

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADM. Nº: 11/2026**

**Anexo I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de **serviços gráficos** diversos para o Conselho Regional de Serviço Social do Amazonas. incluindo confecção, elaboração, impressão e acabamento de material gráfico.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO		CATSER - 17353		
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
1	BANNERS: em lona 90x120(cm), sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades com cordão para pendurar, com arte disponibilizada pelo CRESS/AM.	10	R\$70,00	R\$700,00
2	CAMISETA ADULTO Malha 100% algodão, Gola U, com manga, branca Tamanhos variados, Sublimação frente com arte estampada Arte a ser enviada pelo CRESS.	100	R\$25,03	R\$2.503,00
3	Bloco de papel com 30 folhas na cor branca, dimensão/tamanho 15x15(cm), miolo papel ofício e capa papel offset 75g branco, sem arame (colado) com a logo do CRESS e Nuress nas capas, impressão colorida das logos.	500	R\$2,40	R\$1.200,00
4	Reimpressão do Caderno da "Série Assistente Social no Combate ao Preconceito". Em arquivo único com 231 páginas, dimensão/tamanho 15x21(cm), miolo papel offset	300	R\$9,20	R\$2.760,00

	75g preto e branco e capa papel cartão 250g colorido.			
5	BOLSA em Lona Preta, tamanho: 35x40(cm) com 2 alças pretas, logo do CRESS AM estampado na cor branca, bolso de plástico cristal centralizado no tamanho 16x16(cm).	500	R\$15,00	R\$7.500,00
6	Reimpressão de apostila curso para comissão de instrução tamanho A4, 40 páginas.	60	R\$26,50	R\$1.590,00
7	Reimpressão da brochura Cartilha Estágio Supervisionado Meia formação não garante um direito. Arquivo único com 30 páginas, dimensão/tamanho 15x21(cm), miolo papel offset 75g preto e branco e capa papel cartão 250g colorido.	1.000	R\$5,20	R\$5.200,00
8	Impressão da brochura COFI Orienta: As Novas Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS. Arquivo com 232 páginas, dimensão/tamanho 15x21(cm), miolo papel offset 75g preto e branco e capa papel cartão 250g colorido.	1.000	R\$9,24	R\$9.240,00
9	Reimpressão da brochura Atribuições Privativas do Assistente Social Vol. 1 e 2. Arquivo único com 198 páginas, dimensão/tamanho 15x21(cm), miolo papel offset 75g e capa papel cartão 250g.	120	R\$8,56	R\$1.027,20
10	Placa homenagem em aço escovado ou material semelhante tamanho 10x15(cm) ou maior, gravação em baixo relevo, com estojo personalizado.	5	R\$73,00	R\$365,00
11	Certificado tamanho A4 papel couchê brilho 250g, impressão apenas frente.	100	R\$1,89	R\$189,00

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL**CRESS/15ª REGIÃO – AM**

Avenida Álvaro Maia 2357, Adrianópolis, Manaus - AM, 69057035, Salão Térreo - CRESS

www.cress-am.org.br
 cress-am@cress-am.org.br
 cofi@cress-am.org.br

12	Backdrop com logo do CRESS e 85 anos do serviço social medido 300x200(cm) em lona com furos para fixar na estrutura, apenas painel (estrutura não inclusa).	1	R\$380,00	R\$380,00
13	Folder em papel A4, 3 dobra com texto e imagens, confecção e impressão frente e verso.	500	R\$0,79	R\$395,00
14	Card 14x15(cm) em papel couchê 175g confecção e impressão conforme demanda, apenas frente, colorido.	1.000	R\$1,00	R\$1.000,00
15	Adesivo em papel adesivo tamanho 20x5(cm), impressão colorida, impressão a ser feita em lotes de 1.000, conforme demanda.	2.000	R\$0,50	R\$1.000,00
16	Card em papel couchê liso tamanho 30x45(cm) com 3 dobras com texto e imagem, confecção e impressão frente e verso colorido.	1.000	R\$1,75	R\$1750,00
17	Planner 2027 com 25 página, em papel ofício 7 , capa em papel couchê brilho impressão colorida, com espiral, miolo colorido	100	R\$15,00	R\$1500,00
18	Pasta L A4 – branca com nome e logo do conselho impressão em cor, orelha interna, em papel couchê 250g, laminação brilho, medidas 30x22.	100	R\$1,20	R\$120,00
19	Placa em PVC ou material similar, com fundo autocolante, nas medidas 40x20, com arte personalizada em impressão colorida	6	R\$40,00	R\$240,00
20	Crachá em PVC, medidas 85,6x53,98x0,76mm, impressão colorida frente e verso	8	R\$20,00	R\$160,00
Total Estimado				R\$38.819,20

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa para realização de serviços gráficos, faz-se necessária para a confecção de materiais gráficos, visando atender às demandas desta autarquia para o ano de 2026. Estes materiais serão destinados as atividades realizadas pelas comissões regimentais e temáticas do CRESS/AM e distribuídos à categoria, conforme planejamento anual para 2026.

4. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 A forma de seleção e critério do julgamento da proposta:

4.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimentos de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com a adoção de critérios de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, EM LOTE ÚNICO.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso I do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

6.2 O contrato terá vigência de 12 meses a contar da data da assinatura.

6.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.7 A execução do contrato deverá ser por demanda do CRESS AM, acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)); O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou

dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

7. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação dos serviços será recebida pelos fiscais de contrato, designados pelo CRESS-AM da seguinte forma:

7.2. Provisoriamente, no prazo de até 5 dias corridos após a execução de cada serviço do contrato a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações da contratação, podendo ser rejeitado todo ou em parte que estiver em desacordo com o estabelecido em contrato;

7.3. Para recebimento provisório, a contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal o relatório de serviços prestados para a devida avaliação e acompanhamento da execução do contrato.

7.4. Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal ou o equivalente, onde o fiscal do contrato irá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA a devida correção.

7.5. O aceite dos serviços pelo contratante, não exclui a responsabilidade cível da contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

8. LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços deverão ser entregues na sede Conselho Regional de Serviço Social do Amazonas: Avenida Álvaro Maia 2357, Adrianópolis, Manaus - AM, 69057035, Salão Térreo - CRESS.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o serviço conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Ressarcir a CONTRATANTE, de todos os prejuízos que por dolo ou culpa der causa.

9.3. Fornecer Nota Fiscal e boleto bancário de cobrança do serviço prestado ao CONTRATANTE.

9.4. Mencionar na Nota Fiscal o número da licitação e o número do contrato.

9.5. Responder pessoalmente por toda e qualquer despesa previdenciária, fiscal, comercial ou trabalhista que venha a adquirir, sozinha ou em razão dos empregados que possua. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE responde pelas obrigações supracitadas.

- 9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, sob pena de aplicação das sanções art. 92, XVI, da Lei n.º 14.133/21.
- 9.7. Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a Contratante.
- 9.8. Manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da Contratante, a menos que expressamente autorizada pela mesma por escrito, à divulgação.
- 9.9. Prestar garantia pela qualidade do serviço fornecido.
- 9.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 9.12. Não poderá ser cobrado serviço não solicitado e expressamente não autorizado pelo Contratante.
- 9.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/21.
- 9.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 140 da Lei nº 14.133/21.
- 9.15. Responsabilizar-se pela execução do serviço contratado, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução do serviço, indenizando ao Contratante ou a terceiros por qualquer dano ou prejuízo causado à mesma, a seus servidores ou a terceiros, decorrentes destes erros, omissões ou irregularidades.
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo assumi-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 9.17. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 e 120 da Lei nº 14.133/22 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.18. Emitir Nota Fiscal para fins de pagamento pela CONTRATANTE, efetivando destaque das RETENÇÕES LEGAIS, conforme normativas federais, estaduais ou municipais em vigor

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.3. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

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

10.5. Manter atualizado o endereço para a entrega de serviços.

11. PRAZO E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1. Prazo de Pagamento.

11.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

11.3. 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 INPC de correção monetária.

11.4. Forma de Pagamento.

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

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. A Nota Fiscal deverá esta conter a descrição do objeto e período correspondente à cobrança efetuada, identificação da Dispensa e nº de Contrato.

11.10. O pagamento será feito preferencialmente por meio de faturamento, se outra não for a forma negociada.

11.11. A nota deverá ser emitida em nome do Conselho Regional de Serviço Social, CNPJ 04.808.952/0001-97, Avenida Álvaro Maia 2357, Adrianópolis, Manaus - AM, 69057035, Salão Térreo - CRESS.

11.12. Quaisquer custos adicionais como: impostos, taxa de transporte e outros custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da empresa fornecedora vencedora dos itens da Dispensa.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do objeto desta dispensa de licitação.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, concomitantemente, sem prejuízo de outras;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Fraudar na execução;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.1.6. Não manter a proposta;

13.1.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.1.8. advertência por escrito;

13.1.9. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, nos casos de atraso injustificado no cumprimento dos prazos especificados no Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);

13.1.10. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução parcial das obrigações contidas no Termo de Referência;

13.1.10.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução total das obrigações contidas no Termo de Referência;

13.1.10.2. Suspensão temporária de participação em licitação.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.2. Todos os serviços de que trata o presente Contrato serão atestados pela fiscalização da Contratante, desde que executados segundo especificações e condições estabelecidos no Contrato a ser assinado entre as partes.

14.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.4. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.8. O fiscal técnico realizará avaliação mensalmente, a fim de aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Informamos, por fim, que a rubrica para pagamento das despesas com a contratação será a seguinte:

15.2. 6.2.2.1.1.01.04.04.044 - Impressos Gráficos

16. DECLARAÇÃO

16.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a lei 14.133/21 e legislação em vigor.

Lucas Eduardo Portela Caldas
Agente de Contratação

APROVO o Termo de Referência decorrente do processo nº 11/2026 e encaminho o processo para o prosseguimento das demais etapas legais para a contratação.

Laurisana Maria Branco Camargo
Conselheira Presidente
CRESS AM 15ª REGIÃO