Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO

Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo
(Processo Administrativo n° 13642.000669/2026-35)

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO 2
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO 3
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 4
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO ..... **Erro! Indicador não definido.**
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 6
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO 8
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 13
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO 16
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 20
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 20
12. DISPOSIÇÕES FINAIS 21

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO

Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo
(Processo Administrativo n° 13642.000669/2026-35)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de agente de integração, como o CIEE, para administração e operacionalização do Programa de Estágio do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo (CRT-SP), visando ao recrutamento, seleção, contratação e acompanhamento de estagiários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER[1]	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de agente de integração, como o CIEE, para administração e operacionalização do Programa de Estágio do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo (CRT-SP), visando ao recrutamento, seleção, contratação e acompanhamento de estagiários.	15156	Unidade	10	R$ 17.100,00

1.2. O valor correspondente à contribuição institucional por estagiário é de R$ 130,00 + Plano ARCA saúde TOP de R$ 12,50, totalizando R$ 142,50 mensal por estagiário.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

[1] Em caso de divergência entre o código CATMAT/CATSER e a descrição do objeto no Termo de Referência, prevalecerá a descrição do Termo de Referência.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho A contratação justifica-se pela necessidade de dotar o Conselho de uma estrutura profissionalizada para a atração e retenção de novos talentos, essencial para o suporte das atividades administrativas e operacionais das diversas gerências.

2.2. A utilização de um agente de integração com a expertise e capilaridade do CIEE permite que o CRT-SP foque em suas atividades finalísticas, delegando a especialistas as etapas complexas de triagem curricular, aplicação de testes de conferência da regularidade escolar, o que otimiza o tempo das equipes internas e garante maior qualidade na seleção dos candidatos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados de Agente de Integração para a operacionalização, gestão administrativa e suporte técnico do Programa de Estágio de Estudantes no âmbito do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo – CRT-SP.

3.2. A execução dos serviços compreende o ciclo de vida completo do objeto, abrangendo as etapas de prospecção, recrutamento, triagem, seleção, contratação, acompanhamento e suporte ao desligamento de estudantes matriculados em instituições de ensino regular de níveis médio, técnico e superior, em estrita consonância com as necessidades do CRT-SP e a Lei Federal nº 11.788/2008.

3.3. Das Obrigações do Contratado (Agente de Integração):

3.3.1. Recrutamento e Seleção:

3.3.1.1. Divulgar amplamente as vagas de estágio disponibilizadas pelo CRT-SP em seus canais oficiais e direcioná-las ao público-alvo estudantil elegível;

3.3.1.2. Realizar a triagem técnica de currículos e candidatos utilizando o banco de dados próprio da instituição, em conformidade com o perfil profissiográfico solicitado pelo Conselho;

3.3.1.3. Manter e expandir convênios e acordos de cooperação com as Instituições de Ensino (IE) de níveis Médio, Técnico e Superior, garantindo a regularidade acadêmica do programa.

3.3.2. Gestão Técnico-Administrativa e Migração:

3.3.2.1. Executar o processo de migração integral e sem solução de continuidade de todos os contratos de estágio vigentes no CRT-SP do atual agente integrador para a nova contratada, responsabilizando-se pela transição documental e jurídica;

3.3.2.2. Confeccionar e formalizar os Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e providenciar as assinaturas de todas as partes intervenientes antes do início das atividades do estudante;

3.3.2.3. Controlar, acompanhar e confeccionar Termos Aditivos (TA) ao TCE para atualizações de plano de atividades, horários, valores de bolsa-auxílio, supervisores ou lotação intersetorial, mediante solicitação do CRT-SP;

3.3.2.4. Disponibilizar e gerenciar cobertura de Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, incluindo o Fundo de Assistência ao Estagiário (FAE) com cobertura assistencial de, no mínimo, R$ 600,00 (seiscentos reais) por evento decorrente de sinistro;

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

3.3.2.5. Controlar e acompanhar, por intermédio de plataforma sistêmica, a elaboração e o fluxo de assinaturas dos relatórios semestrais e do relatório final de estágio, em apoio às obrigações do supervisor e do CRT-SP.

3.3.3. Tecnologia, Capacitação e Proteção de Dados:

3.3.3.1. Disponibilizar portal eletrônico de serviços com acesso individualizado para o Recursos Humanos e liberação de credenciais/senhas para os supervisores de estágio, permitindo a abertura de vagas, programação de recesso remunerado e extração de relatórios gerenciais;

3.3.3.2. Disponibilizar ferramentas de avaliação do programa de estágio, incluindo pesquisas de clima organizacional aplicadas aos estudantes;

3.3.3.3. Fornecer acesso gratuito à plataforma de capacitação contínua (como a plataforma Saber Virtual), disponibilizando cursos online com certificação para o aprimoramento dos estagiários;

3.3.3.4. Assegurar a total proteção, sigilo e tratamento de dados pessoais e sensíveis de candidatos e estagiários acessados em razão do contrato, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se civil e administrativamente por qualquer vazamento ou uso indevido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.1.2. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.1.3. Destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008;

4.1.1.4. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme as normas da ABNT NBR economizando energia, gás e água;

4.1.1.5. Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.1.6. Realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de Execução**

5.1.1. Após a assinatura do contrato devem ser realizadas as seguintes etapas:

5.1.1.1. Emissão da ordem de serviço;

5.1.1.2. Reunião inicial com a contratada;

5.1.1.3. Estabelecimento do cronograma de atividades para execução do objeto.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO 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. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. 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.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

6.8.2. 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.

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. 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.

6.9.2. Caso ocorra 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.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

6.10.1.1. coordenar 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.

6.10.1.2. acompanhar 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.

6.10.1.3. acompanhar 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.

6.10.1.4. emitir 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.

6.10.1.5. tomar 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.

6.10.1.6. 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.

6.10.1.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

7.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

7.2. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.2.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

7.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.14. 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.

7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.3. Liquidação

7.3.1. 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.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.3.6.2. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. Prazo de pagamento

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

7.3.13. 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.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. Reajuste

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC - Índice

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.3. Multa:

8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 5,00% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.3.2. Moratória de 5,00% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5,00% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

8.5. 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 ou será cobrada judicialmente.

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.11. 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.

8.12. 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.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.1.1.3. 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;

9.3.1.1.4. 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

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.1.5. 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.

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

9.3.1.1.7. 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;

9.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.1.2.4. 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, de 1º de maio de 1943;

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

9.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.3.1.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.3.1.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.3.1.3.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

9.3.1.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.1.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

9.3.1.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

9.3.1.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.1.3.9. Documentação complementar para cooperativas

9.3.1.3.10. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.3.1.3.11. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.3.1.3.12. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.3.1.3.13. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.3.1.3.14. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.3.1.3.15. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.3.1.3.16. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.3.1.3.17. ata de fundação;

9.3.1.3.18. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.3.1.3.19. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.3.1.3.20. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.3.1.3.21. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.3.1.3.22. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.3.1.3.23. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais)** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo (CRT-SP).

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.006

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Av. da Liberdade 1000, 16º andar - Liberdade
CEP 01.502-001 - São Paulo - SP
E-mail: secretaria@crtsp.gov.br
Fone: (11) 3580-1000
www.crtsp.gov.br

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

À consideração Superior.

São Paulo, data e hora conforme certificado digital.[2]

gov.br Documento assinado digitalmente
ELLEN CRISTINA LOPES DE ARAUJO
Data: 01/10/2026 10:19:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ellen Cristina Lopes de Araujo
Gerente Administrativa
Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo

Aprovação do Termo de Referência:

WELINGTON GUILHERME REZENDE:12363409817
Assinado de forma digital por WELINGTON GUILHERME REZENDE:12363409817
Dados: 2026.10.01 17:00:01 -03'00'

Welington Guilherme Rezende
Presidente
Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Estado de São Paulo

[2] As assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.