



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



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo CPR nº 36/2024

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários, para centralização de créditos provenientes da arrecadação das anuidades, taxas e multas emitidas pelo Conselho Regional de Biologia 1ª Região – CRBio-01 (SP, MT e MS), e pagas por pessoas físicas e jurídicas inscritas neste Conselho, bem como operacionalizar outros serviços bancários básicos com vistas a realização de pagamento de salários, pagamento a fornecedores e pagamentos diversos.

1.2. O detalhamento dos serviços a serem contratados constam da relação abaixo:

ITEM	SUB ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIM.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO /ANO	VALOR TOTAL ITEM ESTIMADO /ANO
1	1	Reg. Eletrônico e DDA	20362	Serviço	43.574		
	2	Liquidação - qualquer canal		Serviço	34.000		
	3	Baixa		Serviço	43.574		
	4	Baixa Manutenção de Boleto Vencido		Serviço	-		
	5	Pagamento salário – crédito conta sem aviso		Serviço	5		
	6	Pagamento salário – crédito conta com aviso		Serviço	45		
	7	Pagamento – TED		Serviço	327		
	8	Pagamento – crédito em conta		Serviço	716		
	9	Pagamento eletrônico de boletos e guias		Serviço	544		
	10	Pagamento por Pix		Serviço	12		
VALOR TOTAL ANUAL							

This document was signed by CÁTIA CRISTINA SOARES COSTA and Daniela Yshimaru. To validate the document and its signatures, access <https://assinador.interfy.io/validate/GEJ8B-WVNR2-5UDS5-GYDWW>



1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez anos), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, em conformidade com o Art. 75, IX da Lei 14.133/2021.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.3. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratação do exercício de 2024, aprovado na sessão plenária 261 de 2023.

2.4. A descrição da necessidade da contratação, como um todo, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de cobrança bancária registrada para arrecadação das anuidades, taxas e multas emitidas pelo CRBio-01, operar os serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos funcionários ativos, recebimento e processamento de créditos destinados ao pagamento de obrigações pecuniárias do CRBio-01 com terceiros, incluindo fornecedores e contratados a qualquer título, bem como a quaisquer outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros em favor de instituições públicas ou privadas, a qualquer título, bem como sua disponibilização aos destinatários nas respectivas contas-correntes.

3.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com todos os normativos do Sistema Financeiro Nacional, especialmente as definições do Bacen e da FEBRABAN relacionados com a emissão, apresentação, processamento e liquidação interbancária dos boletos de pagamento.



3.3. A Contratada deverá proporcionar todos os meios tecnológicos para a efetiva operacionalização dos serviços contratados, a exemplo do API/Webservices, sem custos adicionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia contratual da execução.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 14/08/2024, um dia após o encerramento do contrato vigente em 13/08/2024;

5.1.2. A Contratada prestará ao Contratante, os serviços de pagamento de salários, pagamento a fornecedores, pagamentos diversos, liquidação eletrônica de boletos e guias, através de arquivos, no formato CNAB 240, os serviços de recebimento através da Cobrança Bancária, e Utilização de Interface de Programação de Aplicativos (API);

5.1.3. Da Remuneração do Contratado – O Contratante pagará a tarifa ao Contratado, na forma ajustada pelas partes e em conformidade com os valores estabelecidos no Contrato;

5.1.4. Os débitos relativos às tarifas ou outras responsabilidades oriundas deste Contrato, serão informados ao Contratante, por meio de lançamento no seu extrato de conta corrente.



6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representa-lo na execução do contrato.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os valores previstos pela Contratada – tendo em vista a natureza específica da operação de cobrança bancária, serão pagos mediante débito na conta de arrecadação aberta em nome do CRBio-01, junto à Instituição Financeira.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. 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

7.2. Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22 e 23 do Decreto nº 11.246/2022, a fim de dar forma ao acompanhamento da execução contratual, diariamente, o fiscal administrativo encaminhará o extrato bancário ao fiscal técnico, com seu respectivo arquivo retorno, para sua guarda.

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do Contrato, após a entrega dos extratos bancários e arquivos retorno do fiscal administrativo.

7.3.1. O fiscal realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados e tarifas debitadas no mês anterior da Contratada, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e identifica-las com as tarifas cobradas, realizando eventuais diligências, solicitando correções ou esclarecimentos à Contratada que se fizerem necessários.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.4. O fiscal deverá elaborar um relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, consolidando as informações relativas à prestação dos serviços no mês de referência e encaminhá-lo ao Gestor de Contrato.

7.5. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.6. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pelo Fiscal e, caso haja irregularidade relacionadas ao pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratante, por escrito, as respectivas correções;



7.7. Emitir Atesto de Conformidade para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

Do Pagamento

7.10. Os pagamentos serão realizados por meio de repasse líquido efetuado pela Contratada dos valores devidos ao CRBio-01, ou seja, a Contratada abaterá diariamente do montante de créditos devidos ao CRBio-01 o valor da somatória das tarifas unitárias dos serviços prestados (por evento), conforme valores pactuados no Contrato, não sendo permitido em hipótese alguma a tarificação de serviços não executados ou executados de forma incompleta. Os pagamentos pelos serviços se darão sob a forma de débito na conta do CRBio-01, no ato do crédito dos valores arrecadados.

7.11. As medições e cobranças serão realizadas por evento, isto é, por serviços realizado unitariamente (por boleto registrado, por boleto liquidado, por baixa de boleto, por emissão de TED, etc.).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.



Exigências de habilitação

8.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. 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](#).

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

8.9. 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

8.10. 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.



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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. A situação financeira da Instituição Bancária será avaliada por meio do demonstrativo do proponente acerca de seu índice de Basiléia (I.B.), que mede a solvência dos bancos, apurado segundo os critérios estabelecidos pelas normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional (Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução BC nº



4.192/2013, Resolução BC nº 4.193/2013 e demais normas aplicáveis), que tratam do cálculo do Patrimônio de Referência (PR) e do Patrimônio de Referência Exigido (PRE), respectivamente, devendo ser comprovado o índice mínimo de **8%**, de acordo com a fórmula abaixo, mediante apresentação da memória de cálculo:

$$IB = PR/RWA$$

Onde: IB=Índice de Basiléia;

PR=Patrimônio de Referência;

RWA=Montante dos ativos ponderados pelas parcelas de risco de crédito, mercado e operacional sujeitas ao cálculo do requerimento de capital mediante abordagem padronizada.

8.20. Para comprovação do “índice de Basiléia” mencionado no item 8.21, não será aceita a informação obtida no site do Banco Central do Brasil – BACEN (www.bcb.gov.br) em relação às informações das Instituições Bancárias, devendo o índice constar do “Balanço” da proponente. O cálculo do “I.B.” deverá ter por base os resultados apresentados em balanço do último exercício fiscal, sendo aceito na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, assim apresentados.

Qualificação Técnica

8.21. Para demonstração da qualificação técnica necessária aos serviços e assegurar a qualidade mínima dos trabalhos a serem desenvolvidos, a Contratada deverá encaminhar as seguintes documentações:

8.22. Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de 01 atestado de capacidade técnica em nome da Contratada, expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando ter executado a contento, atestando a aptidão para prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto.

8.22.1. O atestado deve conter as seguintes informações:

8.22.1.1. Identificação, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica emitente;

8.22.1.2. Nome, cargo e telefone do signatário;



8.22.1.3. Descrição dos serviços prestados;

8.22.1.4. Prazo de vigência dos serviços.

8.22.2. O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.23. Certidão de autorização de atividade, emitida pelo BACEN, informando que a Instituição Financeira está autorizada, nos termos da legislação em vigor, a praticar operações permitidas aos bancos múltiplos e comerciais, credenciado como participante do Pix e que, ainda, não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Banco Central do Brasil.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 121.484,41 (cento e vinte e um mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarente e um centavos), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa 6.3.1.4.01.02.002 – PROJETO 1004 – Despesas com Cobrança e 6.3.1.4.01.02.001 – PROJETO 5013 – Taxa sobre Serviços Bancários – do exercício de 2024, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

10.2. 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.



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:

Assinado eletronicamente por:
Daniela Yshimaru
CPF: 302.785.728-20
Data: 06/08/2024 23:24:00 -03:00



Daniela Yshimaru
Assessora II - Controladoria

Assinado eletronicamente por:
CÁTIA CRISTINA SOARES COSTA
CPF: 149.254.068-41
Data: 06/08/2024 16:21:29 -03:00



Cátia Cristina Soares Costa
Gerente Contábil/Financeiro

This document was signed by CÁTIA CRISTINA SOARES COSTA and Daniela Yshimaru. To validate the document and its signatures, access <https://assinador.interfy.io/validate/GEJ8B-WVNR2-5UDS5-GYDWW>



SIGNATURES MANIFEST



Validation code: GEJ8B-WVNR2-5UDS5-GYDVW

This document was signed by the following signatories on the dates indicated
(Brasília time zone):

- ✓ CÁTIA CRISTINA SOARES COSTA (CPF 149.254.068-41) on 8/6/2024 4:21 PM
- Signed electronically

IP address	Geolocation
189.120.112.55	Lat: -23.566870 Long: -46.660887 Accuracy: 1471 (meters)
Authentication	contabilidade@crbio01.gov.br
Verified email	
DfZo1DMgfwHN9FsCyJdmSwGBefxgnGwQEv2edlvpuF=	
SHA-256	

- ✓ Daniela Yshimaru (CPF 302.785.728-20) on 8/6/2024 11:24 PM - Signed electronically

IP address	Geolocation
189.120.112.55	Lat: -23.566870 Long: -46.660887 Accuracy: 1471 (meters)
Authentication	financeiro01@crbio01.gov.br
Verified email	
B1ymCdqxm6cFK6IRWCO4cv7KAarrv6s2BuFulwqllQw=	
SHA-256	

To verify signatures, access the validation direct link for this document:

<https://assinador.interfy.io/validate/GEJ8B-WVNR2-5UDS5-GYDVW>

Or access the signed document search available at the link below and provide the validation code:

<https://assinador.interfy.io/validate>