



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAZONAS
Rua Libertador, 472, - Bairro Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM, CEP 69053-090
Telefone: (92) 3236-8718 - www.crcam.org.br E-mail: crcam@crcam.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 907606110000203.000154/2025-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reforma de cadeiras devido ao desgaste do mobiliário utilizado por servidores e visitantes, o que compromete o conforto, a segurança e a imagem institucional do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM) identificou, por meio de vistoria interna e manifestações dos servidores, o desgaste acentuado de parte significativa do mobiliário utilizado no ambiente institucional, especialmente no que se refere às cadeiras destinadas ao uso diário de servidores e visitantes. As cadeiras atualmente em uso apresentam sinais evidentes de deterioração, como rasgos no estofamento, estruturas comprometidas, perda de ergonomia e estabilidade, o que impacta diretamente no conforto e segurança dos usuários.

2.2. Essa situação tem gerado desconforto aos colaboradores e ao público atendido, comprometendo a qualidade do ambiente de trabalho, a saúde ocupacional dos servidores e a imagem institucional do Conselho. A ausência de mobiliário em boas condições pode, inclusive, ocasionar riscos de acidentes e afastamentos por problemas ergonômicos, além de afetar negativamente a percepção de eficiência e zelo do órgão por parte da sociedade.

2.3. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a reforma das cadeiras se apresenta como a solução mais adequada e economicamente viável para atender à necessidade imediata, prolongando a vida útil dos móveis, promovendo o uso racional dos recursos públicos e contribuindo para um ambiente institucional mais seguro, confortável e funcional.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	Qtde.	Material	Valor Unitário	Valor Total

1	16	5410 - Manutenção e reparo de móveis/utensílios de escritório	R\$ 115,00	R\$ 1.840,00
---	----	---	------------	--------------

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Revestimento: Substituição completa do estofamento (assento e encosto) com tecido resistente, lavável, de boa qualidade e durabilidade, preferencialmente com tratamento antichamas e antifungos;

4.2. Espumas: Utilização de espumas de densidade mínima D28 para assento e D23 para encosto, visando garantir conforto ergonômico e maior vida útil;

4.3. Estrutura Metálica: Inspeção e, se necessário, reforço da estrutura metálica, com soldagem ou substituição de peças comprometidas;

4.4. Pintura e acabamento: Pintura eletrostática em pó nas partes metálicas, com resistência à abrasão e à corrosão;

4.5. Garantia: A contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 (seis) meses sobre o serviço executado e os materiais aplicados;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para finalização do serviço é de até 15 dias após a solicitação.

5.3. Os bens deverão ser retirados e entregues no seguinte endereço, Rua Libertador, 472, Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM, CEP 69053-090, em horário comercial das 08:00 às 16:00, de segunda-feira à sexta-feira, .

5.4 O serviço será feito em duas vezes, considerando que a retirada de todas as cadeiras a serem feitas as devidas manutenções comprometeria o atendimento do CRCAM, assim a solicitação será mediante solicitação da unidade requisitante.

5.5. É **vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado**, nos termos do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração, o que **não se aplica** à presente contratação.

5.6. A empresa contratada deverá **executar diretamente** todas as etapas do objeto previsto neste Termo de Referência, incluindo a manutenção e acabamento, **não podendo transferir ou delegar a terceiros, total ou parcialmente, tais responsabilidades**.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no

Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

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

Liquidação

6.8. 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.

6.9. 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](#).

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

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

6.11. 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;

6.12. 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](#).

6.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. 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.

6.15. 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.

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

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

Prazo de pagamento

6.18. 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](#).

6.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

6.20. O pagamento será realizado por meio de emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente.

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

6.23. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Prestação do serviço:

7.2. O serviço de manutenção das cadeiras será realizado de acordo com cronograma, de forma que não impacte totalmente a utilização das cadeiras a serem retiradas da sede do CRCAM, para a realização da devida manutenção.

Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das

condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12. 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.

7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

7.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.24. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. A presente contratação deverá observar os princípios da **sustentabilidade ambiental, social e econômica**, nos termos do art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e da legislação correlata. Dessa forma, a empresa contratada deverá atender, no que couber, aos seguintes requisitos de sustentabilidade:

- **Reduzir a geração de resíduos sólidos**, adotando práticas de reaproveitamento de sobras de tecidos e materiais no processo de confecção;
- Utilizar **processos produtivos que minimizem o consumo de água e energia**, sempre que tecnicamente viável;
- Realizar o **descarte correto de resíduos e insumos**, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- Garantir condições de trabalho dignas aos seus empregados, respeitando a legislação trabalhista, normas de segurança e saúde ocupacional;
- Não empregar mão de obra infantil ou em condições análogas à escravidão, direta ou indiretamente, em qualquer etapa da produção;
- Incentivar, sempre que possível, a **inclusão de mão de obra local, feminina ou de grupos em situação de vulnerabilidade social**.
- Demonstrar **eficiência na utilização de recursos**, visando à durabilidade dos produtos fornecidos e à redução de custos com reposição.

8.2. Em conformidade com a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do então Ministério do

Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública, o Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM)

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1. A execução contratual seguirá as diretrizes e condições a seguir estabelecidas, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021:

9.2. A contratada deverá executar o objeto conforme as **especificações técnicas** constantes neste Termo de Referência, realizando:

- A unidade responsável realizará a identificação e marcação das cadeiras que serão encaminhadas para reforma, com registros fotográficos e descritivos que permitam controle do bem antes e após a execução dos serviços.
- Será planejada a logística de retirada e devolução das cadeiras, com cronograma a ser acordado com a contratada, a fim de evitar a desorganização dos ambientes de trabalho e atendimento durante a execução.
- Substituição de revestimentos danificados por tecidos de alta durabilidade, com características antichamas e laváveis;
- Reposição ou substituição de espumas com densidade adequada (mínimo D28 para assento e D23 para encosto), conforme normas ergonômicas da ABNT;
- Verificação, reforço ou substituição da estrutura metálica, com pintura eletrostática de acabamento resistente à corrosão;
- Transporte (retirada e devolução) das cadeiras ao local designado;
- Emissão de laudo técnico descritivo com os serviços executados;
- Garantia mínima de 6 (seis) meses para todos os serviços e materiais aplicados.
- A empresa contratada deverá garantir suporte técnico durante o período de garantia, responsabilizando-se por ajustes ou correções de vícios identificados nos serviços executados;
- A contratada deve manter equipe técnica capacitada e disponível para atendimento de eventuais solicitações dentro do prazo estipulado;
- O CRCAM poderá acionar a contratada sempre que houver necessidade de reapreciação do serviço prestado durante o período de cobertura

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. O CRCAM obriga-se a cumprir os termos deste Termo de Referência, e ainda, efetuar o pagamento após a entrega do material;

10.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais

10.3. Ao CRCAM é assegurado o direito de exercer permanentemente fiscalização da entrega dos materiais;

10.4. A fiscalização da entrega dos materiais será realizada por servidor designado pelo titular CRCAM, devidamente credenciado denominado executor/fiscal de contrato ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirão no ato da entrega do material e de tudo dará ciência conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21;

10.5. Prestar, quando necessário, quaisquer esclarecimentos referentes a entrega do material;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

10.7. Cumprir as condições de pagamento estipuladas neste Termo de Referência, informando à contratada sobre eventuais pendências de documentos que levam ao atraso no pagamento acordado.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. A empresa vencedora responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem

causados por seus empregados e prepostos, inclusive por omissão deste;

11.2. Em nenhuma hipótese poderá a empresa fornecedora veicular publicidade acerca dos objetos a que se refere este Termo de Referência;

11.3. As despesas decorrentes de aquisição dos materiais para o CRCAM e/ou sua posterior devolução, caso seja necessária, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;

11.4. A empresa vencedora deverá manter durante toda sua execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5. Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus materiais, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os materiais desta aquisição, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou após o uso, sendo os custos suportados integralmente pela contratada.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, art. 156:

12.2. Advertência, para infrações contratuais de natureza levíssima, nos casos de inexecução parcial ou defeituosa que não causem prejuízos irreparáveis ao interesse público, se não se justificar a aplicação de penalidade mais grave;

12.3. Multa, nas seguintes hipóteses:

- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor homologado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- Multas moratórias de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor homologado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Estado;
- Multa de até 5% (cinco por cento) quando o licitante convocado no âmbito do procedimento licitatório deixar de entregar documentação/proposta ou amostra/ficha técnica ou não mantiver a proposta de preço, calculado sobre o valor ofertado para a licitação.

12.4. Impedimento de Licitar e Contratar;

12.5. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.840,00 (um mil oitocentos e quarenta reais)

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRCAM.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.3. PROJETO 5008

Conta: 6.3.1.3.02.01.029 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO BENS MÓVEIS.

Esta equipe de Planejamento, submeto a Presidência para aprovação.

Manaus, na data da assinatura eletrônica.

Equipe de Planejamento

Ricardo Augusto Carvalho Penalber Junior
Izabella dos Santos Ferreira
Fernando Tavares Loureiro Dini
Tallys Arthur Alves de Souza

Despacho

Aprovo o Termo de Referência.

ANDRÉ DE MEDEIROS CARIA

Encaminhe-se ao departamento de licitações e compras para as providências necessárias.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Augusto Carvalho Penalber Junior, Assessor**, em 11/09/2025, às 15:18, 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 **Tallys Arthur Alves de Souza, Assessor**, em 11/09/2025, às 15:38, 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 **Izabella dos Santos Ferreira, Assessora da Presidência**, em 11/09/2025, às 15:39, 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 **Fernando Tavares Loureiro Diniz, Assessor**, em 11/09/2025, às 15:39, 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 **David Gomes de Souza Mendes, Coordenador**, em 11/09/2025, às 15:57, 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 **André de Medeiros Caria, Presidente**, em 11/09/2025, às 16:56, 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 **0953015** e o código CRC **68CD748F**.