

**ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 4ª REGIÃO FISCAL**

(Processo Administrativo nº 13083.137349/2023-70)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de elementos de sinalização gráfica interna e externa para as unidades da Receita Federal do Brasil na 4ª Região Fiscal (Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte e Alagoas), conforme as especificações técnicas indicadas no manual de Identidade Visual da Receita Federal do Brasil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DIMENSÕES (H x L)	CATMAT <sup>1</sup>	UNIDADE DE MEDIDA	PEDIDO MÍNIMO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Pode solicitar aplicação in loco?	Observações
1	1	Testeira	Por demanda	453799	m²	1	200	1.250,00	250.000,00	Não	As dimensões serão enviadas com a ordem de fornecimento, pois varia de acordo com a fachada do imóvel. Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	2	Bandeira	0,60m x 0,60m	453799	unidade	1	30	1.036,00	31.080,00	Não	Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	3	Bandeira	0,75m x 0,75m	453799	unidade	1	20	1.537,50	30.750,00		
	4	Bandeira	0,90m x 0,90m	453799	unidade	1	10	2.060,00	20.600,00		
	5	Medalha	0,60m x 0,60m	453799	unidade	1	5	850,00	4.250,00	Não	Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	6	Medalha	0,90m x 0,90m	453799	unidade	1	5	1.405,00	7.025,00		
	7	Medalha	1,20m x 1,20m	453799	unidade	1	5	1.920,00	9.600,00		
	8	Totem duas faces	2,5m x 0,45m	470404	unidade	1	15	5.050,00	75.750,00	Não	Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	9	Totem duas faces	3,3m x 0,60m	470404	unidade	1	10	9.116,47	91.164,70		
	10	Totem triangular de solo	2,40m x 0,30m	470403	unidade	1	3	2.086,27	6.258,81		

<sup>1</sup> Em caso de divergência, as especificações, dimensões, unidades de medida e demais condições da tabela do item 1.1 do Termo de Referência deverão prevalecer sobre as informações relacionadas aos códigos do CATMAT.

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

	11	Totem triangular de solo	3,60m x 0,45m	470403	unidade	1	2	3.844,97	7.689,94		nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	12	Totem triangular suspenso	2,47m x 0,30m	470403	unidade	1	3	2.659,17	7.977,51	Não	Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	13	Totem triangular suspenso	3,30m x 0,40m	470403	unidade	1	2	4.429,15	8.858,30		Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	14	Placa triangular	1,80m x 0,224m	470403	unidade	1	5	1.600,00	8.000,00	Não	Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	15	Placas indicativas	0,90m x 0,60m	603759	unidade	1	10	958,04	9.580,40	Não	Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	16	Placas indicativas	1,20m x 0,75m	603759	unidade	1	10	1.220,03	12.200,30		Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
	17	Sinalização de chão	0,70m x 0,50m	603757	unidade	1	50	533,65	26.682,50	Não	Ver as especificações técnicas no Manual de Identidade Visual. O nome "MINISTÉRIO DA ECONOMIA" deve ser substituído por "MINISTÉRIO DA FAZENDA"
2	18	Faixa de Segurança	sob demanda	474965	m	1	500	43,70	21.850,00	Não	A faixa tem 10cm de altura e deve seguir as especificações técnicas do MIV.
1	19	Placas internas	0,20m x 0,20m	603759	unidade	1	100	250,00	25.000,00	Não	As placas internas têm 20cm x 20cm. Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
2	20	Adesivos internos	0,20m x 0,20m	472085	unidade	1	200	8,77	1.754,00	Não	Os adesivos internos tem 20cm x 20cm. Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
1	21	Placas de identificação de portas	0,12m x 0,395m	474964	unidade	1	150	62,99	9.448,50	Não	As placas de identificação de porta têm largura fixa e podem variar na altura. Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	22	Placas de identificação de portas	0,24m x 0,395m	474964	unidade	1	100	235,67	23.567,00		
	23	Placas de identificação de portas	0,36m x 0,395m	474964	unidade	1	50	465,98	23.299,00		
2	24	Adesivo de identificação de porta	0,12m x 0,40m	472085	unidade	1	200	45,00	9.000,00	Não	Os adesivos de identificação de porta têm largura fixa e podem variar na altura. Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	25	Adesivo de identificação de porta	0,24m x 0,40m	472085	unidade	1	200	56,67	11.334,00		
	26	Adesivo de identificação de porta	0,36m x 0,40m	472085	unidade	1	100	73,33	7.333,00		
1	27	Totem interno	1,44m x 0,45m	474926	unidade	1	30	3.783,99	113.519,70	Não	Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	28	Diretório	1,80m x 0,90m	474926	unidade	1	10	2.397,97	23.979,70	Não	Ver as especificações técnicas e

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

		Geral/Diretório de Pavimentos									dimensões no MIV.
	29	Diretório de Pavimentos	1,80m x 0,90m	474926	unidade	1	10	2.397,97	23.979,70	Não	Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	30	Quadro de Avisos totem	1,80m x 0,60m	312683	unidade	1	100	4.125,00	412.500,00	Não	Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	31	Quadro de Avisos de parede	1,50m x 2,55m	312683	unidade	1	100	3.121,90	312.190,00	Não	Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	32	Placas informativas aéreas	0,24m x 0,80m	606343	unidade	1	25	136,67	3.416,75	Não	Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	33	Placas informativas de parede	0,90m x 0,90m	606343	unidade	1	25	570,66	14.266,50	Não	Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	34	Placas informativas de parede	1,12m x 0,90m	606343	unidade	1	25	641,18	16.029,50		
2	35	Fita organizadora de filas	0,05m x 1,80m	365407	unidade	1	50	249,95	12.497,50	Não	A fita organizadora de filas tem 5cm de altura e deve seguir as especificações técnicas e dimensões do MIV.
1	36	Placa para sala de reuniões	0,80m 0,80m	606343	unidade	1	20	716,67	14.333,40	Não	Ver as especificações técnicas e dimensões no MIV.
	37	Placa para sala de reuniões	1,00m x 1,00m	606343	unidade	1	5	775,00	3.875,00		
<b>TOTAL ESTIMADO - GRUPO 1 (ITENS 1 A 17, 19, 21 A 23, 27 A 34, 36 E 37)</b>									<b>1.626.872,21</b>		
<b>TOTAL ESTIMADO - GRUPO 2 (ITENS 18, 20, 24 A 26 E 35)</b>									<b>63.768,50</b>		<b>Exclusivo ME/EPP</b>
<b>TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>									<b>1.690.640,71</b>		

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Engenharia para o ano de 2023, no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (PORTARIA RFB Nº 324, DE 22 DE MAIO DE 2023), conforme fl. 345 do processo.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e do art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

- 4.1.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- 4.1.5. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.6. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens;
- 4.1.7. os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Outros requisitos**

4.4. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações descritas no Manual de Identidade Visual da RFB.

4.5. Não deve redesenhar a Marca, o logotipo “Receita Federal” ou qualquer outro item presente no Manual de Identidade Visual da RFB, mas sim utilizar os arquivos digitais disponíveis para download na intranet da Receita Federal. É de extrema importância que a composição dos elementos e as proporções entre eles sejam mantidas, a fim de garantir a integridade da identidade visual.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. As parcelas serão entregues nos prazos e condições do Cronograma previsto no Anexo I do ETP.

5.1.1. Quaisquer dos itens poderão ser solicitados a partir da vigência contratual, não havendo prazo inicial à Contratada para aquisição de equipamentos ou materiais necessários para atendê-los.

5.1.2. As atividades a serem executadas podem incluir:

- a) Produção e apresentação de provas digitais, em até 3 (três) dias úteis contados do pedido formal da contratante;
- b) Embalagem de materiais, quando couber;
- c) Empacotamento dos materiais para transporte, quando couber;
- d) Entrega de materiais em local definido pela Administração.

5.1.3. Todos os itens a serem produzidos deverão ser criados ou produzidos conforme designações e características constantes na solicitação formal da contratante, de acordo com as especificações dispostas na Proposta de Planilha de Custos e no Manual de Identidade Visual da RFB;

5.1.4. Os itens a serem produzidos obedecerão às especificações do Manual de Identidade Visual da RFB e demais características fornecidas e solicitadas pela área demandante e encaminhadas pela Administração à Contratada, salvo casos em que podem ser solicitados pequenos ajustes para caber em dimensão do item solicitado;

5.1.5. Dessa forma, eventuais custos para readequações/ajustes correrão sob responsabilidade da Contratada, não havendo cobrança adicional à Administração acerca dos serviços empreendidos para produção e reentrega dos materiais refeitos.

5.1.6. Prazo de entrega para os itens com materiais metálicos para a construção de suas peças (testeiras, bandeiras, medalhas, totens, diretórios, quadros e placas): em até 60 (sessenta) dias, contados da solicitação formal da contratante.

5.1.6.1. O prazo acima não inclui a produção e apresentação de provas digitais, caso solicitada.

5.1.7. Prazo de entrega para os itens que devem ser impressos em vinil adesivo (faixas de segurança e adesivos internos) e itens que devem ser confeccionados de acordo com o padrão “Easy Line” (fitas organizadoras de filas): em até 30 (trinta) dias, contados da solicitação formal da contratante.

5.1.7.1. O prazo acima não inclui a produção e apresentação de provas digitais, caso solicitada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os materiais poderão ser entregues nos seguintes endereços, a combinar com a fiscalização do contrato:

- Endereço 01 - Av. Alfredo Lisboa, 1152 - Recife, PE, 50030-150;
- Endereço 02 - Av. da Saudade, 314 – Santo Amaro, Recife - PE, 50100-200;
- Endereço 03 - Av. Prof. José dos Anjos, 535 - Tamarineira, Recife - PE, 52051-345.

5.4. A instalação será responsabilidade das empresas de manutenção predial que hoje prestam serviços terceirizados às Unidades da RFB na 4ª Região Fiscal.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.5. Para os itens com materiais metálicos para a construção de suas peças (**testeiras, bandeiras, medalhas, totens, diretórios, quadros e placas**), o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **5 (cinco) anos**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Para os itens que devem ser impressos em vinil adesivo (**faixas de segurança e adesivos internos**) e itens que devem ser confeccionados de acordo com o padrão “Easy Line” (**fitas organizadoras de filas**), o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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.

### **Fiscalização**

6.6. 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**

6.7. 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);

6.7.1. 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](#));

6.7.2. 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](#));

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

6.7.4. 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](#)).

6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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**

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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 DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 **15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) 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.

7.4. 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**.

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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.

## Liquidação

7.9. 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](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. 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 (INPC)** de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. 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](#).

7.27. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 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;

8.6. **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>;

- 8.7. 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;
- 8.8. **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](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **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](#).
- 8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;

- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.
- 8.22. 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

- 8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.24. Certidão negativa de falência<sup>2</sup> expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

---

<sup>2</sup> Quando não constar a data de validade da Certidão de Falência, deve-se adotar o período de 1 (um) ano, contado a partir de sua emissão (fonte: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/sicafnormativo> – pergunta 21).

### Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas<sup>3</sup>:

8.28.1.1. **Item 1:** fornecimento, sem instalação, de **Testeira**, no quantitativo mínimo de **50 m²**;

8.28.1.2. **Item 8:** fornecimento, sem instalação, de **Totem duas faces**, no quantitativo mínimo de **3 unidades**;

8.28.1.3. **Item 9:** fornecimento, sem instalação, de **Totem duas faces**, no quantitativo mínimo de **2 unidades**;

8.28.1.4. **Item 27:** fornecimento, sem instalação, de **Totem interno**, no quantitativo mínimo de **7 unidades**;

8.28.1.5. **Item 30:** fornecimento, sem instalação, de **Quadro de avisos (em forma de Totem)**, no quantitativo mínimo de **25 unidades**;

8.28.1.6. **Item 31:** fornecimento, sem instalação, de **Quadro de avisos de parede**, no quantitativo mínimo de **25 unidades**.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.4. O fornecedor 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.

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

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

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

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

---

<sup>3</sup> **Justificativa conforme itens 14.2 e 14.3 do ETP.**

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.690.640,71** (um milhão, seiscentos e noventa mil, seiscentos e quarenta reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

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

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

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/170058;

II) Fonte de Recursos: 1032000000;

III) Programa de Trabalho: 04.125.0032.2237.0001;

IV) Natureza de Despesa: 339030;

V) Subitem de Natureza de Despesa: 44;

VI) Plano Interno: CIV.

## 11. APÊNDICE

11.1. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte apêndice:

11.1.1. Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar

11.1.1.1. Anexo I – Proposta de Planilha de Custos e Cronograma

11.1.2. Apêndice B – Manual de Identidade Visual

## 12. APROVAÇÃO PELO SETOR DEMANDANTE

12.1. Nos termos do art. 29, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, o Termo de Referência cumpre com os requisitos solicitados na Demanda.

Assinado e Datado digitalmente  
Chefe da SAENG/DIPOL/SRRF04

## 13. ELABORAÇÃO E REVISÃO

13.1. Cumpridos os requisitos da legislação de regência, em especial o art. 6º, inc. XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e nos termos do Art. 265 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela portaria nº 284, de 27 de julho de 2020, publicada no DOU de 28/07/2020, propomos apreciação, assinatura e encaminhamento para aprovação do presente Termo de Referência ao chefe da DIPOL04.

Assinado e datado digitalmente  
Bruno Cirne de Lucena  
Elaboração  
Membro da Equipe de Planejamento

Assinado e datado digitalmente  
Ana Sara de Assis Santos  
Elaboração  
Membro da Equipe de Planejamento

Assinado e datado digitalmente  
Revisão  
Chefe do SELIC04

## 14. AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA PROPOSTA DE APROVAÇÃO

14.1. Com fulcro no art. 263, combinado com o art. 168, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, **AUTORIZO** a realização de processo administrativo, modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, visando à contratação de pessoa jurídica para os fins previstos no item 1.1 deste documento.

14.2. Nos termos do art. 366, inc. II, do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, combinado com o art. 168, inc. VIII, do respectivo regimento, PROPONHO Aprovação do Presente Documento.

Assinado e Datado digitalmente  
Chefe da DIPOL04

## **15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1. Ante o Exposto, em conformidade com o disposto no §1º do art. 50 da Lei nº 9.784/99, bem como nos termos art. 364, §1º, III, do Regimento Interno, **APROVO** o presente Termo de Referência conforme proposto.

Assinado e Datado digitalmente  
Superintendente da SRRF04