



Coordenadoria de Apoio Administrativo
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2022/CFA

PROCESSO Nº 476900.003239/2021-71

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 5º e nos incisos I e II, do artigo 18 da Lei 14.133/21. Apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa que forneça mão de obra terceirizada para prestação dos serviços continuados de apoio operacional (Motorista Executivo e Agente de Portaria (recepção)), com dedicação de mão de obra exclusiva, quando necessário, fornecer mão-de-obra nos sábados, domingos e feriados com realização de horas extras e ou diárias quando envolver viagens fora de Brasília/DF, conforme legislação vigente e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, para atender as necessidades do Conselho Federal de Administração, no período de 60 (sessenta) meses, em Brasília/DF, conforme condições e exigências no detalhamento do objeto.

1.2. Descrição dos postos de trabalho e quantidades:

| Item | Descrição/Especificação | Carga Horária | Quantidade |
|------|-------------------------|-------------------|------------|
| 1 | Agente de Portaria | 12x36 horas | 1 |
| 2 | Agente de Portaria | 40 horas semanais | 1 |
| 3 | Motorista Executivo | 40 horas semanais | 1 |

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum conforme os termos do inciso XLI do Art. 6º, da Lei 14.133 de 2021.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a do tipo **MENOR PREÇO** sob o regime de **PREÇO GLOBAL**.

1.5. A prestação do serviço não irá gerar vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CFA, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, conforme expressado no artigo 105 da Lei 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa para referida contratação é garantir a continuidade dos serviços de atendimento organizacional por meio do Agentes de Portaria (recepção) e por meio do Motorista Executivo, garantindo minimamente a estrutura do Conselho Federal de Administração com funcionamento eficaz.

2.2. Os serviços que serão prestados pelos profissionais em todos os cargos de trabalhos são essenciais ao bom funcionamento do Conselho Federal de Administração (CFA), viabilizando o melhor desenvolvimento dos trabalhos de acordo com as normas regulamentares vigentes e atenderão as atividades de suporte (acessórias) do órgão, tornando imprescindível a terceirização pretendida, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.3. A contratação do serviço/fornecimento, objeto deste termo tem amparo legal na Lei 14133/2021.

2.4. As demais justificativas da contratação encontram-se pormenorizados no Estudos Técnico Preliminar, o qual fornece as prerrogativas para a referida contratação.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei 14.133/21, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas em seu art. 48, inciso VI.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Os serviços serão prestados na sede do Conselho Federal de Administração, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, bloco "L", Edifício CFA, CEP 70070-932, Bairro Asa Sul, Brasília/DF.

4.1.2. Para o cargo de Agente de Portaria, nas situações que envolverem jornada de 12x36 horas, a prestação dos serviços obedecerá a jornada em questão, conforme escala definida. O turno matutino será das 7:00 horas às 19 horas. Já para o turno noturno, a jornada será das 19:00 do dia anterior às 7:00 horas do dia seguinte. Ambas as jornadas totalizarão uma carga horária de 11 (onze) horas.

4.1.2.1. Também será necessária a disponibilização de mão de obra para o cargo de Agente de Portaria com prestação de serviços das 8:30 horas às 18:00 horas, cumprindo rotina de trabalho de 8 (oito) horas/dia, 5 (cinco) vezes por semana, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com o intervalo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para refeição e descanso.

4.1.3. O Agente de Portaria que cumprir sua jornada no regime 12x36 terá direito a intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso, e adicional noturno quando couber.

4.1.4. O colaborador que prestar os serviços de Agente de Portaria, quando da sua realização, em período diurno, deverá tirar o seu horário de almoço e descanso antes dos demais colaboradores, preferencialmente das 11:00 às 12:00 horas, de

forma a não deixar vago o seu posto de trabalho.

4.1.5. A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato. Em caráter de urgência e necessidade da Administração, esse prazo poderá ser reduzido.

4.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. 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, através do telefone (61) 3218-1805 ou através do e-mail crh@cfa.org.br, com agendamento prévio.

5.2. 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.

5.2.1. 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

5.2.2. O licitante deverá entrar em contato para agendar a vistoria por meio de telefone, com antecedência de pelo menos 1 (um) dia útil, ou por e-mail com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias úteis (E-mail: crh@cfa.org.br / Telefone: (61) 3218-1805).

5.2.3. Em caso de vistoria ocorrida no último dia útil anterior a abertura da sessão pública, não poderá haver questionamentos conforme legislação vigente.

5.3. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. O posto de trabalho referente a **Motorista** deverá desenvolver as seguintes atividades:

6.3. Prestar suporte para a realização de serviços externos que necessitem de deslocamentos com o uso de automóvel, conduzindo e transportando pessoas, bens, documentos e materiais diversos;

6.4. Prestar suporte para a realização de serviços externos que necessitem de deslocamento com uso do automóvel;

6.5. Cuidar da limpeza e bom funcionamento dos veículos do CFA, mantendo o controle das datas de revisões, providenciando consertos de prevenção e/ou emergência, levando-os para lavagem quando necessário.

6.6. O posto de trabalho referente a **Agente de Portaria** deverá desenvolver as seguintes atividades:

6.6.1. Receber e orientar o público;

6.6.2. Controlar entrada e saída de pessoas;

- 6.6.3. Receber e transmitir recados;
- 6.6.4. Atender telefonemas;
- 6.6.5. Relatar as anormalidades verificadas ao superior imediato;
- 6.6.6. Prestar informações sobre a localização dos setores;
- 6.6.7. Acionar o sistema de emergência do elevador quando necessário, zelando pela calma dos passageiros;
- 6.6.8. Levar ao conhecimento do superior imediato, quaisquer defeitos de funcionamento do elevador;
- 6.6.9. Verificar se há anormalidades quando do registro por todos os empregados;
- 6.6.10. Zelar pela conservação do relógio de ponto.
- 6.6.11. Para aqueles que realizarem a jornada de trabalho noturna, além das funções elencadas, deverão cumprir as seguintes atividades:
 - 6.6.11.1. Realizar ronda noturna com verificações de janelas para que não se deixe nenhuma aberta (por questões de segurança);
 - 6.6.11.2. Desligar as luzes de garagens e, no início da manhã, ligação das mesmas (exceto finais de semana e feriados).

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. A demanda da Entidade tem como base as seguintes características:
 - 7.1.1. O salário mensal e os benefícios deverão corresponder ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente;
 - 7.1.2. A contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;
 - 7.1.3. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais disponibilizados à contratante, será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser mantido o quantitativo de postos de trabalho contratado;
 - 7.1.4. Deverão ser observadas as peculiaridades no fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes;

8. UNIFORMES

- 8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 8.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Agente de Portaria e Motorista Executivo

- 1. **CALÇAS - 2 UNIDADES:** Calça social Azul marinho, de boa qualidade, confeccionadas em tecido Oxford ou tipo Jeans, na cor preta ou azul marinho;
- 2. **CAMISA - 2 UNIDADES:** Camisa Social de manga curta com bolso e abotoamento frontal, em algodão;
- 3. **MEIA - 5 UNIDADES:** Meias sociais azul marinho, de boa qualidade,

em algodão;

4. **SAPATO - 2 UNIDADES:** calçado tipo social, em couro;
5. **CINTO - 1 UNIDADE:** Social em couro, fivela em metal, com garra regulável.
6. **TERNO EXECUTIVO:** 2 (dois) conjuntos

8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

9.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

9.1.3. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Fazenda Federal da CONTRATADA, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

9.1.4. 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;

9.1.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;

9.1.6. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;

9.1.7. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

9.1.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA;

9.1.9. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões;

9.1.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s);

9.1.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

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

9.1.12.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

9.1.12.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da Entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:

9.2.1. 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, especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2. 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;

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

9.2.4. 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;

9.2.5. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.2.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.2.7. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CFA;

9.2.8. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

9.2.9. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.10. Zelar pela perfeita execução dos serviços;

9.2.11. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência;

9.2.12. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

9.2.13. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

9.2.14. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.2.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.16. 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;

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

9.2.18. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados;

9.2.19. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás;

9.2.20. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

9.2.21. Substituir, imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

9.2.23. Incluir outras obrigações que se fizerem necessárias.

9.2.24. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

9.2.24.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.2.24.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

9.2.24.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

11. DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas de preços deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

11.1.1. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

11.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

11.1.3. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e

agência.

11.2. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Coordenadoria de Recursos Humanos e Apoio Administrativo, respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência.;

13.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;

13.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

13.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

13.2. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

13.3. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem 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 o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.3.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO;

13.3.2. Não manter a proposta;

13.3.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;

13.3.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.5. Fizer declaração falsa; ou

13.3.6. Cometer fraude fiscal.

13.4. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

13.5. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado

deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

13.6. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.025.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

15.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

15.4. As empresas que irão participar deverão ter registro no CRA-DF (principal ou secundário);

15.5. Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão público ou privado, em papel timbrado, devidamente registrado ou visado no Conselho Regional de Administração do DF que comprovem a aptidão para desempenho ao objeto deste Termo de Referência;

16. DOS CUSTOS ESTIMADOS

16.1. O valor global estimado para gastos será de R\$ 975.780,00 (novecentos e setenta e cinco mil, setecentos e oitenta reais).

17. DO REAJUSTE OU DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

17.1. O valor pago à contratada poderá ser objeto de revisão por meio de repactuação financeira estabelecida na Lei 14.133/21 em seu artigo 25, § 8º, inciso II, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

18. DA GARANTIA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

18.1. O Contratado se compromete a autorizar a administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica.

19. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta licitação serão feitos nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final.

19.2. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

19.2.1. Os valores dos serviços de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vencedora;

19.2.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

19.2.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CFA de cada serviço solicitado;

19.2.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar

pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

19.2.5. A regularidade fiscal deve ser mantida e comprovada pela CONTRATADA, estando sujeita a advertência em caso negativo;

19.2.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, o CFA poderá conceder prazo para solução da irregularidade, de até 30 (trinta) dias, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

19.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CFA.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuados acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual e até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

20.2. A CONTRATADA se obriga a utilizar forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos para CONTRATANTE para execução do contrato.

20.3. Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

20.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Adm. Isaías Alves dos Santos, Dr.
Coord. de RH e Apoio Administrativo
CRA-DF Nº 21.582



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Isaías Alves dos Santos**, **Coordenador(a) de Recursos Humanos e Apoio Administrativo**, em 09/02/2022, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1189782** e o código CRC **DE2EE963**.

