



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

NLL - TERMO DE REFERENCIA DE TIC

Processo nº 9079610110000355.000001/2024-46

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e substituição dos componentes internos críticos do servidor IBM System x3650 M3 - [7945ac1].

1.2. A bateria da controladora RAID (item 2) apresenta sinais de inchaço (Sei nº 0204801), indicando um risco potencial para a integridade dos dados e a perda das configurações. Além disso, o disco nº 4 (item 1) está em alerta, conforme indicado pelo painel de led evidenciando um erro DASD - Hard disk drive error - (Sei nº 0204799).

Item	Especificação	Quantidade
01	IBM 00AD076, HD 1.2TB 10K 6G SAS 2,5'	1
02	Server Raid Battery - IBM FRU P/N 81Y4451 Model: BAT1S1P	1

1.3. A empresa contratada deverá fornecer os componentes conforme especificações técnicas detalhadas.

1.4. A substituição dos itens críticos deve ser realizada por profissionais qualificados, garantindo a integridade do servidor IBM.

1.5. A contratação inclui a remoção segura dos componentes antigos e a instalação dos novos, seguindo as normas de segurança e procedimentos recomendados pelo fabricante.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Em conformidade com o Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, a intervenção é fundamentada na identificação de problemas críticos durante a manutenção do servidor IBM System x3650 M3 - [7945ac1]. Diante do inchaço na bateria da controladora RAID e do alerta no disco rígido (DASD error) é necessário a substituição imediata dos componentes críticos.

2.2. A demora na substituição destes componentes expõe o sistema a falhas, aumentando o risco de perda de dados e configurações. A solução proposta envolve o investimento imediato na substituição da bateria da controladora RAID e do disco rígido, garantindo a continuidade dos serviços e evitando interrupções no funcionamento dos serviços oferecidos pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia.

2.3. Além dos benefícios imediatos, a pronta substituição possibilitará ao setor de Tecnologia da Informação um prazo estendido para conduzir um estudo de viabilidade. Este estudo visa avaliar a possibilidade de contratação de serviços em nuvem, facilitando a transição para um ambiente mais moderno e eficiente, considerando a obsolescência do servidor atual e a dificuldade na localização de peças de primeira linha.

2.4. A descrição sucinta dos componentes que necessitam de substituição visa garantir total compatibilidade e integração no ambiente existente no CRCRO, essencial para evitar incompatibilidades e assegurar o desempenho otimizado do sistema durante a substituição dos componentes.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia (CRCRO) é uma autarquia federal que faz parte do sistema CFS/CRCs, responsável pela fiscalização e normatização da profissão contábil na região. Sua atuação

envolve o registro, a normatização ética, a orientação técnica, e a fiscalização do exercício profissional dos contadores e técnicos em contabilidade.

3.2. O funcionamento eficiente do servidor de TI no CRCRO é crucial para diversas atividades fundamentais, considerando a natureza dos serviços prestados por um órgão de contabilidade. Aqui estão alguns aspectos de como o CRCRO pode ser afetado se o servidor parar:

3.2.1. Registro e Atualização de Profissionais: O CRCRO mantém um banco de dados de profissionais registrados. Um servidor inoperante pode dificultar a realização de novos registros, atualizações e consultas ao banco de dados, prejudicando o fluxo regular desses processos.

3.2.2. Normatização e Orientação Técnica: A elaboração e disponibilização de normas e orientações técnicas aos profissionais contábeis depende de sistemas de informação eficientes. Interrupções no servidor podem impactar a disseminação dessas informações, afetando a orientação técnica dos contadores.

3.2.3. Fiscalização e Monitoramento: O CRCRO realiza a fiscalização do exercício profissional, o que envolve o monitoramento de atividades contábeis. Um servidor inoperante pode prejudicar a coleta, análise e armazenamento de dados essenciais para a fiscalização, comprometendo a eficácia desse processo.

3.2.4. Treinamentos e Educação Continuada: A oferta de treinamentos e programas de educação continuada para os profissionais contábeis depende de plataformas digitais. A paralisação do servidor pode impactar a realização dessas atividades, prejudicando o desenvolvimento profissional dos registrados.

3.2.5. Comunicação com Profissionais: O servidor é vital para a comunicação interna e externa, incluindo o envio de comunicados, newsletters e outras informações relevantes. Uma interrupção pode afetar a capacidade do CRCRO de se comunicar eficientemente com seus membros e a sociedade em geral.

3.3. Nesse sentido, a continuidade dos serviços de TI é essencial para assegurar a eficácia das atividades desempenhadas pelo CRCRO e garantir o cumprimento de suas responsabilidades perante a comunidade contábil e a sociedade em geral.

3.4. A necessidade de investir imediatamente na substituição dos componentes críticos alocados no servidor IBM System x3650 M3 - [7945ac1] não apenas assegura a continuidade dos serviços oferecidos pelo CRCRO - evitando possíveis interrupções no funcionamento dos sistemas - mas também resguarda a integridade dos dados armazenados e, propicia uma transição suave para tecnologias mais avançadas, em consonância com os princípios estabelecidos na legislação vigente.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Indicação de marcas ou modelos

4.2. Para garantir que os componentes se integrem ao nosso servidor IBM System x3650 M3 - [7945ac1], especificamos as seguintes opções:

Item	Especificação
01	IBM 00AD076, HD 1.2TB 10K 6G SAS 2,5'
02	Server Raid Battery - IBM FRU P/N 81Y4451 Model: BAT1S1P

4.3. O objetivo da indicação acima é evitar incompatibilidades e assegurar uma substituição eficiente, alinhada com os requisitos do ambiente tecnológico presente no CRCRO.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. PRAZO, CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. A empresa ganhadora deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotações impressas ou carimbadas na respectiva Nota Fiscal.

6.2. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.4. Os equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão

ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

6.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

6.7. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

6.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).

7.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

7.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

7.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

7.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

7.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 12 do Termo de Referência.

8.2. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

8.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

8.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência.

8.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

8.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

8.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

8.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a entrega do material.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de entrega

9.1.1. O prazo de entrega dos componentes será de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e o envio da Nota de Empenho emitida pelo CRCRO, no qual conterá todas as informações necessárias para o cumprimento da execução.

9.1.2. A entrega será realizada na sede do CRCRO, situada 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.

9.1.3. As prorrogações para a entrega só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

9.1.4. O prazo para a entrega do material não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

9.1.5. No momento da entrega, a Comissão de Recebimento, designada pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

9.1.6. Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

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

9.2. Condições para instalação

9.2.1. A contratada será responsável pela instalação dos componentes adquiridos, garantindo o pleno funcionamento do servidor IBM System x3650 M3 - [7945ac1].

9.2.2. A instalação consiste na configuração dos parâmetros de utilização e ajuste do ambiente como um todo, de acordo com as necessidades operacionais do CRCRO;

9.2.3. A implementação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;

9.2.4. Para a execução dos serviços de instalação, fica estabelecido o horário de funcionamento normal do CRCRO, de segunda a sexta-feira das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min. Caso haja a necessidade de execução dos serviços durante finais de semana, ou mesmo em horários distintos ao estabelecido, será necessária prévia negociação com a equipe técnica designada para acompanhar o projeto.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O objeto será provisoriamente aceito, pela Comissão de Recebimento, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

10.2. O objeto será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

10.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total estimado da contratação é de 10.000,00 (dez mil reais).

11.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Será vencedora a proposta com menor preço por item e habilitada, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do FORNECEDOR de realizar o objeto da licitação, dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

12.1.1. Na Dispensa de Licitação será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente:

- I - Credenciamento,
- II - Habilitação Jurídica
- III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista).

12.1.2. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.1.3. Se o FORNECEDOR for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a FORNECEDOR seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.1.4. 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.

12.2. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

12.2.1. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.2.2. As certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.

12.2.3. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete, impostos, carga e descarga.

12.2.4. A proposta de preços deverá ser formalizada, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, quantitativo, valor unitário e total;
- b) identificação completa do proponente, pessoa jurídica (razão social, inscrição no CNPJ ou CPF, endereço físico e eletrônico e telefone);
- c) condições comerciais (prazos de pagamento e entrega, locais de entrega, instalação, dentre outros aplicáveis ao objeto);
- d) data de emissão; e

e) nome completo, identificação e assinatura do representante responsável pela proposta comercial.

13. PAGAMENTO

13.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao CRCRO, para pagamento pela Contratante à contratada em até 15 (quinze) dias após o recebimento.

13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados pelo CRCRO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

13.3. O CRCRO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do ateste, o material/serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

13.5. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

13.6. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES" ou outrem com a mesma finalidade, (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

13.7. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

13.8. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

13.9. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

13.10. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

13.11. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.

13.12. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será in?mada a providenciar sua regularização.

13.13. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos, uma vez iniciado o procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

13.14. 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.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O FORNECEDOR ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Projeto 5010 - Modernização do Parque de Informática

15.2. Conta - Contábil: 6.3.1.3.01.01.008 - Materiais de Informática

16. ASSINATURAS

Porto Velho (RO), 31 de janeiro de 2024.

Leticia Emily Moronha Moura Costa

Coordenadora

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

Conferido e de acordo.

Letícia Freitas dos Santos

Diretora Executiva

Assinado eletronicamente via SEI na data consignada

Aprovo o Termo de Referência.

CTA Elba Oliveira de Araújo

Vice-Presidente de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Emily Moronha Moura Costa, Coordenadora**, em 31/01/2024, às 13:00, 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 **Leticia Freitas dos Santos, Diretora Executiva**, em 01/02/2024, às 11:08, 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 **Elba Oliveira de Araújo, Vice-Presidente**, em 01/02/2024, às 11:37, 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 **0205680** e o código CRC **ADFFE2C9**.