



TERMO DE REFERÊNCIA
LEI 14.133/21
Processo CPR nº 37/2024

Unidade Solicitante	Delegacia Regional do Mato Grosso do Sul
----------------------------	---

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia e/ou arquitetura para elaboração de Projetos Básico e Executivo para a execução da reforma na Delegacia Regional do Mato Grosso do Sul, bem como acompanhamento e fiscalização de todas as suas fases, de forma a sanar as patologias urgentes e emergentes apresentadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT.	UNIDADE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	ELABORAÇÃO / ANÁLISE PROJETO EXECUTIVO – ENGENHARIA / ARQUITETURA	20060	1	Serviço		

1.2. Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.

1.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2025, aprovado na sessão plenária nº 273 de 2024.

1.4. O prazo de vigência do contrato será conforme o cronograma 6.1.1 do Termo de Referência, contado da assinatura, podendo ser prorrogado pelo período estritamente necessário à conclusão dos serviços contratados. A prorrogação de que trata o item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

1.4.1. Em caso de necessidade de prorrogação, após o período de 12 meses, o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Trata-se de serviço comum nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.
- 2.2.** A presente contratação visa a elaboração de projeto executivo de reforma do imóvel da Delegacia Regional de Mato Grosso do Sul, situada à Rua 15 de Novembro, 310, Sala 703, Campo Grande - MS, com área útil de 61m², objetivando readequar o atual sistema de climatização que encontra-se parcialmente inoperante, bem como cumprir as exigências solicitadas pelo Corpo de Bombeiros, adaptar a sala de reuniões para uma sala de transmissão de cursos à distância com sistema audiovisual e, ainda, reparar toda e qualquer adversidade funcional encontrada no recinto. A contratada deverá realizar um estudo técnico necessário a contemplar a solução das atuais problemáticas, definindo requisitos, condições, diretrizes técnicas, bem como assessoria à execução de todas as fases da reforma. A contratação tem com prazo de entrega cronograma a ser definido, podendo este prazo ser prorrogado desde que requerido pela contratada com justificativa plausível. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da Lei nº 14.133/21).
- 2.3.** A contratação se faz necessária tendo em vista o CRBio-01 não constar em seu quadro de pessoal engenheiro/arquiteto para elaboração de projeto básico de reforma/obra e readequação dos espaços da sede do CRBio-01 em conformidade com as suas necessidades atuais

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

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se descrito no Termo de Referência e seus Anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. VISTORIA PARA ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas (horário local), no endereço: Rua 15 de Novembro, 310, sala 703, Campo Grande, Mato Grosso do Sul.
 - 5.1.1.** Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



5.1.2. A vistoria deverá ser agendada com a Sede do CRBio-01 por meio dos e-mails: ananda.aranda@crbio01.gov.br e henrique.souza@crbio01.gov.br.

5.1.3. A licitante deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa, conforme modelo exposto no Modelo de Vistoria deste Termo de Referência.

5.2. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços será conforme cronograma, com início contado da assinatura do contrato, na forma que se segue:

6.1.1. Cronograma:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		Prazo Estimado em dias úteis
Fase 1	Etapa1. Aprovação de Layout Definitivo, Entrega do Projeto Básico e aceite de projeto	15 dias a contar da assinatura do Contrato
	Etapa 2. Programa e Dimensionamento	5 dias
	Etapa 3. Entrega do Projeto Executivo e Orçamento	10 dias após a Etapa 2
Fase 2	Preparação da Licitação, acompanhamento da Licitação e assessoramento.	30 dias
Fase 3	Programação, operação, acompanhamento da Obra e aceite definitivo da Reforma. Conforme cronograma de Obra após início de contrato com Executor da Reforma	90 dias

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua 15 de Novembro, 310, Centro, sala 703, Campo Grande - MS. CEP 79.002-140.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

6.3.1. O atendimento ao licitante da obra poderá ser feito de segunda à sexta-feira das 10h às 16h, desde que antecipadamente agendado com os funcionários do recinto.

6.3.2. A execução da obra deverá observar as regras do Condomínio, quais sejam: segunda à sexta-feira das 18h às 22h e aos sábados das 12h às 18h, devendo o planejamento ser entregue antecipadamente ao Zelador.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A demanda do órgão tem como base as principais características:



- 7.1.1. Realizar as exigências solicitadas para o cumprimento das normas emitidas pelo Corpo de Bombeiros no que condiz ao sistema hidráulico;
- 7.1.2. Encontrar uma solução para a problemática do sistema dos condicionadores de ar, tendo em vista que atualmente o espaço possui 3 aparelhos internos com 3 condensadores na parede externa do condomínio e não há meios adequados de realizar a sua manutenção habitual, considerando que a contratação para serviços em altura é altamente onerosa para a Administração Pública, além de perigoso;
- 7.1.3. Adaptar a sala de reuniões para uma sala de transmissão de lives. Desta forma, necessário levantar e contemplar toda a demanda de iluminação, acústica, posição de equipamentos audiovisuais, aparelhos de ar condicionado condizentes com o espaço, cabeamento embutido para internet, entre outros.
- 7.1.4. Outrossim, deverá ser realizada a reparação de todas as adversidades presentes no local que não estejam de acordo com parâmetros de funcionalidade.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 8.1. O escopo dos serviços de elaboração do projeto executivo e de acompanhamento da obra inclui as seguintes atividades e fases descritas a seguir:

8.1.1. Fase 1 – Elaboração do Projeto (ETAPA 1, 2 e 3)

8.1.1.1. Programa e dimensionamento.

8.1.1.2. Os trabalhos consistem em elaborar a base interativa de dados, fundamentada nas informações coletadas junto à Instituição, possibilitando formular alternativas de arranjos espaciais e encaminhar variantes para solução.

8.1.1.3. A seguir os passos que caracterizam o processo:

a) Levantamento de dados organizacionais;

a.1) Será realizado levantamento detalhado da Instituição, do ponto de vista organizacional, com o fluxo de pessoas e documentos, resultando o retrato da situação atual e no registro de todas as necessidades, atuais e futuras.

b) Levantamento físico.

b.1) Levantamento detalhado do espaço objeto do projeto, indicando todas as interferências dos elementos construtivos e instalações.



c) Diagnóstico

c.1) Com base nestas informações, planilhadas e sistematizadas, serão identificados os principais problemas e indicadas as soluções, tomando por base os documentos do imóvel a serem disponibilizados pelo CRBio-01 como, por exemplo, plantas registrarias, convenção do condomínio, lista de equipamentos e de móveis padronizados, etc.

d) Projeto executivo

d.1) Desenvolvimento aprofundado do projeto de arquitetura e os projetos executivos:

Pontos de novas instalações elétricas;

Pontos de nova instalações de lógica.

e) Produto final

e.1) Plantas construtivas, com cotas (escala 1:20/1:25);

e.2) Planta de iluminação indicando tipo de luminária e circuitos (escala 1:50);

e.3) Plantas de novos pontos de instalações elétricas, de lógica e ar condicionado;

e.4) Plantas de instalações de forro, com detalhes de dilatações, desníveis, molduras etc (escala 1:50 / 1:5);

e.5) Vistas em escala ampliada;

e.6) Detalhamento de elementos construtivos;

e.7) Especificação de cores e acabamentos;

e.8) Memoriais descritivos;

e.9) Com base no projeto devidamente aprovado, planilhas contendo quantificações, orçamentos e cronograma para realização da obra;

e.10) Parâmetros e/ou Critérios de medição;

RRT do Projeto Executivo de Arquitetura e/ou do Acompanhamento de Obra, conforme objeto do contrato, quando necessário, com os respectivos comprovantes de quitação;

e.11) Introdução de modificações necessárias à aprovação do projeto pelos órgãos competentes sob inteira responsabilidade dos seus autores;

e.12) Correção das impropriedades apontadas pelo Contratante sem custo adicional;

e.13) O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos, assim como de toda a documentação produzida.



e.14) Os Documentos impressos serão entregues em 2 vias, sendo que os Projetos deverão ser plotados em folhas compatíveis com a escala de representação.

e.15) Todos os documentos deverão ser entregues em cópias digitais (CD/DVD) em formatos editáveis (elementos gráficos – pdf e elementos textuais – doc e xls).

e.16) Escalas dos desenhos (estudo preliminar – à mão livre ou 1/100, Projeto Básico – 1/100 ou 1/50, Projeto Executivo – 1/50, detalhes – escala adequada ao seu objetivo).

8.1.2. Fase 2 - Do Acompanhamento - Preparação da Licitação

8.1.2.1. Preparação da Licitação da Obra

8.1.2.1.1. Esta fase terá caráter apoiador e complementar a Delegacia do CRBio-01, e inclui:

- a) Suporte na preparação de material técnico licitante, com base no projeto, bem como nas planilhas relativas às quantificações, orçamentos e cronograma para a realização da obra;
- b) Suporte técnico na preparação do Edital de Licitação, conforme a lei 14.133/21, e os procedimentos e normativas do Tribunal de Contas;
- c) Esclarecimentos técnicos aos licitantes;
- d) Suporte técnico na análise dos documentos de Habilitação;
- e) Suporte técnico na análise e julgamento das Propostas Técnicas;
- f) Suporte técnico na análise e julgamento das Propostas de Preço;
- g) Suporte técnico na preparação do Relatório Técnico de Julgamento da Licitação; e encaminhamento para a Diretoria, para decisão de qual firma quer contratar;
- h) Suporte técnico na preparação do contrato, para contratar a firma que for escolhida para a execução da obra.

8.1.2.2. Programação da Obra:

8.1.2.2.1. A contratada deverá indicar um coordenador para o projeto como um todo, preferencialmente o autor do projeto de reforma, e responsáveis pelas atividades técnicas:

- a) Acompanhamento na programação dos Serviços preliminares, incluindo a previsão caçambas para recolhimento do entulho, locais para a estocagem de materiais, componentes e equipamentos, horário



- de trabalho, segurança, higiene e medicina no trabalho, identificação de pessoal, e outros itens;
- b) Acompanhamento na programação dos materiais para cada etapa e serviços;
 - c) Acompanhamento na programação da mão de obra para cada etapa e serviço;
 - d) Acompanhamento na programação de utilização equipamentos;
 - e) Acompanhamento do detalhamento do cronograma físico-financeiro e elaboração de diagrama de precedência (PERT – CPM);
 - f) Acompanhamento do detalhamento dos serviços e providências preliminares;
 - g) Acompanhamento das instruções preliminar dos principais técnicos e operários da CONTRATADA, para trabalharem de acordo com os procedimentos a serem implantados.

8.1.3. Fase 3 - Operação e Controle da Obra

8.1.2.3.1. Esta fase do acompanhamento ocorre durante execução da reforma, operada e controlada com os seguintes procedimentos:

- a) Diário da obra;
- b) Reunião de programação semanal;
- c) Relatório gerencial semanal;
- d) Controle de qualidade dos serviços;
- e) Controle de prazo;
- f) Controle econômico;
- g) Controle de processo físico por serviço.
- h) Critérios para serviços complementares e serviços extras;
- i) Critérios para aceite provisório e aceite definitivo;
- j) Critérios e condições para a subcontratação
- h) Supervisão das atividades pela Contratada e responsabilidades

9. DOS PRAZOS DE ENTREGA e PAGAMENTO

9.1. Uma vez contratados os serviços deverão ser respeitados os prazos conforme item 6.1.1.

9.2. Das Fases e Pagamento:

FASES	PAGAMENTOS
Fase 1 - Elaboração do projeto e aceite.	40%
Fase 2 - Preparação da Licitação da Obra e assessoramento	30%



Fase 3 - Programação, operação, acompanhamento da Obra e aceite definitivo 30%.	30%
---	-----

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

- 10.1.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 10.2.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 10.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 10.3.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela funcionária ANANDA LAURA MATAS ARANDA, da Delegacia do CRBio-01, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros, reservando-lhe o direito de rejeitar, mediante notificação, no todo ou em parte, a execução do objeto que vier a ser prestada em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 10.3.2.** A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao Gestor do Contrato, do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
- 10.3.2.1.** O recebimento provisório e o definitivo do objeto do Contrato será feito pelo/a gestor/a do contrato, ou por quem este designar, cabendo o seu gerenciamento a quem este indicar.
- 10.3.3.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 10.3.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 10.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 10.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 10.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos



ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

- 10.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 10.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 10.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 10.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 10.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 10.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 10.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 10.12.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

- 10.13.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento – Provisório e Definitivo



- 10.14.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.15.** O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 10.15.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.15.2.** O Contratado fica obrigada 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.
- 10.15.3.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 10.15.3.1.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 10.16.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:
- 10.17.1.** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

10.18. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Ato de dispensa de licitação (dispensa convencional) ou Dispensa eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço total global.

11.2. As exigências de habilitação jurídica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

11.3. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

11.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa **6.3.1.3.02.01.002 - SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA – PROJETO 5001 (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS)** – do exercício de 2025, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual em Sessão Plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, data e hora da assinatura eletrônica



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Ananda Laura Matas Aranda
Assistente Administrativo
Delegacia Regional do Mato Grosso do Sul
CRBio-01

Sueli de Oliveira Bonafé Santos
Unidade Administrativa/Gabinete
CRBio-01