CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 2374, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-034
Telefone: (69) 2181-0082 - https://www.crcro.org.br/E-mail:crcro@crcro.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079610110000354.000010/2026-17

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Equipe de planejamento da contratação:**

1.1.1. Carlos Eduardo dos Passos Ferreira - Encarregado de Controle e Almoxarifado;

1.1.2. Pedro Souza Santiago - Coordenador de Licitação

1.1.3. Rubis Ferreira da Silva Junior - Office boy

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de placas de identificação patrimonial, destinadas a atender às necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO, visando garantir adequada identificação, controle e gestão dos bens patrimoniais da instituição, em conformidade com as normas de administração patrimonial, possibilitando o correto tombamento, a rastreabilidade e o acompanhamento dos bens permanentes.

2.2.

Item	ESPECIFICAÇÃO - Placas de Identificação - Placas de Patrimônio	IMAGEM (PLACA)	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Item	ESPECIFICAÇÃO - Placas de Identificação - Placas de Patrimônio	IMAGEM (PLACA)	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Plaqueta de Identificação Patrimonial em alumínio anodizado, de dimensões 50x20x0,30mm. Impressão Digital em alta qualidade preta, personalizada com logotipo do CRCRO, numeração. Cor de fundo cinza claro, cantos arredondados. com adesivo de alta aderência para fixação. **Obs. a numeração das plaquetas patrimoniais deverá iniciar em 001501 e seguir de forma sequencial até o número 003000, totalizando 1.500 (mil e quinhentas) plaquetas, sem duplicidade de numeração.**		Unidade	1500	R$ 0,90 (noventa centavos) (1577671)	R$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais)
					Valor estimado	**R$ 1.350,00**

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definido no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, ou seja, bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no aviso. Além disso, trata-se de fornecimento de material de consumo.

2.4. O fornecimento das placas deverá observar, além das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, o modelo e layout constantes no anexo placa de patrimônio CRCRO (1561277) que integra este Termo de Referência para todos os fins, especialmente quanto à disposição dos elementos gráficos, logotipo do CRCRO, numeração, dimensões, cores e demais características visuais.

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

2.6. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados do aceite da Ordem de Fornecimento, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua conterá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O funcionamento contínuo do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia - CRCRO demanda a aquisição de etiquetas de identificação patrimonial, destinadas à identificação dos bens permanentes da instituição. A contratação é indispensável para assegurar o adequado controle patrimonial, a rastreabilidade, o inventário e a gestão dos bens do conselho, contribuindo para a organização, a segurança e a eficiência da administração patrimonial.

3.2. As etiquetas de identificação patrimonial constituem elementos essenciais para o gerenciamento dos bens permanentes, permitindo sua individualização por meio de numeração patrimonial, bem como facilitando o registro, a localização, o inventário, a fiscalização e o acompanhamento da movimentação dos ativos pertencentes ao CRCRO.

3.3. A disponibilidade contínua dessas etiquetas é fundamental para garantir a correta identificação dos bens incorporados ao patrimônio da instituição, possibilitando o atendimento às normas de controle patrimonial, a realização de inventários periódicos e a manutenção de informações atualizadas sobre os bens móveis, contribuindo para a transparência e a eficiência da gestão pública.

3.4. A eventual ausência desses materiais compromete diretamente o controle patrimonial, dificultando a identificação dos bens, a atualização dos registros patrimoniais, a localização dos ativos e a execução de procedimentos de inventário, além de aumentar o risco de extravios, inconsistências cadastrais e falhas na gestão do patrimônio institucional.

3.5. Além disso, a indisponibilidade de etiquetas de identificação patrimonial impacta negativamente as atividades administrativas relacionadas ao patrimônio, dificultando a incorporação de novos bens, a regularização de bens sem identificação, a transferência entre setores, o desfazimento de bens inservíveis e os procedimentos de fiscalização e auditoria.

3.6. Dessa forma, a aquisição planejada de etiquetas de identificação patrimonial mostra-se imprescindível para assegurar a adequada identificação dos bens permanentes do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, fortalecendo os mecanismos de controle interno, a gestão patrimonial, a rastreabilidade dos ativos e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e boa administração pública.

3.7. O quantitativo da presente contratação foi definido considerando o histórico de consumo do material, a necessidade de atendimento aos futuros tombamentos de bens permanentes e a manutenção de estoque operacional destinado a assegurar a continuidade das atividades de identificação e controle patrimonial.

3.8. Para fins de dimensionamento da presente contratação, foi considerado o histórico de utilização das placas de identificação patrimonial pelo CRCRO. A última aquisição desse material ocorreu no exercício de 2013, tendo o respectivo estoque sido utilizado para atendimento das necessidades de tombamento e identificação patrimonial até o exercício de 2026. Esse histórico demonstra que se trata de material de utilização contínua e recorrente nas atividades de controle patrimonial da entidade.

3.9. Considerando que a incorporação de novos bens permanentes ocorre de forma contínua ao longo dos exercícios, mostra-se necessária a manutenção de estoque operacional de placas patrimoniais em quantidade suficiente para permitir a identificação tempestiva dos bens no momento de seu tombamento. A manutenção desse estoque busca evitar a interrupção das atividades de controle patrimonial, a existência de bens sem identificação física e a necessidade de realização de contratações sucessivas em pequenos quantitativos, sem, contudo, resultar em formação de estoque excessivo ou incompatível com a demanda da entidade.

3.10. Para fins de definição da sequência numérica das novas plaquetas patrimoniais, esclarece-se que a contratação deverá contemplar a numeração de **001501 a 003000**, totalizando **1.500 unidades**.

3.11. A imagem constante no Anexo II, referente aos últimos bens tombados no sistema patrimonial, demonstra registros atualmente cadastrados, mas **não representa o quantitativo total de plaquetas físicas anteriormente adquiridas** . Por outro lado, o **Anexo III – ID SEI nº** 1561262 evidencia que o último lote de plaquetas disponível encerra-se na numeração **001500**, razão pela qual a nova sequência deverá iniciar em **001501**, evitando duplicidade e preservando a continuidade da numeração patrimonial.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução definida para atendimento da necessidade do CRCRO consiste na aquisição de 1.500 (mil e quinhentas) plaquetas de identificação patrimonial, confeccionadas em alumínio anodizado, personalizadas com o logotipo institucional e numeração sequencial de 001501 a 003000, dotadas de adesivo de alta aderência e demais características estabelecidas neste Termo de Referência, destinadas à identificação, ao controle e à rastreabilidade dos bens permanentes da entidade. O fornecimento será realizado de forma integral, em entrega única.

4.2. A aquisição será realizada mediante contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo selecionado o fornecedor cuja proposta, dentre aquelas obtidas pela Administração, apresente a condição mais vantajosa, observadas as especificações e demais requisitos deste Termo de Referência.

4.3. A contratação não ficará restrita a empresas sediadas no município ou no Estado de Rondônia. A pesquisa de preços e a eventual contratação serão realizadas de forma ampla, permitindo a participação de empresas especializadas sediadas em outros Estados da Federação, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de condições comerciais mais vantajosas para o Conselho.

4.4. Dessa forma, serão consideradas cotações de empresas de diferentes localidades, desde que devidamente habilitadas e aptas a fornecer os materiais objeto da contratação, observadas as especificações e demais condições estabelecidas pela Administração.

4.5. O prazo de entrega do material será de até 30 dias a partir do aceite da ordem de fornecimento.

4.6. Na aquisição em questão, não será necessária a formalização do termo de contrato, conforme os incisos I e II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. A equipe de planejamento entende que a Nota de Empenho será o instrumento hábil para substituir o contrato, garantindo a segurança jurídica e administrativa da aquisição.

4.7. Dessa forma, a contratação visa assegurar a adequada identificação dos bens permanentes do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, proporcionando maior eficiência no controle patrimonial, na realização de inventários, na rastreabilidade dos bens, na atualização dos registros patrimoniais e no fortalecimento dos mecanismos de controle interno, contribuindo para a boa gestão do patrimônio público e para a observância dos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não será adotado o parcelamento da solução. Embora o objeto seja quantitativamente divisível, a presente contratação

contempla um único item, composto por 1.500 (mil e quinhentas) plaquetas de identificação patrimonial com características técnicas, dimensões, material, layout e padrão de impressão uniformes, além de numeração sequencial compreendida entre 001501 e 003000.

5.2. A divisão do quantitativo em lotes distintos não se mostra técnica ou economicamente vantajosa, uma vez que a contratação por um único fornecedor favorece a uniformidade do material fornecido, especialmente quanto ao padrão visual, impressão, acabamento, aderência e sequência numérica das plaquetas, além de simplificar o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento do objeto.

5.3. Ademais, o fracionamento do quantitativo poderia reduzir os benefícios decorrentes da economia de escala, ampliar os custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos fornecimentos e gerar custos adicionais de transporte, sem que se identifique vantagem proporcional que justifique a divisão da contratação.

5.4. A opção pelo não parcelamento encontra fundamento no art. 40, inciso V, alínea "b", e § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, segundo os quais o parcelamento deverá ser adotado quando técnica e economicamente vantajoso, não sendo recomendado quando a economia de escala, a redução dos custos de gestão contratual ou a maior vantagem para a Administração indicarem a aquisição do item do mesmo fornecedor.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para atendimento às necessidades operacionais do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, as placas de patrimônio deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, legibilidade e resistência, assegurando sua adequada utilização na identificação e controle dos bens patrimoniais da entidade.

6.2. As placas patrimoniais deverão apresentar as seguintes características gerais:

6.3. As placas deverão ser confeccionadas em material de alta resistência, adequado ao uso institucional, suportando condições normais de manuseio, limpeza e exposição ao ambiente interno, sem perda de aderência, legibilidade ou deterioração precoce.

6.4. As placas deverão possuir impressão permanente e de alta definição, contendo numeração sequencial, bem como identificação institucional, conforme Anexo IV placa de patrimônio CRCRO (1561277).

6.5. O adesivo utilizado deverá possuir alta aderência e resistência, garantindo fixação permanente nos bens patrimoniais, sem descolamento espontâneo durante a vida útil esperada da identificação.

6.6. **Sustentabilidade**:

6.6.1. Critérios e práticas de sustentabilidade

6.6.2. Sempre que possível, as placas deverão ser confeccionadas com materiais recicláveis ou que apresentem menor impacto ambiental durante seu processo de fabricação.

6.6.3. As embalagens deverão ser adequadas ao transporte e armazenamento, preferencialmente utilizando materiais recicláveis ou reutilizáveis, reduzindo a geração de resíduos sólidos.

6.6.4. O fornecedor deverá adotar boas práticas ambientais em seus processos produtivos, observando a legislação ambiental vigente.

6.7. **Padrões mínimos de qualidade e desempenho:**

6.7.1. As placas patrimoniais deverão apresentar elevada resistência à abrasão, umidade, produtos de limpeza de uso comum e variações de temperatura, preservando a integridade das informações impressas.

6.7.2. As placas deverão ser fornecidas em conformidade com as dimensões, layout, sequência numérica e demais especificações técnicas definidas pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO.

6.8. **Subcontratação**:

6.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.9. **Garantia da contratação**

6.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que o objeto não possui complexidade significativa nem se trata de fornecimento de grande vulto.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de placas de identificação patrimonial destinadas ao controle e à identificação dos bens permanentes do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, observando as condições, especificações técnicas, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Os materiais deverão ser entregues de forma única, sem nenhum custo adicional, na sede do Conselho Regional de Contabilidade, situado na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Bairro: Centro - Porto Velho/RO, CEP: 76.801-034. De segunda a sexta-feira das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min

7.3. O prazo máximo para entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite da Ordem de Fornecimento.

7.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5. A contratada deverá fornecer os materiais exatamente conforme ofertado em sua proposta, garantindo total conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência. Os itens deverão atender rigorosamente às exigências estabelecidas, assegurando sua qualidade e adequação ao uso pretendido.

7.6. No momento da entrega, o fiscal da contratação, ou seu substituto, realizará o recebimento provisório das plaquetas de identificação patrimonial, observadas as condições e os procedimentos de fiscalização e recebimento estabelecidos nos itens 8 e 10 deste Termo de Referência.

7.7. Não serão recebidos volumes cujas embalagens apresentem sinais de violação, rasgos, umidade ou outros danos que possam comprometer a integridade das plaquetas. As embalagens deverão assegurar proteção adequada durante o transporte e a entrega, de modo a evitar riscos, deformações, danos à impressão, à superfície ou ao adesivo das peças, sem prejuízo das demais verificações de conformidade previstas nos itens 8 e 10 deste Termo de Referência.

7.8. Em caso de rejeição do material, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

7.9. Caso a substituição não ocorra em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo lote também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

7.10. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

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

7.12. A entrega dos materiais deverá observar os seguintes padrões de qualidade:

7.13. As embalagens deverão estar íntegras, sem sinais de violação ou danos, garantindo a proteção das placas durante o transporte e a entrega.

7.14. As placas deverão ser acondicionadas de forma adequada, de modo a evitar danos, riscos, deformações ou comprometimento da superfície durante o transporte e armazenamento.

7.15. A embalagem deverá permitir a conferência do objeto e, quando aplicável, conter identificação da contratada, quantidade de placas e respectivo intervalo de numeração fornecido.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Execução, acompanhamento e fiscalização da contratação

8.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na proposta da CONTRATADA, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão realizados por servidor(es) especialmente designado(s) pela CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável.

8.1.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer as plaquetas de identificação patrimonial de acordo com as especificações, quantidades, características de personalização, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição das unidades entregues em desconformidade, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.2. Rotinas de Fiscalização

8.2.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE ou pelos respectivos substitutos.

8.2.2. Compete à fiscalização acompanhar o recebimento das plaquetas patrimoniais, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à quantidade fornecida, dimensões, material de fabricação, qualidade da impressão, logotipo institucional, sequência de numeração, cor, acabamento, cantos arredondados, aderência do adesivo e integridade das peças.

8.2.3. Constatada qualquer irregularidade ou desconformidade nas plaquetas entregues, a fiscalização comunicará formalmente a CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas e estabelecendo prazo para sua substituição ou regularização, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.2.4. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, as plaquetas entregues em desacordo com as especificações, quantidades ou demais condições estabelecidas, não sendo devido pagamento pelas unidades rejeitadas enquanto não forem devidamente substituídas ou regularizadas.

8.2.5. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição das plaquetas rejeitadas, inclusive retirada, transporte, reimpressão, refabricação e nova entrega, quando aplicável, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.2.6. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução da contratação e adotar as providências necessárias à regularização das falhas identificadas, comunicando ao gestor ou à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua competência.

8.2.7. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, adequação e conformidade das plaquetas fornecidas, inclusive quanto a vícios, defeitos de fabricação, falhas de impressão, numeração ou aderência constatados posteriormente.

8.3. Gestor da Contratação

8.3.1. Compete ao gestor acompanhar os registros realizados pela fiscalização e adotar as providências necessárias quando as

ocorrências verificadas ultrapassarem a competência do fiscal.

8.3.2. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante a execução da contratação, adotando as medidas cabíveis em caso de irregularidade.

8.3.3. Compete ao gestor adotar ou encaminhar as providências necessárias para eventual apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

8.3.4. Após o recebimento definitivo das plaquetas patrimoniais, o gestor encaminhará a documentação pertinente para os procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.6. Multa:

9.7. Moratória, para as infrações descritas no item “d” do item 9.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.8. Compensatória por Inexecução Total: de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, no caso da infração descrita na alínea “c”;

9.9. Compensatória por Outras Infrações: de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, para as infrações descritas nas alíneas “a”, “b”, “e”, “f”, “g” e “h”, ou em substituição à multa moratória se o atraso ultrapassar 30 dias.

9.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.11. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.12. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.

9.14. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.16. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.17. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.18. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.19. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.20. as peculiaridades do caso concreto;

9.21. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.22. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.25. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.26. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.28. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.29. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento

10.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo fiscal da contratação ou seu substituto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

10.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecido neste instrumento, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor da contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade das plaquetas com as exigências estabelecidas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das condições da contratação.

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

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

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

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos ou desconformidades dos bens fornecidos.

10.9. Não haverá obrigação de instalação ou aplicação das placas pela contratada, cabendo à Administração realizar sua fixação nos respectivos bens patrimoniais após o recebimento definitivo do objeto.

10.10. Liquidação:

10.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.12. 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.

10.13. 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:

10.14. o prazo de validade;

10.15. a data da emissão;

10.16. dados da contratação/instrumento equivalente;

10.17. período de execução da contratação;

10.18. o valor a pagar;

10.19. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.20. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

10.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.23. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.24. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.25. 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.

10.26. 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.

10.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

10.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção da contratação, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.29. Prazo de pagamento

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

10.31. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

10.32. Forma de pagamento

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

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

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

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

10.37. 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. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A escolha do contratado considerará as propostas obtidas pela Administração, sendo selecionada aquela que apresentar o **menor valor** total para o objeto, desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. Considerando que o valor estimado da contratação é inferior a 1/4 (um quarto) do limite estabelecido para dispensa de licitação para compras em geral, bem como que se trata de fornecimento com entrega imediata, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos da pessoa jurídica somente os seguintes documentos:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

11.3.4. 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 5.452/43.

11.3.5. Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

11.4. **Disposições gerais sobre habilitação**

11.4.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

11.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

11.4.6. Para fins de aceitação do instrumento substitutivo do contrato, será necessário o aceite do anexo I formalmente pela contratada.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida a partir de pesquisa de preços realizada mediante consulta a banco de preços e coleta de propostas comerciais junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

12.2. Após o tratamento e a análise crítica dos valores pesquisados, adotou-se a mediana como medida de tendência central, resultando no valor unitário estimado de R$ 0,90 (noventa centavos) por plaqueta, conforme Mapa Comparativo de Preços – MCP, SEI nº 1577671

12.3. Considerando o quantitativo estimado de 1.500 (mil e quinhentas) unidades, o valor total estimado da contratação corresponde a:

12.4. 1.500 unidades × R$ 0,90 = R$ 1.350,00

12.5. Assim, o valor total estimado da contratação é de R$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais)

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Plaqueta de Identificação Patrimonial em alumínio anodizado, de dimensões 50x20x0,30mm. Impressão Digital em alta qualidade preta, personalizada com logotipo do CRCRO, numeração. Cor de fundo cinza claro, cantos arredondados. com adesivo de alta aderência para fixação.	1.500 unidades	R$ 0,90	R$ 1.350,00

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Projeto nº 5001 - Serviço administrativos - Sequência 71 Plano de Contratação Anual.

13.2. Conta Contábil 6.3.1.3.02.01.044 - Impressos Gráficos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14.2. A contratada declara-se ciente de todas as condições descritas neste Termo de Referência e se compromete a cumpri-las integralmente, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais descumprimentos ou prejuízos causados à Administração Pública.

14.3. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos agentes formalmente designados pela CONTRATANTE, observadas as atribuições e os procedimentos estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência e no respectivo ato de designação.

14.4. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, das normas internas do CRC Rondônia e dos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

14.5. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente termo, poderão ser solicitados por escrito ao CRCRO, localizado na Av. Presidente Dutra , n.º 2374, Bairro Centro, CEP 76.801-034, Porto Velho – RO – Telefone (69) 2181-0082, no horário das 08h00 às 17h00 ou por e mail: licitacao@crcro.org.br

---

ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021)

FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato nota de empenho/ordem de fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos.

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Não se prevê prorrogação ordinária da vigência, em razão da natureza pontual da contratação e da entrega integral do objeto, sem prejuízo das hipóteses de prorrogação legalmente admitidas, quando cabíveis e devidamente justificadas.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

Cientificar o órgão de representação judicial ou de assessoramento jurídico competente da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis, quando necessário, em razão do descumprimento das obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 2 (dois) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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.

Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal e municipal, as normas de segurança do Contratante;

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração adotará as providências cabíveis para assegurar a conclusão do objeto, inclusive quanto à eventual prorrogação da vigência, quando legalmente admitida e devidamente justificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando o atraso decorrer de culpa do Contratado.

Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Rondônia, Seção Judiciária de Porto Velho, para dirimir os litígios decorrentes da execução da contratação e do respectivo instrumento substitutivo, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Carlos Eduardo dos Passos Ferreira

Equipe de Planejamento

Pedro Souza Santiago

Equipe de Planejamento

Rubis Ferreira da Silva Junior

Equipe de Planejamento

Ciente e de acordo.

Viven Ane Medeiros Rebêlo Lima

Diretora Executiva

Aprovo o Termo de Referência.

Contadora Rosângela de Oliveira

Vice-Presidente de Administração e Finanças

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Souza Santiago**, **Coordenador**, em 06/10/2026, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo dos Passos Ferreira**, **Encarregado**, em 06/10/2026, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rubis Ferreira da Silva Junior**, **Gerente**, em 06/10/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Viven Ane Medeiros Rebelo Lima**, **Diretora Executiva**, em 06/10/2026, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rosângela de Oliveira**, **Vice-Presidente**, em 06/10/2026, às 19:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1572936** e o código CRC **80F04030**.

Referência: Processo nº 9079610110000354.000010/2026-17 SEI nº 1572936