuário criada\*.

3.5. Para a configuração das contas criadas, segue:

3.5.1. A previsão é de que sejam criadas até 100 contas.

3.5.2. Além das 100 contas que podem vir a ser criadas, deverá ser criada uma conta de Administrador para o serviço de e-mail.

3.5.3. Dentre as contas criadas, cada usuário poderá enviar até 1000 mensagens por dia, sendo que essas mensagens poderão ser enviadas para até 50 usuários.

3.5.4. Apenas 50 (cinquenta) dessas contas, poderão realizar o envio de mensagens para até 200 usuários.

3.5.5. O tamanho total de arquivos anexos de uma mensagem deve ser de até 25 MB (Megabytes).

3.5.6. O serviço de e-mail deverá ter compatibilidade para acesso aos e-mails pelo Microsoft Outlook versão 2019, Office 365, ou superior.

3.5.7. O serviço de e-mail contratado, deverá permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

3.5.8. Deverá ser verificado mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

3.6. Prestação de serviços continuados por todo o período do contrato:

3.6.1. Hospedagem em nuvem, não necessariamente em território brasileiro, uma vez que a lei não obriga que os dados dos usuários brasileiros sejam armazenados em bases de data centers localizados fisicamente no Brasil, apenas estabelece uma diretriz para atuação do poder público quanto ao estímulo à implantação de centros de armazenamento, gerenciamento e disseminação de dados no País; e

3.6.2. Suporte Técnico.

3.7. Prestação de serviços sob demanda de:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA  
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE  
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: [cfq@cfq.org.br](mailto:cfq@cfq.org.br)

3.7.1. Ampliação do quantitativo de contas de e-mails sob demanda. Inicialmente serão 100 (cem) contas, pois o cenário atual possui 62 (sessenta e dois) contas pessoais e 16 (dezesesseis) contas departamentais, totalizando 78 (setenta e oito) contas, restando 22 (vinte e dois) para novos usuários deste Conselho.

### 3.8. Suporte:

3.8.1. Serviço de suporte durante todo o prazo de vigência do contrato.

3.8.2. Para garantir a execução do contrato, os serviços contratados deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

3.8.3. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do CFQ mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

3.8.4. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).

3.8.5. Deverá ser disponibilizado ao CFQ, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

3.8.6. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

3.8.7. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CFQ;

3.8.8. As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

3.9. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo CFQ, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo CFQ;

3.10. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

3.10.1. Baixo: problemas que não afetam o desempenho ou a disponibilidade dos sistemas, incluindo chamados para esclarecimento de dúvidas e atualização de versões;

3.10.2. Médio: problemas que afetam equipamentos ou componentes dos equipamentos, mas que não chegam a causar sua indisponibilidade, incluindo a troca de discos defeituosos; e

3.10.3. Alto: problemas graves, que fazem com que a solução ou sistemas estejam indisponíveis para uso.

3.11. Manutenção corretiva é todo serviço efetuado para reparar ou retirar do estado de “falha” um componente ou conjunto de componentes cuja avaria resultou na falha do equipamento/serviço.

3.12. Manutenção preventiva é um conjunto de ações visando detectar previamente, condições que poderiam afetar negativamente o comportamento dos serviços.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gerará qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se, portanto, qualquer relação entre estes que caracterize ou possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação deverão abranger o seguinte:
  - 5.1.1. Serviço de E-mail e Armazenamento em nuvem;
  - 5.1.2. As soluções escolhidas possibilitarão pleno acesso e utilização do e-mail, bem como a utilização de serviços de armazenamento de pastas e arquivos na nuvem com proteção nos acessos de envio e recebimento de e-mails, armazenamento de informações, garantindo assim integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados, mantendo sua segurança e acessos dos mesmos trafegados na rede. Os principais resultados serão:
    - 5.1.3. Proteção das informações e dados, contra acessos indevidos e ameaças;
    - 5.1.4. Permissão para que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades, mantendo assim a gerência de contas de usuários e estabilidade do serviço;
    - 5.1.5. Assegurar aos usuários, desempenho, segurança, backups, suporte técnico adequado, manutenção e atualização de software, capacidade de armazenamento, disponibilidade dos serviços, serviço de migração de dados (Caixa Postal, Pastas Particulares, Agendas, etc) e outras.
    - 5.1.6. Possibilitar armazenamento superior de e-mails;
    - 5.1.7. Possuir também, a funcionalidade de gerência de salas.
- 5.2. Esta contratação tem como objetivo principal, salvar os dados do usuário em um espaço virtual, em que seja possível consultar, arquivar e executar diferentes tarefas pela internet. Isso permitirá que o usuário possa obter acesso a todo o seu conteúdo de qualquer lugar e a qualquer momento, bastando apenas ter conexão com a internet.
- 5.3. O serviço a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá evitar vazamento de dados e fraudes digitais, e, possibilitará a rastreabilidade, de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução; prever a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação; assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e indicar diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.
- 5.4. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. 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, previamente agendada, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.
- 6.2. 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.
  - 6.2.1. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.5. As empresas licitantes deverão atestar formalmente a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666/93.



## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução dos serviços se dará conforme a seguinte rotina:

7.1.1. Realização de uma Reunião inicial a ser convocada pelo Gestor do Contrato, via e-mail, após assinatura do instrumento contratual, da qual deverão participar, os fiscais do contrato, representante(s) da empresa CONTRATADA, intervenientes, donde se extrairá uma ata que passará a fazer parte do processo.

7.1.2. No caso da CONTRATADA, a mesma deverá apresentar durante a reunião seu preposto, entregar o termo de compromisso e termo de ciência, prestar esclarecimentos sobre questões operacionais e administrativas e de gestão do contrato.

7.2. Planejamento do processo de migração e treinamento, se necessário:

7.2.1. Nessa fase, a CONTRATADA deverá apresentar plano de migração e treinamento, caso necessário. A implantação será marcada pela liberação externa da interação em ambiente de produção para utilização dos usuários finais de acordo com as expectativas do requisitante. Nessa fase poderão/deverão ser incluídos: treinamento, migrações de dados, procedimentos de instalação e encerramento do projeto.

7.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações de serviços de suporte:

7.3.1. A forma estabelecida para solicitação e execução de serviços, bem com os horários e prazos estabelecidos, encontram-se descritos no item 3.8, deste documento.

7.3.2. O controle das solicitações será realizado com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.

7.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços:

7.4.1. Conforme itens 3.8.2. e 3.8.3., os serviços serão solicitados mediante chamados realizados pela equipe técnica do CFQ à CONTRATADA, sendo que após atendimento dos serviços, o Fiscal Técnico e Gestor do Contrato verificarão se os serviços entregues estão de acordo com as especificações técnicas e demais requisitos contratuais.

7.4.2. Para verificação dos serviços atendidos, serão utilizadas as Faixas de ajuste no pagamento e Sanções que fazem parte da tabela de Chamados Atendidos.

7.5. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços:

7.5.1. De acordo com o item 3.8., foram estabelecidos prazos e horários de atendimento.

7.5.2. Já no Detalhamento do Indicador de Disponibilidade da Solução informado no item 8.1 deste documento, foram estabelecidas as metas a serem cumpridas referente a solução contratada.

7.6. Documentação mínima exigida:

7.6.1. Relatório de disponibilidade dos serviços, notas fiscais para pagamento, outros.

7.6.2. Papéis e responsabilidades por parte do CONTRATANTE e da CONTRATADA:

7.8.2.1. Papeis informado nos itens 9. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE e 10. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

7.6.3. Formas de transferência de conhecimento:

7.7. O documento a ser desenvolvido deverá detalhar o repasse de conhecimentos necessários à prestação dos serviços ou fornecimento de bens e a disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA, se for o caso.

7.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato.





- 7.9. Controlar o prazo do término da vigência é uma tarefa constante e relacionada diretamente com o monitoramento da execução contratual, faz parte do plano de fiscalização, mas pode ser duplicada em outros documentos.
- 7.10. É realizada pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante com apoio da Gerência de TI, sendo realizado mensalmente, de forma que sejam verificados o prazo de término da vigência do contrato e informar aos setores responsáveis para prorrogação, nova contratação ou encerramento do contrato.
- 7.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.
- 7.12. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.
- 7.13. A comunicação formal será realizada por Ofício ou e-mail e sempre envolvendo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Administrativo do Contrato e Preposta da CONTRATADA.
- 7.14. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, sendo que os custos com hospedagem e deslocamento da CONTRATADA serão por conta própria da CONTRATADA.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. Abaixo, são informados os indicadores mensuráveis estabelecidos pelo CFQ para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

*Tabela de Detalhamento do Indicador de Disponibilidade da Solução*

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO			
Tópico	Descrição		
<b>Finalidade</b>	Aferir a disponibilidade mensal da solução de E-mail e Armazenamento em Nuvem.		
<b>Meta a cumprir</b>	<table border="1"><tr><td>&gt;= 97,50% de disponibilidade do período.</td><td>A meta definida visa garantir que os serviços fiquem disponíveis para o CONTRATANTE e, caso exista interrupção, a quantidade total de minutos de indisponibilidade seja de no máximo 2,50% do total de minutos do período.</td></tr></table>	>= 97,50% de disponibilidade do período.	A meta definida visa garantir que os serviços fiquem disponíveis para o CONTRATANTE e, caso exista interrupção, a quantidade total de minutos de indisponibilidade seja de no máximo 2,50% do total de minutos do período.
>= 97,50% de disponibilidade do período.	A meta definida visa garantir que os serviços fiquem disponíveis para o CONTRATANTE e, caso exista interrupção, a quantidade total de minutos de indisponibilidade seja de no máximo 2,50% do total de minutos do período.		
<b>Instrumento de medição</b>	Através de relatório de disponibilidade extraído pela CONTRATADA ao final de cada período de um ou mais sensores automatizados, podendo ser utilizado o sensor PING extraído do PRTG Network Monitor ou similar.		
<b>Forma de acompanhamento</b>	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar da glosa da fatura.		
<b>Periodicidade</b>	Mensalmente.		
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	Índice de disponibilidade da solução contido no contrato: >= 97,50 % <b>Fórmula:</b>		



	<p><b>Qtd. Minutos de disponibilidade mês / Total de minutos do mês x 100</b></p> <p><b>Exemplo:</b> Transformar a quantidade de dias, horas, minutos e segundos e aplicar a fórmula como no exemplo abaixo: Disponibilidade de minutos do mês: 28 dias, 3 horas, 44 minutos e 27 segundos. Total de 40.544,45 minutos Total de minutos do mês: 28 dias, 23 horas, 30 minutos e 0 segundos. Total de 41.730 minutos. Índice = <math>40.544,45 / 41.730 * 100 = 97,15\%</math></p>
<b>Observações</b>	A métrica por Taxa de resolução de problemas em primeiro contato permite ao verificar a rapidez e eficiência quanto aos serviços de TI, tendo um papel fundamental na produtividade do cliente, uma vez que o mesmo passa a ganhar em produtividade.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do Indicador de Disponibilidade da solução: Igual ou maior que 97,5% = 0% de glosa; Entre 97,49% e 81% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 80% e 61% = Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 61% 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

*Tabela de Chamados Atendidos*

INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO			
Tópico	Descrição		
<b>Finalidade</b>	Aferir a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo.		
<b>Meta a cumprir</b>	<table border="1"><tr><td>&gt;= 97,50% de disponibilidade do período.</td><td>A meta definida visa garantir que os chamados sejam atendidos dentro do prazo.</td></tr></table>	>= 97,50% de disponibilidade do período.	A meta definida visa garantir que os chamados sejam atendidos dentro do prazo.
>= 97,50% de disponibilidade do período.	A meta definida visa garantir que os chamados sejam atendidos dentro do prazo.		
<b>Instrumento de medição</b>	Através de relatório de disponibilidade extraído pela CONTRATADA ao final de cada período de um ou mais sensores automatizados, podendo ser utilizado o sensor PING extraído do PRTG Network Monitor ou similar.		
<b>Forma de acompanhamento</b>	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar da glosa da fatura.		
<b>Periodicidade</b>	Mensalmente.		
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	Índice de chamados atendidos. <b>Fórmula:</b> <b>Nível de Serviço = (Total de ligações atendidas dentro do SLA) / (Total de ligações atendidas + Total de ligações abandonadas – Total de ligações abandonadas com menos de 3 segundos). Depois é só multiplicar por 100 e você terá a porcentagem no seu SLA</b>		
<b>Observações</b>	A avaliação do número de chamadas atendidas dentro do limite do nível de		



<b>Início de Vigência</b>	serviço dividido pelo número total de chamadas.
	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço continuado.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores do Indicador de Disponibilidade da solução: Igual ou maior que 97,5% = 0% de glosa; Entre 97,49% e 81% = Glosa de 10% do faturamento do mês; Entre 80% e 61% = Glosa de 20% do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade; Abaixo de 61% 30% = Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

## 8.2. Acordo de Nível de Serviço:

- 8.2.1. A CONTRATADA deverá atender ao Acordo de Nível de Serviço exigido e o cumprimento de prazos, conforme planejamento e cronograma, estabelecidos pelos indicadores, contidos no Termo de Referência.
- 8.2.2. O acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão feitos por meio do cumprimento dos prazos acordados;
- 8.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura de solicitações de suporte técnico a qualquer momento, 24 horas por dia durante os 7 dias da semana;
- 8.2.4. Em caso de descumprimento dos indicadores de Acordo de Nível de Serviço, a CONTRATADA será advertida pelo não atendimento conforme tabelas 1 e 2, deste documento.
- 8.2.5. Não serão considerados na contabilização dos atrasos aqueles que não forem imputados à CONTRATADA, por exemplo, por indisponibilidade dos acessos a documentos do CONTRATANTE;
- 8.2.6. No indicador de Acordo de Nível de Serviço está definida a maneira pela qual estes fatores serão avaliados, e também as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável e a sanção administrativa for pecuniária, sendo que as glosas estão definidas na tabela 1.
- 8.2.7. Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes;
- 8.2.8. A aferição e a avaliação dos serviços prestados dar-se-á pelo CFQ e poderão ser apresentadas por meio de relatório de prestação de serviços apresentado pela CONTRATADA;
- 8.2.9. Constarão nesse relatório todas as informações para conferência das contas existentes para fins de pagamento, bem como os chamados abertos com data e hora de conclusão para cálculo de glosas, se necessário;
- 8.2.10. A simples aplicação de glosas por descumprimento do Acordo de Nível de Serviço não exige a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas no termo de referência;
- 8.2.11. Neste documento, será possível aferir os indicadores de níveis de serviço e a aplicação de sanções ou glosas baseadas no descumprimento de metas destes indicadores, sendo que os limites percentuais para metas e glosas variam conforme o indicador e, quando aplicável, a severidade de cada chamado, conforme a escala de baixa, média ou alta severidade.
- 8.2.12. O ateste da qualidade do serviço prestado deverá ser feito a partir da verificação do cumprimento das metas fixadas para cada um dos indicadores, sendo que glosas podem ser aplicadas às faturas em casos de não atendimento das metas associadas, conforme o item Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções das Tabelas de Detalhamento do Indicador de Disponibilidade da Solução e de Chamados Atendidos.





## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE

70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: [cfq@cfq.org.br](mailto:cfq@cfq.org.br)

- 8.2.13. A tabela de Detalhamento do Indicador de Disponibilidade da Solução, estabelece o nível mínimo de serviço e as glosas aplicadas sobre o faturamento do mês do serviço continuado mensal da solução de E-mail e Armazenamento em Nuvem, já a Tabela de Indicador de Chamados Atendidos, estabelece a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo.
- 8.2.14. Em caso de descumprimento do nível mínimo de serviço para atendimento de chamados descrito nas tabelas 1 e 2, sem que haja justificativa aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento de acordo com os cálculos das Tabelas de Detalhamento do Indicador de Disponibilidade da Solução e de Chamados Atendidos, item Faixa de ajuste no pagamento e Sanções.
- 8.2.15. O estabelecimento de metas é crucial para a medição do desempenho dos serviços prestados, pois servem como uma referência e/ou um balizador, sinalizando ao provedor de serviços o que o órgão CONTRATANTE entende como “serviço de qualidade”.
- 8.2.16. A aplicação de glosas às faturas dos serviços prestados, é o mecanismo que busca compatibilizar a remuneração à CONTRATADA com a qualidade, em termos de eficácia e eficiência, do serviço que foi efetivamente prestado, sendo que o seu efeito imediato é o de estimular justamente a melhoria contínua dos serviços, uma das boas práticas preconizadas pelo ITIL. Além disso, as glosas contribuem com a implementação de mecanismos alinhados com o paradigma de pagamento por resultados preconizado na IN MPOG/SLTI nº 04/2010 (e alterações) e na Nota Técnica Sefti/TCU nº 06/2010.
- 8.2.17. A CONTRATADA disporá do prazo de 10 dias úteis para apresentar justificativas prévias ao CFQ, quanto a possível interrupção dos serviços. Sendo aceitas as justificativas, não haverá punição à CONTRATADA.
- 8.2.18. Forma de Pagamento:
- 8.2.19. Após a finalização de todos os serviços da etapa, a CONTRATADA deve encaminhar todos os produtos esperados ao fiscal técnico do contrato designado pelo CFQ. Esse emitirá em até 10 dias úteis o Termo de Recebimento Definitivo (TRD). A nota fiscal deve ser emitida apenas após o envio do TRD do CFQ para a CONTRATADA.
- 8.2.20. No caso dos serviços mensais, a CONTRATADA deve enviar o relatório de prestação de serviços, indicando a quantidade de e-mails cadastrados e a lista de chamados para fins de cálculo de glosas.
- 8.2.21. Só serão cobrados os e-mails e contas de armazenamento em nuvem cadastrados descritos no relatório.
- 8.2.22. O fiscal técnico do contrato designado pelo CFQ deve atestar o relatório e indicar a glosa, caso exista, para que a CONTRATADA possa emitir a Nota Fiscal.
- 8.2.23. Os pagamentos somente serão efetuados após o “atesto”, pelo fiscal técnico designado pelo CFQ, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos pela legislação pertinente.
- 8.2.24. A CONTRATADA deverá estar com as certidões fiscais regulares junto ao SICAF, ou os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Pública Nacional, Estadual e Municipal, quando for o caso, Prova de Regularidade com a Seguridade Social, Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.2.25. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à CONTRATADA para retificação, reabrindo-se em favor do CONTRATANTE o prazo para atesto e pagamento.
- 8.2.26. O prazo para pagamento da nota fiscal é de até 10 (DEZ) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº8.666, de 1993.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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



- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
  - 9.6.1. 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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
  - 9.6.3. 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.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho Federal de Química para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. 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 e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Conselho Federal de Química, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
  - 10.8. 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.
  - 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
  - 10.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  - 10.11. 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.
  - 10.12. 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.
  - 10.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
  - 10.14. 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;
  - 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
  - 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 10.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
  - 10.20. 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;
  - 10.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;
  - 10.22. 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 os mesmos sem limitações;

- 10.23. 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 do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1. A subcontratação é permitida desde que expressamente solicitada pela CONTRATADA e autorizada pelo CONTRATANTE.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.1. 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.

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.2. O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4. 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 § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.6. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 13.8. 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.
- 13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no item 8, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.13. 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. 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.
- 13.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;





- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 14.3.1. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
  - 14.3.2. 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
  - 14.3.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  - 14.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  - 14.3.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
    - 14.3.5.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
    - 14.3.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
    - 14.3.5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.4.1. 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.
  - 14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
  - 14.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.





- 14.4.5. 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.

## 15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 15.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.4. 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:
- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.5. 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 o CONTRATANTE;
- 15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. 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 do CONTRATANTE.

- 15.10. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.12. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 15.13. 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.
- 15.14. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 15.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.16. 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.
- 15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, conforme determina o Art. 24 da IN 01/2019-SGD/ME, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. 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.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 17.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 17.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 17.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 17.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 17.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - 17.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 17.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 17.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
  - e
  - 17.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 17.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.9. 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 da Fazenda.



- 17.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.13. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.14. Será considerada extinta a garantia:
- 17.14.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 17.14.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 17.15. 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.
- 17.16. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 18.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.4. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.5. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.6. cometer fraude fiscal.
- 18.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 18.7.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 18.7.2. Multa de:
    - 18.7.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 18.7.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 18.7.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA  
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE  
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: [cfq@cfq.org.br](mailto:cfq@cfq.org.br)

- 18.7.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 18.7.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 18.7.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.7.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.7.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Conselho Federal de Química, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 18.7.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 18.7.4.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 18.8. As sanções previstas nos subitens 18.7.1, 18.7.2, 18.7.3 e 1 18.7.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 18.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
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**



<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 18.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 18.1.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 18.1.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 18.1.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Conselho Federal de Química, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.13. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.14. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Conselho Federal de Química poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.
- 18.17. 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.
- 18.18. 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.
- 18.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 19.3.1. 01 (um) ou mais atestado (s) / declaração (ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer forma de que o Conselho Federal de Química possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- 18.1.4 O Conselho Federal de Química se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o fornecimento dos produtos, serviços e cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.1.1 Valor Global: R\$ 17.556,40 (dezesete mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)
- 19.1.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.1.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 17.556,40 (dezesete mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos)

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 21.1. A aquisição está prevista projeto “Infraestrutura de TIC”, centro de custo 02.08.03.501 e conta contábil 6.2.2.1.1.33.90.40.002 – Hospedagem de Sistemas em Nuvem e Site.
- 21.2. Quanto ao Plano Estratégico, a aquisição está alinhada com o 12º Objetivo Estratégico (OE12) “Promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e das ferramentas de Inteligência Artificial”.

Este Termo de Referência foi elaborado conforme o inciso I do art. 14º do Decreto 10.024/2019, por:

---

Ana Cristina dos Santos  
**Integrante Técnico**

---

Sebastião Diego da Conceição Santos  
**Integrante Administrativo**

---

Cristiano Xavier Lucas Ferreira  
**Integrante Requisitante**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA  
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE  
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: [cfq@cfq.org.br](mailto:cfq@cfq.org.br)

Aprovo este Termo de Referência conforme o inciso II do art. 14º do Decreto nº 10.024/2019:

Brasília, 22 de março de 2021.

---

**Renato Melo**  
Gerente Executivo do CFQ

---

**José de Ribamar Oliveira Filho**  
Presidente do CFQ