



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Coordenadoria de Recursos Humanos
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1805 - www.cfa.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2021/CFA

PROCESSO Nº 476900.003932/2020-62

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nos incisos I e II, do artigo 8º e inciso II do artigo 21 do Decreto 3.555/00 e inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05. Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de Elaborar, implantar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Trabalho - LTCAT; Planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento d Análise Ergonômica do Trabalho - AET; Elaborar e aplicar Programa de Ginástica laboral - PGL; e Prestar consultoria à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - CIPA. Prestar Assessoria em Medicina e Segurança do Trabalho. Esta licitação é do tipo menor preço global, seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.2. A contratação dos serviços visa atender aos colaboradores do Conselho Federal de Administração, lotados na Sede da Empresa, situada no SAUS Quadra 01 - Bloco L - Ed. CFA, CEP: 70.070,932, em Brasília/DF.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Promover a saúde e preservar a integridade dos colaboradores do CFA, no que concerne ao cumprimento das exigências contidas nas Normas Regulamentadoras 5, 7, 9, 15, 16 e 17, com o fito de atender os requisitos exigidos pelo Regulamento Geral d Previdência Social - RGPS e o previsto nos Artigos 157, 158 e 168 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. A contratação dos serviços deverá observar, ainda, as disposições das seguintes legislações:

3.1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores (Lei de Licitações);

- 3.1.2. Lei nº 10.637, de 01/12/2002 (PIS);
- 3.1.3. Lei nº 10.833, de 29/12/2003 (COFINS);
- 3.1.4. Decreto nº 3.784/2001, promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, art. 8º e Decreto nº 5.450, art. 9º;
- 3.1.5. IN SLTI nº 04/2013, dispõe sobre o Sistema SICAF;
- 3.1.6. Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 2006;
- 3.1.7. Decreto nº 6.204, de 05/09/1997, que regulamenta a Lei nº 123/2006;
- 3.1.8. Decreto nº 10.024/19, regulamento o Pregão Eletrônico;
- 3.1.9. IN nº 5/2014, regulamenta procedimentos de pesquisa de preços;
- 3.1.10. Atender as Normas Regulamentadoras, NR-5; NR-7; NR-9; NR-15; NR-16 e NR-17 do MTE
- 3.1.11. Atender o que couber da Portaria 3.214/78 MTE
- 3.1.12. Nos casos omissos, toda Legislação Federal pertinente.

4. **DOS SERVIÇOS**

4.1. **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO - NR 7**

- 4.1.1. Elaborar e implantar o PCMSO para 70 colaboradores
- 4.1.2. Realizar visitas técnicas para avaliação das condições de trabalho na Empresa, de forma a subsidiar o planejamento, elaboração, implantação, execução e assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7, com a previsão dos exames médicos ocupacionais indicados a seguir:
 - 4.1.2.1. Exame médico admissional - é obrigatório e está previsto no artigo 168 da CLT, devendo ser realizado antes do colaborador assumir suas atividades laborais, em clínica ou médico do trabalho conveniado situados em Brasília-DF
 - 4.1.2.2. Exame médico periódico - anualmente, a ser realizado na sede da empresa, independente da faixa etária do colaborador
 - 4.1.2.3. Exame de retorno ao trabalho - o colaborador deve realiza-lo, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho, quando o seu afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou licença maternidade.
 - 4.1.2.4. Exame demissional - deve ser realizado, obrigatoriamente, até o último dia de trabalho, sendo dispensado para colaboradores com exame periódico realizado nos últimos 135 (cento e trinta e cinco) dias.
- 4.2. Os exames médicos ocupacionais referem-se à Anamnese (Geral e Ocupacional), devendo estes serem realizados com a devida cautela, avaliando-se a saúde do profissional em seu aspecto geral, a sua capacidade laborativa e a possível repercussão do trabalho sobre a sua saúde. os exames deverão observar as Sugestões de Condutas Médico-Administrativas SCMA nº 5 da ANAMT (Associação Nacional de Medicina do Trabalho), e Exames Físicos e Mentais, que servirão de embasamento para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO:

4.2.1. ANAMNESE GERAL e OCUPACIONAL - com objetivo de identificar o perfil do estilo de vida dos colaboradores, e subsidiar ações que visam à promoção da Saúde e Qualidade de Vida, devendo ser realizada por meio de entrevista que antecede o exame médico e deve conter: queixas de saúde que possam estar relacionadas às condições de trabalho e/ou às atividades desenvolvidas pelo colaborador na empresa; a história ocupacional; a história patológica e pessoal.; e a história de hábitos e condições sociais.

4.2.2. EXAMES FÍSICOS E MENTAIS - devem avaliar os diversos aparelhos e sistemas do organismo, ainda que na ausência de queixas e diante das mais simples atividades de trabalho.

4.2.3. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para os exames admissionais, periódicos, demissionais e retorno ao trabalho deverá ser emitido em três vias, devendo uma via ser entregue ao colaborador, uma via ser entregue ao CFA e uma via para arquivo da empresa vencedora. O (ASO) deverá ser digitalizado em *Portable Document Format* (PDF) e encaminhado até dois dias úteis após a realização do exame para o endereço eletrônico: protocolo@cfa.org.br.

4.2.4. Controlar a validade dos exames médicos prestes a vencer com antecedência mínima de 30 dias

4.2.5. Os exames médicos devem ser agendados dentro de uma programação estabelecida em comum acordo com a empresa vencedora, obedecidos aos seguintes parâmetros:

4.2.5.1. Acima de 20 colaboradores, os exames deverão ser realizados no CFA, nos períodos matutino e vespertino

4.3. Homologar atestados médicos ocupacionais quando a licença médica for superior a 03 (três) dias ou for o segundo do bimestre, com rigorosa análise estatística e atualização do histórico do paciente.

4.3.0.1. Caso o colaborador esteja impossibilitado de se deslocar até a empresa prestadora dos serviços, no prazo de até (dois) dias úteis após o início do afastamento, este poderá encaminhar o atestado médico original, juntamente com exames realizados que atestem a doença e/ou relatório médico que ateste a sua impossibilidade de locomover-se;

4.3.0.2. Caso o profissional, de saúde entenda que os documentos apresentados não são suficientes para homologar a licença a empresa prestadora dos serviços deverá realizar visita médica ao colaborador afastado, em sua residência ou estabelecimento médico em que estiver internado, dentro dos limites do distrito Federal.

4.3.1. **Emitir parecer médico quando do surgimento de doenças caracterizadas como ocupacionais, incluindo a indicação de atendimento, a orientação para preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT e o encaminhamento ao instituto nacional do Seguro Social - INSS;**

4.3.2. Prestar consultoria individualizada, por meio de profissionais especializados (Médico do Trabalho/Coordenador do PCMSO), sobre as exigências legais e providências a serem adotadas, para o caso de demanda específica do CFA.

4.4. **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA - NR9**

4.4.1. Realizar visitas técnicas para identificar os níveis de riscos existentes no ambiente de trabalho que com 67 (sessenta e sete) postos de trabalho, quanto aos agentes físicos, químicos e fisiológicos, de forma a subsidiar o planejamento, elaboração, implantação, execução e assistência técnica ao desenvolvimento do PPRA, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9;

4.4.2. O PPRA deverá conter o planejamento anual com o estabelecimento de metas, prioridades e cronograma; estratégia e metodologia de ação; forma do registro, manutenção e divulgação dos dados e periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento.

- 4.4.3. O cronograma deverá ser entregue, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 4.4.4. Elaborar relatório analítico comparativo entre os níveis de risco obtidos e os parâmetros legais;
- 4.4.5. O Relatório deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato
- 4.4.6. Indicar as medidas de controle, prevenção e correção dos riscos identificados;
- 4.4.7. Fornecer orientação para sanar as dúvidas quando da implementação do PPRA;
- 4.4.8. A partir do relatório pertinente à NR-9 e NR-17, verificar a aplicabilidade de medidas preventivas/corretivas junto PCMSO da Empresa.
- 4.5. **Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT**
- 4.5.1. Emitir LTCAT de acordo com o Art. 262 da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77 de 21.01.2015
- 4.5.2. O LTCAT deverá ser assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou por Médico do Trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.
- 4.5.3. O LTCAT e as demonstrações ambientais deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais.
- 4.6. **Análise Ergonômica do Trabalho - AET, de acordo com a NR-17, abrangendo 66 (sessenta e seis) postos de trabalho**
- 4.6.1. Planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho em todos os postos de trabalho da Empresa, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-17 e seus Anexos I e II, com a previsão das ações de promoção das condições ambientais de trabalho devendo envolver, no mínimo, as seguintes etapas:
- 4.6.2. Fotografias e análises, principalmente, das situações que apresentam problemas de esforço estático ou dinâmico para os colaboradores, tais como movimentos repetitivos, trabalhos exigindo postura fixa, grande atenção e se há casos ou queixas de dores musculares, tendo como método básico:
- a) caracterização básica da atividade do posto sob análise;
 - b) visita para conhecimento dos postos de trabalho e projeto de intervenção;
 - c) entrevistas com o pessoal envolvido;
 - d) observação sistemática e assistemática do trabalho;
 - e) aplicação de questionário a ser preenchido pelos colaboradores, **se julgar necessário**;
 - f) levantamento de dados sócio profissionais;
 - g) estudo do mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho; e
 - h) condições ambientais.
 - i) A AET deverá ser entregue de acordo com as especificações realizadas para o Relatório Anual de PPRA.

4.7. **Programa de Ginástica Laboral - PGL**

- 4.7.1. Elaborar e aplicar, duas vezes por semana, em horário de expediente da Empresa, a ser definido por esta, programa de ginástica laboral a ser desenvolvido no ambiente da Empresa, para 70 (setenta) colaboradores, a fim de minimizar os riscos de surgimento de doenças de cunho ocupacional;
- 4.7.2. Apoiar e orientar o colaborador nas dificuldades de acompanhamento do programa;
- 4.7.3. Fornecer, mensalmente, relatório indicando as dificuldades encontradas, os colaboradores que lhes deram causa, os motivos e as ações adotadas para saná-las e/ou minimizá-las.
- 4.8. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
- 4.8.1. Prestar consultoria para elaboração de Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, bem como, de outros eventos voltados para primeiros socorros e saúde e bem-estar do colaborador.
- 4.8.2. Promover 4 (quatro) palestras educativas, com carga horária mínima de 90 (noventa) minutos, com temas ligados à Segurança e Medicina do Trabalho, a ser definido pelas partes, com registro obrigatório em folha de presença
- 4.8.3. Realizar anualmente ou quando necessário, treinamento presencial par membros da CIPA, ou mesmo outros treinamentos correlatos;
- 4.8.4. Elaborar Mapa de Riscos, juntamente com a CIPA ou designado da CIPA do CFA, de acordo com o previsto na NR-05 do Ministério do Trabalho, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco.

5. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE:**

Item	Serviços	Quant. Estimada (ano)
I	Elaborar, implantar e coordenar o PCMSO	1
II	Realizar exames médicos admissionais, demissionais, periódicos e retorno ao trabalho	70
III	Homologar Atestados Médicos	105
IV	Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o PPRA	1
V	Elaborar e emitir o LTCAT	1
VI	Planejar e elaborar o AET	1
VII	Elaborar e aplicar Ginástica laboral	104
XI	Promover curso para o designado da CIPA	1
X	Elaborar Mapa de Riscos	1
XI	Prestar consultoria, orientar e acompanhar o designado da CIPA	2
XII	Promover palestras educativas, com temas de segurança e ergonomia do trabalho, incluindo o tema DST/AIDS	4

6. **DA HABILITAÇÃO**

- 6.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado a prestação de serviços equivalente ou superior ao objeto deste Termo em compatibilidade com as características, quantidades e prazos da presente licitação
- 6.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. (Incluído pela Instrução Normativa MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013).
- 6.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual e local em que foram prestados os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013).
- 6.4. Comprovar a participação de pelos 01 (um) profissional especializado de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, com vínculo empregatício ou contatual.
- 6.5. O profissional especializado em Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho deverá apresentar a comprovação de inscrição no Conselho competente e o seu Acervo Técnico.
- 6.6. Será considerado profissional especializado o Engenheiro ou arquiteto, portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, conforme estabelecido na Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985.

7. **DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

- 7.1. A modalidade da licitação será por menor preço, pregão eletrônico.

8. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 8.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 8.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
- 8.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.
- 8.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 8.1.6. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

- 8.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 8.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CFA.
- 8.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

- 8.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
- 8.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
- 8.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
- 8.2.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
- 8.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 8.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
- 8.2.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.
- 8.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 8.2.12. Entregar o material até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

9. **DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

9.1. Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Câmara de Administração e Finanças, ou por outros servidores especialmente designados.

10. **DAS SANÇÕES**

- 10.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 10.1.1. Advertência;
- 10.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;
- 10.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e
- 10.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA;
- 10.1.5. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

10.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.1.6.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto do CONTRATO;

10.1.6.2. Não mantiver a proposta;

10.1.6.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;

10.1.6.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.6.5. Fizer declaração falsa; ou

10.1.6.6. cometer fraude fiscal.

10.2. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

10.3. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

11. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Projeto Básico, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.010.

12. **DOS CUSTOS ESTIMADOS**

12.1. O valor anual máximo será de R\$ 26.629,44 (vinte e seis mil, seiscentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos).

13. **DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

13.2.1. Os valores dos serviços de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vendedora acrescido da taxa de administração, quando for o caso.

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

13.2.3. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CFA de cada serviço solicitado até o vigésimo dia útil de cada mês.

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

- 13.2.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.
- 13.2.6. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CFA, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.
- 13.2.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CFA.
- 13.2.8. O CFA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

Adm. Isaias Alves dos Santos, Dr.
Coordenador de RH e Apoio Administrativo
CRA-DF 21.582



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Isaias Alves dos Santos, Coordenador(a) de Recursos Humanos e Apoio Administrativo**, em 16/03/2021, às 16:38, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0798215** e o código CRC **1612E021**.

