

Compras e Contratos  
Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogélio Fernandez Business Center - Bairro Cremação  
- Belém-PA - CEP 66045-315  
Telefone: (91) 3122-9036 - www.crapa.org.br

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2024/CRA-PA

PROCESSO Nº 476904.002048/2024-02

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º e 75, inciso I da Lei 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de engenharia para readequação das salas da presidência, fiscalização, superintendência, plenário, recepção e ampliação da copa, visando ampliar os postos de trabalho e melhorar os espaços físicos, bem como colocar acústica na futura sala da presidência.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. As especificações e quantidades conforme o quadro abaixo:

2.1.1. Serviços comuns de engenharia, para readequação das salas da presidência, fiscalização, superintendência, plenário, recepção e ampliação da copa, visando ampliar os postos de trabalho e melhorar os espaços físicos, bem como colocar acústica na futura sala da presidência.

2.1.2.

Nº	DISCRIMINAÇÃO	Unid	Quant
1	Licenças e taxas da Obra	Cj	1
2	Encarregado Geral da Obra	Mês	1
3	Retirada de esquadrias sem aproveitamento	VB	1
4	Relocação de pontos elétricos	VB	1
5	Retirada de louças sanitárias	VB	1
6	Divisória de Alumínio	M²	9
7	Vidro Temperado 10mm com ferragens	M²	12
8	Isolador acústico	M²	34
9	Revestimento vinílico	M²	12
10	Ponto de lógica	Pt	6
11	Ponto de agua c/ registro de gaveta	Pt	2
12	Soleira em granito	M²	1
13	Bancada em granito	M²	3
14	Moveis em MDF	VB	1
15	Fechamento de vão com Gesso	M²	3
16	Pintura Geral acrílica de paredes e teto	M²	120
17	Limpeza final e entrega da Obra	VB	1

2.2. Conforme Projeto de Arquitetura contratado para este fim que faz parte deste processo.

- 2.3. O presente memorial tem por finalidade apresentar as diretrizes para contratação de mão de obra especializada para execução de serviços, conforme o Projeto de Readequação. Na execução de todos os projetos e serviços a contratada deverá seguir as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- 2.4. A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes no projeto, conforme planta, e o constituem, além das prescrições contidas neste memorial, e demais documentos integrantes do contrato. Todos os detalhes constantes dos desenhos e não mencionados neste Memorial descritivo, assim como os detalhes aqui mencionados e não constantes dos desenhos, serão interpretados como fazendo parte integrante do projeto.
- 2.5. O serviço em questão visa a redistribuição do Layout para melhor funcionamento e interação dos setores conforme necessidade para melhor desempenho das atividades do CRA-PA.
- 2.6. O mobiliário existente será totalmente reaproveitado. Os setores de Atendimento e Administrativo Financeiro não sofrerão realocação, sendo que a Presidência, Superintendência, Fiscalização e Jurídico serão realocados. No Setor de Atendimento, os móveis serão reposicionados conforme projeto.
- 2.7. A Sala da Presidência atual será dividida ao meio com divisória de vidro que está dividindo hoje as salas da Superintendência e de Fiscalização e será ocupada pelos Setores de Fiscalização e Jurídico. O mobiliário será realocado para esses novos espaços e, conforme necessidade, serão reformados em seus tamanhos.
- 2.8. A porta de acesso a essas novas salas serão trocadas por uma nova porta de vidro de correr a ser adquirida.
- 2.9. A nova Sala da Presidência ocupará as salas que hoje são da Superintendência e Fiscalização. Todo o mobiliário será realocado no novo espaço, inclusive painel de TV e a própria TV.
- 2.10. Instalação de 1 (um) painel de madeira decorativo e acústico entre as salas da Presidência e Setores de Fiscalização e Jurídico, conforme detalhamento do projeto. O painel será confeccionado em MDF com acabamento em lâmina de madeira ou similar.
- 2.11. Instalação de uma nova porta de vidro de correr em folha dupla na altura do lavabo próximo a Sala de Reuniões, com isolamento para servir a Presidência e Sala de Reuniões.
- 2.12. A atual Sala do Jurídico dará lugar À Sala da Superintendência, com seus móveis reaproveitados e realocados no novo espaço.
- 2.13. Redistribuição do mobiliário do Setor de Atendimento, no mesmo espaço, com a colocação de divisórias de vidro a meia altura para dar mais privacidade ao público em geral.
- 2.14. Reposicionamento e criação de novos pontos elétricos, lógicos, telefônicos que forem necessários, conforme o novo layout.
- 2.15. Colocação de alisar e acabamento em granito do lado de dentro da porta de entrada.
- 2.16. Pintura de paredes e tetos onde se fizer necessário por conta da redistribuição dos setores, com o mesmo acabamento e cor existente.
- 2.17. Retoque do reboco aonde foram necessários.
- 2.18. Escopo dos serviços:
- 2.18.1. **Layout:** Redistribuição conforme projeto fornecido pelo CRA-PA.
- 2.18.2. **Alvenaria:** Demolição e recuperação de reboco onde for necessário para a passagem de pontos elétricos e lógicos; Retoque de paredes que sofrerem avarias.
- 2.18.3. **Pintura:** Pintura de paredes e forros que forem danificados por conta da execução dos serviços.
- 2.18.4. **Forro:** Será mantido o forro original dos ambientes, sendo necessário ajustes a ligação entre eles apenas se for necessário.
- 2.18.5. **Piso:** Será mantido o piso original, sendo necessário fazer a junção onde a alvenaria for removida.

- 2.18.6. **Divisória de Vidro:** Será reaproveitada a divisória de vidro da Sala da Superintendência/Fiscalização, com desmontagem e realocação para a nova Sala da Fiscalização/Jurídico. Colocação de meia divisórias entre os postos de atendimento.
- 2.18.7. **Portas de Vidro:** Serão colocadas 2 (duas) novas portas de correr, sendo uma na nova Sala da Fiscalização/Jurídico e outra na altura do lavabo.
- 2.18.8. **Mobiliário:** Serão reaproveitados os mobiliários existentes, fazendo uma remodelação, visando o melhor aproveitamento do espaço.
- 2.18.9. **Pontos Elétricos:** Será necessário pontos elétricos nas estações de trabalho especificadas na planta humanizada e elétrica.
- 2.18.10. **Pontos Lógicos:** Instalação e redistribuição de pontos de rede de internet e ramais telefônicos.
- 2.18.11. **Painel:** Instalação de tratamento acústico.
- 2.18.12. **Limpeza:** Retirada de todo o entulho e limpeza em geral da obra.
- 2.18.13. **Sinalização:** Fornecimento e fixação de identidade visual das salas que forem realocadas.

### 3. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PRAZO PARA FINALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. As propostas de preços deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:
- 3.1.1. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e fax da empresa proponente.
- 3.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- 3.1.3. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- 3.1.4. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos ofertados, atendendo no mínimo o descrito no item 2.1, com preço unitário e total.
- 3.1.5. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.
- 3.1.6. A empresa se compromete a finalizar os serviços contratados no prazo de até 30 dias.

### 4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1. O Conselho Regional de Administração do Pará é uma autarquia federal que objetiva, entre outros, orientar o exercício da profissão de administração, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina e pelo aperfeiçoamento do exercício do profissional, no âmbito de sua jurisdição.
- 4.2. O CRA-PA funciona em um imóvel, tipo sala comercial, com aproximadamente 150 m<sup>2</sup>, localizada no Edifício Rogélio Fernandez, sala 2303, no bairro da Cremação, na cidade de Belém/PA, necessitando de adequação dos espaços físicos.
- 4.3. A execução do projeto de arquitetura de interior é necessário para reenquadramento e melhor utilização dos setores e atender a estrutura organizacional do regional, contemplando a redistribuição de layout para atender a distribuição dos serviços de fiscalização, jurídico, superintendência, presidência, plenário e copa, com reaproveitamento do mobiliário existente, complementação para necessidade operacional, bem como nas divisórias de vidro e colocação de pontos elétricos, rede e telefonia para atender as estações de trabalho.
- 4.4. O objetivo é a elaboração de um novo layout para o as dependências do Conselho,

considerando que o novo arranjo físico pode gerar bem-estar aos colaboradores e melhorar o seu rendimento pela produtividade e facilitar a comunicação entre os setores.

4.5. Considerando o nível das estações de trabalho e projetando o crescimento do efetivo de pessoal para o pleno exercício das atividades desenvolvidas pela Instituição e a qualidade dos ambientes internos de trabalho e ao atendimento aos profissionais de administração e empresas.

4.6. Considerando ainda que a adequação dos ambientes do CRA-PA, importa salientar que a pretendida contratação é de extrema importância e para que tudo aconteça dentro do prazo estipulado e para que saia de acordo com o contratado, será fiscalizado pelo responsável do contrato, para garantir minimização de riscos, atrasos e outros obstáculos que por ventura possa acontecer.

4.7. A contratação justifica-se ainda por não haver, no entanto, no quadro de funcionários do CRA-PA, uma equipe de colaboradores especializados e com expertise técnica para plena e satisfatória realização do serviço, evidenciando-se assim a importância da pretendida contratação.

## **5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

5.1. Devido a característica dos serviços e pesquisa de preços, a contratação deverá ocorrer mediante procedimento licitatório, na modalidade Dispensa de Licitação, em razão do valor para obras e serviços de engenharia, em consonância com o inciso I do art.75, da Lei 14.133/2021.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

6.1. Considerando ainda que a adequação dos ambientes do CRA-PA, importa salientar que a pretendida contratação é de extrema importância e para que tudo aconteça dentro do prazo estipulado e para que saia de acordo com o contratado, será fiscalizado pelo responsável do contrato, para garantir minimização de riscos, atrasos e outros obstáculos que por ventura possa acontecer.

6.2. Considerando o que estabelece o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, "a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos".

6.3. Ficam então designados os colaboradores Adm. Aquilino Reis Monteiro Filho, CRA-PA 02950 e Adm. Rita de Cássia Gonçalves e Silva, CRA-PA 14.253, para promoverem o acompanhamento e a fiscalização, exercendo as funções de Fiscal e Fiscal Suplente, respectivamente, como representante da Contratante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão ao CRA-PA responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. Fica compactuada entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre contratado e contratante qualquer tipo de relação de subordinação.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.02.01.01.002 - Reformas/Adequações/Obras e Benfeitorias.

## **9. DOS CUSTOS ESTIMADOS**

9.1. O valor global estimado para gastos será de **R\$ 83.037,44 (oitenta e três mil e trinta e sete reais e quarenta e quatro centavos)**.

## **10. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta licitação serão feitos nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final.

10.2. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

10.2.1. Os valores dos de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços

contratados pela licitante vendedora acrescido da taxa de administração, quando for o caso.

10.2.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

10.2.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA-PA de cada serviço solicitado.

10.2.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

10.2.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

10.2.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA-PA, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

10.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PA.

10.3. O CRA-PA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

10.4. Sujeito a retenção de Impostos Federais conforme Lei 9.430/96 e instrução normativa RFB;

10.5. Pagamento através de transferência bancária, após emissão de nota fiscal, da seguinte forma:

10.5.1. a) 50% no aceite com a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

10.5.2. b) 50% quando da conclusão e entrega dos serviços.

10.6. O prazo de vigência do contrato será pelo tempo de execução dos serviços, iniciando-se no ato de sua assinatura.

## **11. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. Faz-se necessário que a empresa a ser contratada possua, no mínimo, os seguintes requisitos:

11.2. Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação.

11.3. As proponentes deverão visitar o local onde serão executados os serviços e se inteirarem dos serviços a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

11.4. É de inteira responsabilidade da proponente a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

11.5. Os custos de visita ao local dos serviços correrão por conta e exclusiva da proponente.

11.6. Os custos e administração local ficarão a cargo da contratada sendo necessária a manutenção diária de engenheiro/arquiteto residente.

11.7. Declarar que visitou o local onde serão executados os serviços e fornecimentos, se inteirar dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

11.8. Prova de registro no CREA e ou CAU demonstrando sua habilitação legal para conduzir as

obras/serviços objeto deste Projeto Básico.

11.9. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado (a) da respectiva certidão do CREA, comprovando ter a empresa executado obras similares de porte e complexidade ao objeto deste Projeto Básico.

11.10. Comprovação de que a proponente possui em seu quadro permanente, na data da entrega da Documentação, Engenheiro Civil e/ou Arquiteto, devidamente inscritos no CREA e ou CAU, detentores de Atestado de Responsabilidade Técnica – ART e ou RRT, com seus respectivos Certificados de Acervo Técnico (CAT) para comprovação de experiência na execução de obras/serviços similares de porte e complexidade ao objeto deste Projeto Básico.

11.11. Entende-se, para fins deste Projeto Básico, como pertencente ao quadro permanente:

11.11.1. a) O Empregado

11.11.2. b) O Sócio

11.11.3. c) O detentor de contrato de prestação de serviço

11.12. A proponente deverá comprovar através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado", ou através de cópia do contrato social, ou por contrato de prestação de serviços, de que é detentor do acervo técnico de que trata a alínea "c" acima, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado, de sócio, ou detentor de contrato de prestação de serviços, e de que está indicado para coordenar os serviços objeto desta licitação.

11.13. Quando da apresentação da Proposta financeira:

11.14. A proposta deverá conter o valor global, incluindo encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos para a execução das obras/serviços/fornecimentos, objeto desta contratação.

11.15. Planilha Orçamentária do Serviço devidamente preenchida, em todos os seus itens, com clareza e sem rasuras.

11.16. Cronogramas Financeiro e Físico, obedecendo às atividades e prazos.

11.17. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, carga e descarga do material, mão-de-obra, fornecimento de materiais, leis sociais, encargos sociais, previdenciários, tributos, impostos, taxas e quaisquer encargos que incidam sobre as obras/serviços e fornecimentos objeto deste Projeto Básico.

## **12. OBRIGAÇÕES FISCAIS E ADMINISTRATIVAS DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

12.1. Instruir seus empregados para cumprirem as Normas Internas do Condomínio e do CRA-PA.

12.2. A obra executada de acordo com as especificações técnicas de serviços e materiais e projeto fornecido pelo CRA-PA.

12.3. Indenizar danos ou prejuízo ao CRA-PA ou a terceiros causados pelo descumprimento das normas contratuais ou negligência comprovada.

12.4. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e sociais da empresa e seus empregados, mantendo-os atualizados e quitados de acordo com as normas vigentes.

12.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

12.6. Exibir sempre que solicitada pela Administração, documentação comprobatória de que está em dias com o recolhimento dos encargos de qualquer natureza incidentes sobre o contrato em execução.

12.7. Ser responsável quanto ao correto atendimento dos serviços contratados.

12.8. Facilitar a fiscalização a ser desenvolvida pela CONTRATANTE, através do seu representante, prestando as informações solicitadas.

- 12.9. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e no órgão fiscalizador da profissão (quando for o caso).
- 12.10. Manter disciplina no local de trabalho.
- 12.11. Manter seu pessoal devidamente fardado, com EPI's e identificado.
- 12.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais de segurança.
- 12.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.14. Retirar e dar destino a todo o entulho originado da execução dos serviços.
- 12.15. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 12.16. A empresa deve vistoriar o local do serviço de reforma para conhecer as condições de execução e deverá apresentar sua devida declaração.
- 12.17. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**
- 12.17.1. Exercer a fiscalização dos serviços.
- 12.17.2. Convocar a proponente para execução dos serviços.
- 12.17.3. Disponibilizar local para guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas (quando for necessário).
- 12.17.4. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados.
- 12.17.5. Efetuar o pagamento dos serviços prestados.

### **13. ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- 13.1. O aceite será realizado em duas etapas e deverá ser de acordo com o estipulado na Lei de Licitação:
- 13.1.1. a) Entrega provisória que deverá ser examinada pela fiscalização, apontando ajustes que deverão ser realizados para o aceite definitivo. Em caso de não aceite, a fiscalização deverá estimar um prazo para que a CONTRATADA realize os ajustes necessários, sempre registrando com documentos assinados por ambos os lados.
- 13.1.2. b) Entrega Definitiva, a fiscalização deverá avaliar se os ajustes solicitados na entrega provisória foram concluídos e se a execução do objeto está de acordo com os parâmetros definidos por este termo. Em caso de não aceite, a fiscalização deverá estimar um prazo para que a CONTRATADA realize os ajustes necessários, sempre registrando com documentos assinados por ambos os lados e penalizando a contratada quando for necessário.

### **14. CONDIÇÕES GERAIS**

- 14.0.1. O serviço deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas de serviços, materiais e planilhas orçamentárias.
- 14.0.2. Todos os materiais e mão de obra necessária à execução da reforma deverão ser fornecidos pela empresa contratada e deverão apresentar a qualidade exigida nas especificações técnicas de serviços e materiais.
- 14.0.3. Para a realização do serviço deverão ser respeitadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT pertinentes.
- 14.0.4. Todas as mãos de obra, máquinas, equipamentos e ferramentas para execução do serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.
- 14.0.5. O projeto descrito no presente documento poderá ser modificado e/ou acrescido, a qualquer tempo a critério exclusivo da Contratante, que de comum acordo com a Contratada, fixará as implicações

e acertos decorrentes, visando à boa continuidade dos serviços/obra.

Belém(PA), 25 de outubro de 2024

Responsável pela Elaboração:

**Adm. Nilze Francisca Lima Klen**  
Setor de Compras e Contrato  
CRA-PA nº 9000

**Adm. Vanja Suely Ramos da Silva**  
Coord. Administrativa e Financeira  
CRA-PA nº 04318

Aprovação:

**Adm. Hermes da Silva Feitosa**  
Diretor Administrativo e financeiro  
CRA-PA nº 00289



Documento assinado eletronicamente por **Nilze Francisca Lima Klen, Administrador(a)**, em 25/10/2024, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Vanja Suely Ramos da Silva, Coordenador(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 25/10/2024, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Hermes da Silva Feitosa, Diretor(a)**, em 25/10/2024, às 12:40, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cfa.org.br/conferir](http://sei.cfa.org.br/conferir), informando o código verificador **2897663** e o código CRC **3D908EDA**.