



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 001/2026

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de impressão e suprimentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), compreendendo 01 (uma) impressora multifuncional destinada à Subsede do CREFITO-20 e 01 (uma) impressora laser colorida, bem como 02 (dois) kits de toner para atendimento da Sede do Conselho, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, com entrega em endereços distintos.

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Impressora multifuncional laser colorida A4, com funções de impressão, cópia e digitalização, alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas e digitalização duplex automática (frente e verso em passagem única ou automática), impressão duplex automática, conectividade Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi, interface USB, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em preto e colorido, resolução mínima de impressão de 600 x 600 dpi, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, memória mínima instalada de 512 MB, ciclo mensal recomendado pelo fabricante igual ou superior a 30.000 páginas, tensão 110–127V, garantia mínima de 12 meses.	Unidade	1	4.507,87	4.507,87
2	Impressora laser colorida A4 (não multifuncional), com impressão duplex automática, conectividade Ethernet 10/100/1000 e Wi-Fi, interface USB, velocidade mínima de 30 páginas por minuto em preto e colorido, resolução mínima de 600 x 600 dpi, bandeja com capacidade mínima de 250 folhas, memória mínima instalada de 512 MB, ciclo mensal pelo fabricante igual ou superior a 30.000 páginas, tensão 110–127V, garantia mínima de 12 meses.	Unidade	1	2.258,64	2.258,64
3	Kit completo de toner original do fabricante, cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível com impressora Brother MFC-L8900CDW	Kit	2	3.355,00	6.710,00
<b>Valor total estimado da contratação</b>					<b>R\$ 13.476,51</b>

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Classificação do objeto como bem de luxo**

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

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. O fornecimento será realizado de forma integral, em remessa única, não se caracterizando como contratação continuada.

**Prazo de vigência**

1.5. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Nota de Empenho, período necessário para a entrega dos bens, recebimento definitivo e cobertura da garantia mínima exigida.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação, a análise comparativa de soluções, o estudo de vantajosidade econômica e a definição dos quantitativos encontram-se formalmente demonstrados no Estudo Técnico Preliminar – ETP constante dos autos.

2.2. O objeto da presente contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) do CREFITO-20 para o exercício de 2026, publicado no portal oficial da Autarquia, evidenciando alinhamento ao planejamento institucional e observância ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição detalhada da solução, incluindo análise comparativa de alternativas, justificativa técnica da escolha, avaliação de vantajosidade econômica e definição dos quantitativos, encontra-se devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente processo administrativo.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de equipamentos de impressão e suprimentos originais destinados à Sede (Manaus/AM) e à Subsede (Boa Vista/RR), conforme especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência.

3.3. Compõem a solução:

I – 01 (uma) impressora multifuncional laser colorida, destinada à Subsede, com funções integradas de impressão, digitalização e cópia, adequada às rotinas administrativas locais;

II – 01 (uma) impressora laser colorida não multifuncional, destinada à Sede, para suporte às atividades institucionais de impressão e mitigação de riscos de indisponibilidade de equipamento;

III – 02 (dois) kits completos de toner original, compatíveis com a impressora Brother MFC-L8900CDW já existente na Sede, destinados a assegurar plena compatibilidade técnica com o equipamento instalado, preservação da garantia do fabricante, manutenção da qualidade de impressão e mitigação de riscos de danos técnicos decorrentes da utilização de suprimentos incompatíveis ou de procedência não certificada.

3.3.1 A especificação técnica dos equipamentos, inclusive quanto ao ciclo mensal recomendado pelo fabricante, foi definida considerando o perfil institucional corporativo do CREFITO-20, a necessidade de robustez, durabilidade e confiabilidade operacional, bem como a mitigação de riscos de indisponibilidade futura. Optou-se, assim, por padrão compatível com categoria corporativa intermediária,

ainda que o volume médio atual de impressão não atinja o limite máximo suportado pelo equipamento, de modo a assegurar maior vida útil e estabilidade no ciclo de utilização.

3.4. O fornecimento ocorrerá em remessa única, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, com garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos.

#### **Consideração do ciclo de vida**

3.5. Conforme demonstrado no ETP, a alternativa de aquisição apresentou melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida, quando comparada à locação, além de maior previsibilidade orçamentária e autonomia administrativa.

3.6. O quantitativo foi dimensionado estritamente conforme a necessidade operacional identificada, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Negócio**

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1 Garantir a continuidade e regularidade das atividades administrativas da Sede e da Subsele do CREFITO-20, assegurando infraestrutura adequada para emissão de documentos oficiais, relatórios, comunicações institucionais e demais atos inerentes às competências legais da Autarquia;

4.1.2 Assegurar autonomia operacional das unidades administrativas, com equipamentos compatíveis com o perfil corporativo de uso institucional e aptos a suportar rotinas administrativas contínuas, com qualidade e confiabilidade; e

4.1.3 Proporcionar solução economicamente vantajosa ao longo do ciclo de vida do objeto, com previsibilidade de custos, preservação da garantia dos fabricantes e mitigação de riscos de indisponibilidade operacional.

### **Requisitos de Capacitação**

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

### **Requisitos Legais**

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

### **Requisitos de Manutenção**

4.4. Em razão da natureza do objeto, não há contratação de serviços continuados de manutenção.

4.5. Durante o período de garantia, eventuais defeitos de fabricação deverão ser sanados pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, sem ônus adicional para a Contratante, mediante manutenção corretiva, nos termos da garantia ofertada.

### **Requisitos Temporais**

4.6. A entrega dos equipamentos e suprimentos deverá ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

4.7. O fornecimento será realizado em remessa única, nos endereços indicados neste Termo de Referência.

### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.8. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso, lacrados de fábrica, não podendo conter softwares, configurações ou componentes que comprometam a segurança da rede institucional.

4.9. Por não se tratar de solução que envolva tratamento de dados pessoais por terceiros, não se aplicam requisitos adicionais de segurança ou privacidade além das boas práticas técnicas usuais.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.10. Os equipamentos deverão observar boas práticas de sustentabilidade, incluindo:

I – conformidade com normas ambientais aplicáveis;

II – eficiência energética compatível com padrões de mercado;

III – possibilidade de destinação ambientalmente adequada de resíduos, quando aplicável.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.11. Os equipamentos deverão ser compatíveis com ambiente de rede padrão TCP/IP e com sistemas operacionais (Windows, macOS e Linux) amplamente utilizados na Administração Pública, garantindo integração com a infraestrutura tecnológica existente no CREFITO-20, sem necessidade de aquisição de componentes adicionais relevantes. Equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.12. Não se aplica requisito específico de projeto ou implementação estruturada, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens comuns de TIC, sem necessidade de customização ou desenvolvimento técnico.

#### **Requisitos de Implantação**

4.13. Os equipamentos deverão ser entregues nos endereços indicados neste Termo de Referência, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso.

4.13.1 A Contratada deverá realizar, quando necessário, a instalação básica e a configuração inicial dos equipamentos, assegurando seu pleno funcionamento no momento da entrega.

4.13.2 A entrega será considerada efetivada após verificação de conformidade com as especificações e teste de funcionamento pela Contratante.

#### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

4.14. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, ou prazo superior ofertado pelo fabricante.

4.15. A garantia deverá assegurar a correção de defeitos de fabricação e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

4.16. Durante o período de garantia, a manutenção corretiva será realizada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada.

4.17. O prazo máximo para reparo ou substituição do equipamento será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal do defeito.

4.18. Os custos de transporte, quando necessários, serão de responsabilidade da Contratada.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.19. Não serão exigidos requisitos específicos de experiência profissional para a presente contratação, por se tratar de aquisição de bens comuns.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.20. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.21. O fornecimento dos equipamentos será formalizado mediante emissão de Nota de Empenho pela Contratante.
- 4.22. A Nota de Empenho indicará os itens, quantitativos e os respectivos endereços de entrega.
- 4.23. A Contratada deverá disponibilizar meio de contato eletrônico para comunicação durante o período de entrega e garantia.
- 4.24. O fornecimento será acompanhado pela Contratante para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

- 4.25. Por se tratar de aquisição de bens comuns de TIC, sem prestação de serviços continuados ou tratamento de dados pessoais por terceiros, não se aplicam requisitos adicionais específicos de Segurança da Informação e Privacidade.
- 4.26. Os equipamentos deverão ser fornecidos novos, com firmware original do fabricante, sem configurações prévias que comprometam a segurança da rede institucional, devendo ser compatíveis com o ambiente tecnológico utilizado pelo CREFITO-20.

#### **Sustentabilidade**

- 4.27. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos nas especificações técnicas do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- 4.27.1 Os equipamentos deverão estar em conformidade com normas ambientais aplicáveis e possuir eficiência energética compatível com os padrões usuais de mercado.
- 4.27.2 Os produtos e embalagens deverão permitir destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente.
- 4.27.3 Os suprimentos (cartuchos e toners) deverão possibilitar descarte ambientalmente adequado, observadas as orientações do fabricante e a legislação aplicável.

#### **Subcontratação**

- 4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

- 4.30. Não se aplica.

#### **Margem de Preferência**

- 4.31. Não se aplica.

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;



- 5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## 5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e
- 5.2.9 fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### Rotinas de Execução

#### Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. *A contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, que vinculará a Contratada às condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.*
- 6.2. *O fornecimento será realizado em remessa única, conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.*
- 6.3. *A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.*
- 6.4. *Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados neste Termo de Referência.*

6.5. O recebimento provisório e definitivo será realizado conforme disciplinado em item próprio deste Termo de Referência.

### **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

#### **Condições de Entrega**

6.6. O prazo de entrega dos bens será de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única por item.

6.7. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, inclusive despesas com frete, transporte, seguros, tributos e demais encargos incidentes, considerando os respectivos endereços de entrega indicados neste Termo de Referência.

6.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Local de Entrega**

6.9. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme item adjudicado:

##### **I – Sede – Manaus/AM**

Avenida Djalma Batista, nº 1719 - Edifício Atlantic Tower – Torre Medical, Sala 310, Bairro Chapada – Manaus/AM

CEP: 69050-010

Itens destinados à Sede:

01 (uma) Impressora laser colorida não multifuncional

02 (dois) Kits completos de toner (CMYK)

##### **II – Subsede – Boa Vista/RR**

Rua Alferes Paulo Saldanha, nº 670 - Bairro São Francisco – Boa Vista/RR

CEP: 69305-260

Item destinado à Subsede:

01 (uma) Impressora multifuncional laser colorida

### **Formas de transferência de conhecimento**

6.10. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

6.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.12. Não haverá fornecimento sob demanda ou por parcelas.

6.13. Os quantitativos a serem fornecidos correspondem integralmente aos itens adjudicados na dispensa eletrônica, conforme especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência.

6.14. O controle da execução dar-se-á mediante verificação do fornecimento integral do item adjudicado, no respectivo local de entrega.



## Mecanismos formais de comunicação

6.15. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Fornecimento de Bens;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

## Formas de Pagamento

6.16. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

### Reunião Inicial

7.5. Não se aplica reunião inicial formal, em razão da natureza simplificada da contratação, formalizada por Nota de Empenho e com fornecimento em remessa única.

### Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

7.13. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.14. 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.

7.15. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

7.16. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.16.1 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.

7.16.2 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.

7.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16.4 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.

7.16.5 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.

7.16.6 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.

7.16.7 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.

7.17. 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 prorrogação contratual.

### **Critérios de Aceitação**

7.18. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).

7.20. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.21. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na dispensa de licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data da DISPENSA (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.22. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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



- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. 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.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.8.1 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.
- 8.8.2 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.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. 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.

8.14. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

9.1. 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.

9.2. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

9.8. 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.

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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:



- 9.12.1 o prazo de validade;
- 9.12.2 a data da emissão;
- 9.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.5 o valor a pagar; e
- 9.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 9.15.2 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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**

9.20. 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.

9.21. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou de outro que vier a substituí-lo, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

- 9.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.25. 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.
- 9.26. 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.

#### **Cessão de Crédito**

- 9.27. *As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.*
- 9.27.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.27.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 9.27.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 9.27.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 9.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### **Reajuste**

- 9.29. Considerando a natureza de fornecimento não-contínuo e o curto prazo de vigência deste contrato, não se aplicam cláusulas de reajuste de preços. Os preços inicialmente contratados são firmes e imutáveis durante toda a vigência contratual.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a ser realizado no sistema Compras.gov, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

#### **Forma de fornecimento**

- 10.2. O fornecimento do objeto será integral, em remessa única por item adjudicado, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

- 10.4. 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;
- 10.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.6. 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>;
- 10.7. 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 comprobatório de seus administradores;
- 10.8. 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;
- 10.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.10. 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;
- 10.11. 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.
- 10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.14. 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;
- 10.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.16. 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;
- 10.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.19. 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.

10.20. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 13.476,51 (treze mil, quatrocentos e setenta e seis reais e cinquenta e um centavos)**, correspondente ao somatório dos valores estimados para cada item, conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

11.1.1 Os valores unitários estimados constituem os limites máximos aceitáveis para fins de julgamento das propostas.

11.2. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, prevista no Orçamento do exercício vigente:

11.2.1 6.2.2.1.1.02.01.03.003 – Aquisição de máquinas e equipamentos de informática.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

<p><b>Integrante Requisitante</b> Lucas Lima de Moraes Diretor-Secretário</p>	<p><b>Integrante Técnico</b> Clenilton Bragança Aires Técnico de Informática</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Manaus, 19 de fevereiro de 2026.

Aprovo,

<b>Autoridade Competente</b>
Marcos Giovanni Santos Carvalho Presidente – CREFITO-20