



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2800.00.02558.2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC, de forma continuada, na forma de TRONCO E1 com 30 (trinta) canais (R2 ou ISDN-Integrated Service Digital Network) ou TRONCO SIP, incluindo serviços de discagem direta a ramal (DDR - 100 ramais), serviços esses destinados ao tráfego de chamadas locais, de longa distância nacional e de longa distância internacional, para atender às necessidades do Conselho Federal de Química (CFQ).

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE	COBRANÇA ÚNICA	CUSTO MENSAL
1	1	Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC, de forma continuada, na forma de TRONCO E1 com 30 (trinta) canais (R2 ou ISDN-Integrated Service Digital Network) ou TRONCO SIP, incluindo serviços de discagem direta a ramal (DDR - 100 ramais), serviços esses destinados ao tráfego de chamadas locais, de longa distância nacional e de longa distância internacional, para atender às necessidades do Conselho Federal de Química (CFQ).	27731	1	-	R\$ 1.379,01
	2	Instalação	26085	-	R\$ 943,76	-
Total (1ª Mês)						R\$ 2.322,77
Total mensal (a partir do 2ª mês)						R\$ 1.379,01
Total Anual (1ª ano)						R\$ 17.491,88
Total Anual (a partir do 2ª ano)						R\$ 16.548,12
Total para 2 anos						R\$ 34.040,00

1.2. O valor estimado dessa contratação é de R\$ 34.040,00 (trinta e quatro mil quarenta reais), para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

1.3. O objeto é enquadrado como serviço comum de natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente de comunicação local, nacional e internacional com vistas ao cumprimento da missão institucional do CFQ.

1.4. O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 02/10/2024 até 02/10/2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por Dispensa de Licitação em razão do baixo valor, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

...II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;”

2.2. Tendo em vista o encerramento do atual Contrato de Prestação de Serviços de Telefonia Fixa, e seus respectivos aditivos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em Serviço de Telefonia Fixa Comutado (STFC), em caráter continuado, por se tratar de prestação de serviço imprescindível ao desempenho das atividades do CFQ.

2.3. A contratação do serviço de telefonia fixa é impulsionada pela necessidade permanente e inafastável de comunicação entre os Regionais e empresas privadas no exercício de suas administrativas. O atual serviço já é objeto de contratação do CFQ, com término de vigência previsto para 1º de outubro de 2024.

A contratação dos serviços visa possibilitar a comunicação local, nacional e internacional com vistas ao cumprimento da missão institucional do CFQ, visando à celeridade nas ações e decisões estratégicas, bem como no atendimento à população.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, publicado no sítio eletrônico do Conselho Federal de Química.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Sistema Eletrônico de Informações do CFQ – SEI/CFQ

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

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

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

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

a justificativa.

Subcontratação

3.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Regras ANATEL

3.7. A empresa contratada deverá cumprir e executar o Serviço Telefônico Fixo Comutado, de acordo com as metas estabelecidas pela ANATEL:

- 3.7.1. Prestação de Serviço Telefônico Fixo-Fixo na modalidade Local, assim entendidas as ligações originadas para telefones fixos localizados na mesma área local;
- 3.7.2. Prestação de Serviço Telefônico Fixo-Móvel na modalidade Local (VC1), assim entendidas as ligações originadas para telefones móveis localizados na mesma área local;
- 3.7.3. Prestação de Serviço Telefônico Fixo-Fixo na modalidade Longa Distância Nacional, assim entendidas as ligações originadas de telefones fixos e destinadas a telefones fixos em áreas distintas, não tratadas como ligação local;
- 3.7.4. Prestação de Serviço Telefônico Fixo-Móvel na modalidade Longa Distância Nacional compreendido pelo Valor de Comunicação (VC2) que abrange as ligações originadas em telefones fixos e destinadas a telefones móveis em áreas compreendidas por códigos nacionais (DDD) com o primeiro dígito igual e o segundo distinto;
- 3.7.5. Prestação de Serviço Telefônico Fixo-Móvel na modalidade Longa Distância Nacional compreendido pelo Valor de Comunicação (VC3) que abrange as ligações originadas em telefones fixos e destinadas a telefones móveis em áreas compreendidas por códigos nacionais (DDD) com o primeiro dígito distinto;

3.8. Prestação dos serviços contratados 24 horas por dias, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de interrupções programadas previstas na regulamentação vigente.

3.9. Associada à contratação, encontra-se a obrigação de realizar atendimento no formato 10x5 (10 horas por dia, 5 dias por semana), de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00 às 18:00 horas, durante a vigência do contrato, disponibilizando ao Contratante atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada. Nos horários não compreendidos neste período, deve ser possível prover o mesmo serviço por meio de central estilo call center, com padrão de atendimento corporativo.

4. ESTIMATIVAS DE TRÁFEGO MENSAL

4.1. Cálculo do tráfego mensal estimado, considerando a média dos serviços apresentados no período compreendido entre julho/2023 a junho/2024.

Serviço	Estimativa Mensal (Minutos)
Ligações Fixo-Fixo Local	400
Ligações Fixo-Fixo Interurbanas - LDN	280
Ligações Fixo-Móvel Local - VC1	420
Ligações Fixo-Móvel Interurbanas - LDN - VC2 e VC3	450
Ligações longa distância Internacionais - LDI - Fixo-Fixo	0
Ligações longa distância Internacionais - LDI - Fixo-Móvel	0

4.2. A estimativa de uso dos serviços telefônicos apresentada tem com objetivo subsidiar a formação dos preços com base no quantitativo estimado de utilização dos serviços;

4.3. O cálculo apresentado é, conforme mencionado, estimativo, não implicando à CONTRATANTE, qualquer compromisso quanto ao atendimento de metas de utilização para manutenção dos preços, podendo, em relação ao uso, inclusive, sofrer variações para maior ou para menor;

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE

VIDA DO OBJETO

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

6. VISITA TÉCNICA

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

6.2. Para os licitantes que optarem pela visita técnica, esta deverá ocorrer até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da Dispensa Eletrônica, e seu agendamento deverá ser realizado pelo e-mail: cad@cfq.org.br e/ou pelo telefone (61) 2099-3338, para realização no horário das 9h-12h ou de 14h-18h.

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O início da execução do objeto iniciará após a assinatura do contrato. O serviço de telefonia STFC deverá iniciar seu funcionamento imediatamente após o término da vigência do contrato atual, ou seja, 02/10/2024. Não será permitida interrupção do serviço entre o término do contrato atual e início do contrato em planejamento.

8.1.2. A Contratada deverá providenciar a portabilidade dos atuais números telefônicos e sua faixa de ramais DDR, ficando responsável por todo o processo, incluindo as interações com a atual prestadora do serviço, sem custo para a Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

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

8.3. O horário da execução do objeto será estabelecido pela Contratante, de modo a garantir a continuidade dos serviços de telefonia durante o expediente do Conselho Federal de Química.

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

Rotinas a serem cumpridas

8.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

8.4.1. O prazo para instalação e para a ativação dos serviços não poderá ser superior a 10 (dez) dias contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

8.4.2. A CONTRATADA deverá providenciar toda a infraestrutura necessária à ativação do serviço contratado, tais como cabeamento, circuitos elétricos e equipamentos de proteção, de acordo com normas técnicas aplicáveis, e outros requisitos necessários ao perfeito funcionamento do serviço.

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

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

8.4.5. Caso seja necessária a instalação de equipamentos, de cabos e de outros dispositivos para a conexão dos enlaces E1 ao equipamento atualmente em uso, os materiais, mão de obra, autorizações e encargos para a execução e manutenção dos serviços deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sempre sob o acompanhamento da CONTRATANTE por meio de fiscal.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.5.1. Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC, de forma continuada, na forma de TRONCO E1 com 30 (trinta) canais (R2 ou ISDN-Integrated Service Digital Network) ou TRONCO SIP, incluindo serviços de discagem direta a ramal (DDR - 100 ramais), serviços esses destinados ao tráfego de chamadas locais, de longa distância nacional e de longa distância internacional;

8.5.2. O pagamento será realizado mensalmente sob a forma de plano de telefonia com valor fixo, com base no tráfego mensal estimado;

8.5.3. As ligações internacionais serão faturadas somente quando realizadas pelo CFQ e com base no valor do minuto cobrado pela operadora.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Mensalmente a Contratada deverá enviar relatório de disponibilidade do serviço e das ligações realizadas, juntamente com a documentação prevista no TR para o pagamento mensal.

9.3. O prazo para envio da documentação é de 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês.

9.4. A Contratante avaliará os serviços prestados com base nos critérios de medição e pagamento estabelecido no item 10 deste TR.

9.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

9.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

9.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.13. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

9.18. O fiscal administrativo do contrato verificarà a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharà o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuarà tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.19.1. O fiscal administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.19.2. O fiscal administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Gestor do Contrato

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

9.21. O gestor do contrato acompanharà os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.22. O gestor do contrato acompanharà a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.24. O gestor do contrato tomarà providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- 10.1.2. não produzir os resultados acordados,
- 10.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 10.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

10.3.1. O atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços é obtido apurando no (IMR) considerando os Tipos de Incidentes, Prazos de Atendimento e Pontos dos Níveis de Serviços;

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

DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

10.5. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio dos indicadores:

10.6. INDICADOR 1: OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS INDICADOR

10.7. INDICADOR 2: NÃO APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS

10.8. INDICADOR 3: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA DENTRO DA PERIODICIDADE ESPECIFICADA

10.9. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

10.10. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 00 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço com qualidade elevada e de serviço desprovido de qualidade.

10.11. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade:

INDICADOR 1: OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	MENSURAR AS OCORRÊNCIAS DE DESCUMPRIMENTO COM AS OBRIGAÇÕES E CLÁUSULAS CONTRATUAIS
META A CUMPRIR	SEGUIR O REGIMENTO CONTRATUAL PRECISAMENTE, CONFORME ITEM 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DAS INEXECUÇÕES CONTRATUAIS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	ATRAVÉS DE VERIFICAÇÃO E NOTIFICAÇÃO PELO FISCAL DO CONTRATO
PERIODICIDADE	TODA VEZ QUE HOUVER NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE CONSTATADA PELO FISCAL, COM AFERIÇÃO MENSAL

MECANISMO DE CÁLCULO	VERIFICAR A QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS REGISTRADAS
INÍCIO DA VIGÊNCIA	A CONTAR DA DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM IRREGULARIDADES = 0 PONTOS 1 A 5 OCORRÊNCIAS = 10 PONTOS 6 A 10 OCORRÊNCIAS = 15 PONTOS 11 A 15 OCORRÊNCIAS = 20 PONTOS IGUAL OU SUPERIOR A 15 OCORRÊNCIAS = 30 PONTOS
SANÇÕES	DE ACORDO COM AS REGRAS PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

INDICADOR 2: NÃO APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
COMPETÊNCIA: FISCAL TÉCNICO	
FINALIDADE	ATENDIMENTO DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO
META A CUMPRIR	NENHUMA OCORRÊNCIA NO MÊS
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	CONSTATAÇÃO FORMAL DAS OCORRÊNCIAS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PELO FISCAL DO CONTRATO ATRAVÉS DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS
PERIODICIDADE	DIÁRIA, COM AFERIÇÃO MENSAL
MECANISMO DE CÁLCULO	CONSTATAÇÃO DE OCORRÊNCIAS DE ATRASO NO MÊS DE REFERÊNCIA
INÍCIO DA VIGÊNCIA	MÊS DE REFERÊNCIA
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM OCORRÊNCIAS = 0 PONTOS 1 A 5 OCORRÊNCIAS = 10 PONTOS 6 A 10 OCORRÊNCIAS = 10 PONTOS SUPERIOR A 10 OCORRÊNCIAS = 30 PONTOS
SANÇÕES	DE ACORDO COM AS REGRAS PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

INDICADOR 3: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA DENTRO DA PERIODICIDADE ESPECIFICADA	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	GARANTIR QUE OS SERVIÇOS SEJAM DISPONIBILIZADOS DURANTE TODO O PERÍODO ESPECIFICADO
META A CUMPRIR	100% DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DENTRO DA PERIODICIDADE ESPECIFICADA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PERCEPÇÃO DA QUALIDADE E DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	VERIFICAÇÃO POR PARTE D FISCALIZAÇÃO, EM PLANILHA PRÓPRIA PARA ACOMPANHAMENTO DE POSSÍVEIS INTERRUPÇÕES E FALHAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO E INTERVALO TEMPORAL ENTRE ELAS
PERIODICIDADE	AFERIÇÃO MENSAL
MECANISMO DE CÁLCULO	CÁLCULO: TOTAL EM HORAS (SERVIÇOS) EFETIVAMENTE DISPONÍVEL NO MÊS (D.M.)X24 = TOTAL EM HORAS (SERVIÇOS) ESPERADOS NO MÊS. CONSIDERANDO: A) DIAS NO MÊS (D.M.) B) HORÁRIO DE PICO DAS LIGAÇÕES: AS 08:00 H ÀS 18:00 H) = 10 HORAS/DIA

INÍCIO DA VIGÊNCIA	MÊS DE REFERÊNCIA
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	SEM OCORRÊNCIAS = 00 PONTO 1 A 5 OCORRÊNCIAS = 10 PONTOS 6 A 10 OCORRÊNCIAS = 20 PONTOS SUPERIOR A 10 OCORRÊNCIAS = 40 PONTOS
SANÇÕES	DE ACORDO COM AS REGRAS PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

10.12. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

10.13. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

10.14. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXA DE PONTUAÇÕES NEGATIVAS	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
DE 0 À 20 PONTOS	100% DO VALOR PREVISTO	1,00
DE 21 À 40 PONTOS	95% DO VALOR PREVISTO	0,95
DE 41 À 50 PONTOS	90% DO VALOR PREVISTO	0,90
DE 51 À 70 PONTOS	80% DO VALOR PREVISTO	0,80
ACIMA DE 70 PONTOS	70% DO VALOR PREVISTO	0,70

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

10.15. O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

10.16. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade mensal mínima em 99,40% (noventa e nove por cento e quarenta centésimos) do tempo contratado para STFC. Na hipótese de ocorrência de interrupção total de prestação de serviço de recebimento e/ou realização de chamadas, as falhas deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo 8 (oito) horas para STFC.

10.17. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância da CONTRATANTE.

10.18. Na hipótese de ocorrência de interrupção total de prestação de serviço de recebimento e/ou realização de chamadas, as falhas deverão ser corrigidas e o serviço restabelecido em no máximo 8 (oito) horas para STFC.

10.19. Os níveis mínimos de serviço exigidos deverão obedecer a seguinte tabela:

QUESITOS	ESTIMATIVA	FORMA DE ACOMPANHAMENTO	INDICADOR
----------	------------	-------------------------	-----------

SUPORTE	168 HORAS SEMANAIS	24 HORAS POR 7 DIAS DA SEMANA	ATENDIMENTO PARA CONTATO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO CONTRATADO, COM FUNCIONAMENTO 24 HORAS POR DIA E 7 DIAS POR SEMANA, 100% DO TEMPO CONTRATADO.
SERVIÇO	99,40% DO TEMPO CONTRATADO PARA STFC	RELATÓRIOS GERENCIAIS	OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE FORMA ININTERRUPTA, COM DISPONIBILIDADE MENSAL MÍNIMA EM 99,40% DO TEMPO CONTRATADO PARA STFC

Do recebimento

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

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

10.21. 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.

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

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

10.25.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, 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;

10.25.2. 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;

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

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

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

e gestão.

10.26. 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.

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

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

Liquidação

10.29. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.32. 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;

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

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

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

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

10.37. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

10.44. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

11.2. Regime de execução: empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

11.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

11.11. **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](#).

11.12. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.15. 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.

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

11.17. 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;

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

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

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

11.21. 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

11.22. 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;

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

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

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

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

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

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

11.25. 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).

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

Qualificação Técnica

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

11.27.1. **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.**

11.28. 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.

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

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

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

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Centro de Custo: 03.02.02.001 – Atividade de Gestão Gerência Administrativo-Financeira - Operação.

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.33.90.40.007 - Serviços de Telefonia Fixa e Móvel.

Brasília, 11 de setembro de 2024.

Elaborado por:

MANOEL MICHEL PEDROZA MOURA
Integrante Técnico

TATIANI FREITAS LÔBO
Integrante Administrativo

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Gerência Executiva.

DIEMES BATISTA DA SILVA
Integrante Requisitante

De acordo. Encaminha-se para apreciação da Presidência.

RENATO DE MELO TEIXEIRA
Gerente-Executivo

De acordo. Encaminha-se à Coordenação de Compras, Licitações e Contratos para providências.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente do CFQ



Documento assinado eletronicamente por **Manoel Michel Pedroza Moura, Integrante Técnico da Equipe de Planejamento**, em 11/09/2024, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiani Freitas Lôbo, Coordenador (a)**, em 11/09/2024, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Diemes Batista da Silva, Gerente**, em 11/09/2024, às 18:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Melo Teixeira, Gerente**, em 12/09/2024, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José de Ribamar Oliveira Filho, Presidente**, em 12/09/2024, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 15 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfq.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0090290** e o código CRC **E5A6D457**.

Referência: Processo nº 2800.00.02558.2024

SEI nº 0090290

SCS Quadra 09, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre B, 9º andar
Brasília/DF, CEP 70.308-200
Telefone: (61) 2099-3300 - www.cfq.org.br