



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2026 - SP/SAER

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, personalização e impressão de crachás funcionais de identificação institucional, confeccionados em cartão de PVC de alta resistência, com impressão colorida frente e verso, contendo fotografia digital do servidor, nome completo, cargo/função, matrícula e demais dados funcionais definidos pela Administração, incluindo perfuração para uso em cordão ou presilha, destinados à identificação dos magistrados, servidores e estagiários no exercício de suas atividades institucionais, conforme especificações e quantitativos deste Termo de Referência e modelo e cores constantes no **Anexo**:

Item	Descrição Técnica	Quantidade Estimada*	Unidade
01	Crachá funcional em PVC: Material: PVC rígido laminado; Dimensões: 85 mm x 54 mm Cantos: arredondados; Impressão: colorida frente e verso em alta resolução; Frente contendo: identidade visual institucional, fotografia do usuário, nome e cargo/função; Verso contendo: dados funcionais e demais informações definidas pela Administração; Personalização: individual mediante banco de dados e imagens fornecidos pelo órgão; Furação/slot: para utilização com cordão, presilha ou clip retrátil; Acabamento: resistente ao desgaste decorrente do uso diário.	187	Unidade

* Conforme item 2.2 deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, conforme evidenciado pelas características descritas neste Termo de Referência, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.



1.3. Os bens objeto desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Estadual nº 57.033/2023, tratando-se de itens de uso institucional obrigatório e indispensável para a identificação funcional dos agentes públicos no exercício de suas atividades.

1.4. A contratação será executada sob a forma de fornecimento parcelado, sob demanda, motivado pela necessidade recorrente de emissão, reemissão e substituição de crachás institucionais ao longo da vigência contratual, sem quantitativo mínimo por solicitação.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da publicação da súmula do contrato, prorrogável conforme os limites previstos na legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a identificação funcional padronizada dos membros, servidores, estagiários e prestadores de serviço que atuam no âmbito do TCE-RS, contribuindo para a segurança institucional, o controle de acesso e a observância da identidade visual institucional, em conformidade com a Instrução Normativa nº 02/2023.

2.2. O quantitativo estimado para a contratação é de **187 (cento e oitenta e sete) unidades**, considerando a média histórica de aquisições deste Tribunal.

2.3. A contratação se justifica pela necessidade premente de manter a identificação funcional de todos os agentes públicos que atuam no âmbito do TCE-RS, garantindo segurança institucional, controle de acesso e padronização visual, em conformidade com a Instrução Normativa nº 02/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de crachás institucionais personalizados, confeccionados em PVC, (85 mm x 54 mm), com impressão colorida frente e verso, cantos arredondados, fotografia digitalizada, dados variáveis de identificação funcional, conforme layout institucional do Tribunal.

3.2. O fornecimento será parcelado por demanda, sem quantidade mínima por pedido, mediante solicitação formal do Serviço de Pessoal – SP/SAER, que encaminhará os arquivos eletrônicos com os dados e fotografias a serem impressos.

3.3. A solução contempla a produção, personalização, entrega, eventual reposição por defeito ou desgaste prematuro e o adequado acondicionamento dos materiais, considerando-se o ciclo de vida do objeto e a necessidade de durabilidade compatível com o uso institucional diário.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Detalhamento do Fornecimento:

4.1.1. O objeto compreende a impressão colorida frente e verso e a entrega dos itens completos, prontos para uso.

4.1.2. Os dados variáveis necessários à confecção dos crachás, incluindo fotografias, nomes, cargos, funções e demais informações institucionais, serão encaminhados pelo SP/SAER à contratada por meio eletrônico, em formato compatível com a execução do objeto, conforme definido pela Administração no momento de cada solicitação.

4.1.3. Os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer utilização anterior, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na Resolução nº 976/2013 do TCE-RS:

4.2.1.1. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível e com materiais recicláveis, desde que isso não resulte em prejuízo à proteção e à segurança durante o transporte e o armazenamento.

4.2.1.2. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada nos regulamentos pertinentes, bem como nas normas técnicas brasileiras.

4.3. Indicação de Marcas e Modelos:

4.3.1. Não há obrigatoriedade de marca específica, desde que o produto atenda integralmente às especificações de durabilidade e compatibilidade tecnológica exigidas.

4.4. Exigência de Amostra:

4.4.1. A empresa fornecedora deverá entregar amostras para análise da qualidade do material e impressão, na quantidade de 01 (uma) unidade de crachá para cada um dos diferentes tipos de cargos publicados na Instrução Normativa nº 02/2023, conforme modelos previstos no Anexo deste Termo de Referência.

4.4.2. A amostra apresentada será avaliada quanto à conformidade com o modelo institucional atualmente adotado pelo TCE-RS, considerando, entre outros aspectos:

4.4.2.1. Fidelidade de cores e ao layout institucional, fornecido pela Administração;

4.4.2.2. Posicionamento dos elementos gráficos;

4.4.2.3. Qualidade de impressão;

4.4.2.4. Dimensões do crachá;

4.4.2.5. Acabamento e resistência do material; e

4.4.2.6. Compatibilidade visual e tecnológica com o padrão adotado pelo TCE-RS.

4.4.3. A entrega das amostras deverá ocorrer em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento dos arquivos selecionados para impressão.

4.4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no subitem anterior, a critério da fiscalização do contrato, mediante solicitação formal da contratada realizada dentro do prazo original.

4.4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso injustificado, a proposta será recusada.

4.4.6. As amostras deverão ser entregues no Prédio Sede do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, no Setor de Serviço de Pessoal – SP, situado na Rua Sete de Setembro, nº 388, 2º andar, bairro Centro Histórico, CEP: 90010-190, Porto Alegre – RS, no horário das 10:00 às 17:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira.

4.5. Da Vedação de Utilização de Marca/Produto:

4.5.1. Não será exigida.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal (impressão e codificação), permitindo-se apenas a subcontratação de serviços de logística/entrega.

4.7. Garantia da Contratação:

4.7.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, dada a baixa complexidade do objeto.

4.8. Necessidade de Vistoria:

4.8.1. Inexiste necessidade de vistoria prévia para a execução deste objeto.

4.9. LGPD - Proteção de Dados Pessoais:

4.9.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), utilizando fotografias, dados funcionais e demais informações pessoais recebidas do TCE-RS exclusivamente para a execução do objeto contratado.

4.9.2. É vedado à contratada compartilhar, divulgar, reproduzir, armazenar além do estritamente necessário ou utilizar os dados pessoais para finalidade diversa da execução contratual.



4.9.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

4.9.4. Encerrada a execução contratual, a contratada deverá eliminar definitivamente os dados pessoais recebidos, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória e as determinações formais do TCE-RS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Condições de Execução:

5.1.1. A execução dar-se-á por meio de fornecimento parcelado conforme demanda do Serviço de Pessoal – SP/SAER, sem quantitativo mínimo por pedido.

5.1.2. Após cada solicitação, o SP/SAER encaminhará à contratada, por meio eletrônico, os arquivos e dados necessários à confecção dos crachás, incluindo fotografias, dados variáveis e a identificação funcional correspondente.

5.1.3. As denominações dos cargos, funções e demais identificações institucionais deverão observar estritamente as disposições da Instrução Normativa nº 02/2023 e as orientações fornecidas pelo SP/SAER.

5.1.4. A contratada não poderá alterar, complementar, abreviar ou presumir denominações de cargos, funções ou títulos institucionais, devendo reproduzir exatamente as informações encaminhadas pela Administração.

5.1.5. Os modelos constantes no Anexo deste Termo de Referência têm caráter exemplificativo para fins de demonstração do layout institucional. A definição da denominação a ser utilizada em cada crachá será informada pelo SP/SAER quando do encaminhamento dos dados para confecção.

5.2. Condições de entrega:

5.2.1. O objeto será entregue, mediante demanda da contratante, conforme a necessidade, observando o disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

5.2.2. O prazo máximo de entrega é de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio dos arquivos finais pelo TCE-RS, a serem entregues no endereço indicado na Ordem de Compra.

5.2.3. Caso a contratada necessite de prorrogação do prazo de entrega, deverá solicitá-la por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do vencimento, apresentando justificativa plausível, sujeita à análise da Administração.

5.2.4. O Tribunal emitirá o termo de recebimento nas seguintes condições:



5.2.4.1. Provisoriamente: dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com a especificação;

5.2.4.2. Definitivamente: após a verificação de qualidade e quantidade, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório.

5.2.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo fixado pela Administração.

5.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato.

5.3. Garantia do Serviço Prestado:

5.3.1. A contratada responde pela qualidade da impressão e integridade do objeto pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

5.3.2. A garantia abrange a substituição de crachás que apresentem defeitos de fabricação, descascamento de película, desbotamento precoce.

5.3.3. Entende-se por garantia a obrigação da contratada de substituir, sem ônus para o Tribunal, qualquer item que apresente vício de qualidade ou desconformidade com o padrão aprovado.

5.3.4. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, com as mesmas características técnicas exigidas no edital.

5.3.5. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, submetida ao aceite do Tribunal.

5.3.6. Não se aplica a substituição por produto equivalente de marca diversa sem autorização prévia e expressa da fiscalização do contrato.

5.3.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência do contrato.

5.4. Materiais e Certificação:

5.4.1. Os crachás deverão ser confeccionados em PVC de primeira linha, com impressão colorida de alta resolução, fotografia digital com cantos arredondados e acabamento sem rebarbas.

5.4.2. As dimensões deverão ser de 85 mm x 54 mm, compatíveis com porta-crachás padrão de mercado.

5.4.3. A impressão deverá resistir ao uso diário, sem apresentar desbotamento, borrões ou degradação significativa, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.



5.4.4. Os materiais deverão atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT) e possuir certificação INMETRO, quando exigível.

5.5. Garantia do Objeto:

5.5.1. A Contratada deverá assegurar a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo de garantia contratual adicional, incluindo a substituição de itens defeituosos sem ônus para o TCE-RS.

5.5.2. A responsabilidade da Contratada abrange a qualidade da impressão, durabilidade dos materiais e conformidade dos acessórios, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo.

5.5.3. A garantia cobre, entre outros, defeitos de fabricação, desbotamento prematuro, descascamento, delaminação, desconformidade dimensional, descolamento, quebra e demais não conformidades com o padrão aprovado.

5.5.4. Os itens com defeito deverão ser substituídos por novos, de primeiro uso, com as mesmas características técnicas exigidas neste Termo de Referência.

5.5.5. Aplica-se à substituição o prazo e as condições estabelecidas no item 5.3.

6. 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. O Tribunal poderá convocar o representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Fiscalização:

6.4.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Tribunal, por meio de fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2. A fiscalização do Tribunal terá o dever de verificar a qualidade do objeto entregue, observando todas as exigências constantes deste Termo de Referência, podendo exigir sua substituição quando não atendidos os termos do que foi proposto e contratado, sem qualquer ônus para o Tribunal e sem que assista à contratada qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

6.4.3. Após a assinatura do contrato, o Tribunal 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.

6.4.4. O fiscal 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.

6.4.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5. Sanções Administrativas:

6.5.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial aquelas elencadas em seus arts. 155 e 156, sem prejuízo de outras cominações legais.

6.5.2. As sanções aplicáveis, os critérios de dosimetria, os procedimentos para sua imposição, bem como as hipóteses de incidência, encontram-se detalhadamente previstos no edital, na minuta de contrato ou no instrumento equivalente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.6. Obrigações da Contratante - TCE-RS:

6.6.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência.

6.6.2. Receber e conferir os objetos com base na requisição do material, no empenho e no processo de contratação.

6.6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

6.6.4. Notificar a contratada, por e-mail, sobre as ocorrências de eventuais atrasos e/ou imperfeições relativas aos produtos entregues.

6.6.5. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do TCE-RS quando necessário para a execução do objeto.

6.6.6. Aplicar as penalidades cabíveis quando verificado o inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

6.6.7. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, desde que cumpridas as obrigações contratuais e apresentada a documentação fiscal pertinente.



6.6.8. Encaminhar as informações necessárias para a confecção dos crachás, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação da área demandante.

6.7. Obrigações da Contratada:

6.7.1. Comunicar ao Serviço de Pessoal os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega.

6.7.2. Arcar com todas as despesas de frete decorrentes do envio dos materiais e da eventual devolução de materiais em desacordo com o pedido.

6.7.3. Substituir os materiais que apresentem defeitos de fabricação, sempre que necessário, sem ônus adicionais para o TCE-RS, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.

6.7.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários resultantes da contratação.

6.7.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal, atendendo prontamente a todas as reclamações.

6.7.6. Manter ao longo do fornecimento as mesmas condições de habilitação, em especial no que se refere à regularidade fiscal perante a Receita Federal, INSS e FGTS, durante toda a execução do objeto.

6.7.7. Fornecer endereço eletrônico para fins de recebimento dos arquivos com as informações necessárias para a confecção dos crachás.

6.7.8. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e imagens recebidos do Tribunal, não podendo utilizá-los para qualquer finalidade diversa da execução contratual.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Formas de Medição:

7.1.1. A aquisição dos crachás se dará conforme demanda do Serviço de Pessoal – SP/SAER, sem número mínimo de pedido.

7.1.2. A medição será realizada pelo fiscal do contrato, que atestará o recebimento definitivo do objeto, conferindo a conformidade quantitativa e qualitativa dos crachás entregues em relação ao pedido correspondente.

7.1.3. O termo de recebimento definitivo, devidamente assinado pelo fiscal, servirá como documento hábil para instrução do processo de pagamento.



7.2. Forma de Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da contratada. O procedimento de pagamento e o prazo seguirá a Resolução vigente do TCE que estabelece a ordem cronológica de pagamentos e poderá constar pormenorizada no edital/contrato/pedido/documento informativo.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser informado pela SOF/SELC, via Central de Serviços, quando da realização da etapa de enquadramento legal desta contratação.

8.2. Exigências de Habilitação:

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3. Exigências de Qualificação Técnica:

8.3.1. Não haverá exigências relativas à qualificação técnica, considerando a simplicidade do objeto e a disponibilidade de fornecedores no mercado.

8.4. Participação de Consórcio e Cooperativas:

8.4.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, dada a simplicidade do objeto e a suficiência de empresas individuais para o atendimento da demanda.

8.4.2. Não será admitida a participação de cooperativas de trabalho, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens padronizados (crachás), sem envolvimento de prestação de serviços pelos cooperados, circunstância que afasta a pertinência da participação dessas sociedades no certame.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso de forma a possibilitar que os licitantes ofereçam propostas com valores mais condizentes aos praticados no mercado, considerando suas próprias estimativas de custos, sem que exista interferência externa. No entanto, não haverá prejuízo à transparência, visto que a informação será publicizada após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária será informada pela Supervisão de Orçamento e Finanças - SOF, via Central de Serviços, durante a fase de enquadramento orçamentário.



11. EQUIPE DE APOIO

11.1. Indicação de equipe de apoio:

11.1.1. Vanessa Cristiane Blatt (OCE), matrícula nº 17004720 – (SP-SAER)

11.1.2. Alesandra Varreira Souza (OCE), matrícula nº 17001270 – (SP-SAER)

11.2. Sugestão de fiscais e suplentes:

11.2.1. Vanessa Cristiane Blatt (OCE), matrícula nº 17004720 – (SP-SAER)

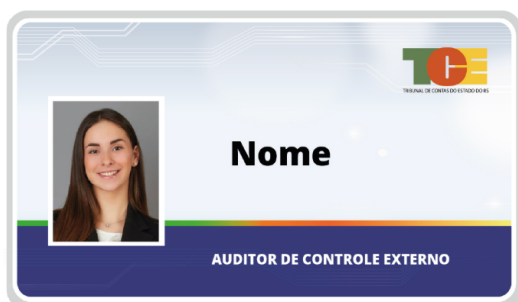
11.2.2. Alesandra Varreira Souza (OCE), matrícula nº 17001270 – (SP-SAER)

Porto Alegre, na data da assinatura eletrônica.

Vanessa Cristiane Blatt (OCE), matrícula nº 17004720 – (SP-SAER)

Alesandra Varreira Souza (OCE), matrícula nº 17001270 – (SP-SAER)

ANEXO – MODELO DE REFERÊNCIA DO CRACHÁ INSTITUCIONAL



NOME:

MATRÍCULA:

ID. FUNCIONAL:

CPF:

RG:

GRUPO SANGUÍNEO E FATOR RH/ OBSERVAÇÕES:



NOME:

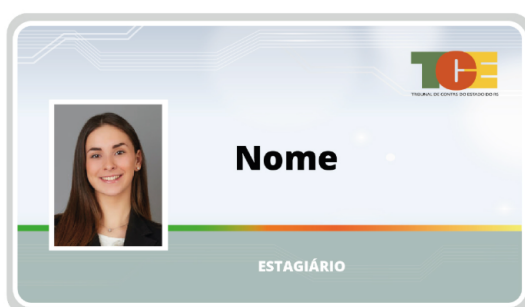
MATRÍCULA:

ID. FUNCIONAL:

CPF:

RG:

GRUPO SANGUÍNEO E FATOR RH/ OBSERVAÇÕES:

CONSELHEIRO - VICE - PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS**CONSELHEIRO - CORREGEDOR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS**CONSELHEIRO - PRESIDENTE DA 1ª CÂMARA**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS**CONSELHEIRO - 2º VICE - PRESIDENTE**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS**CONSELHEIRO - OUVIDOR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS**CONSELHEIRO - PRESIDENTE DA 2ª CÂMARA**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO - RS

NOME:

MATRÍCULA:

ID. FUNCIONAL:

CPF:

RG:

GRUPO SANGUÍNEO E FATOR RH/ OBSERVAÇÕES:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



ADIDO

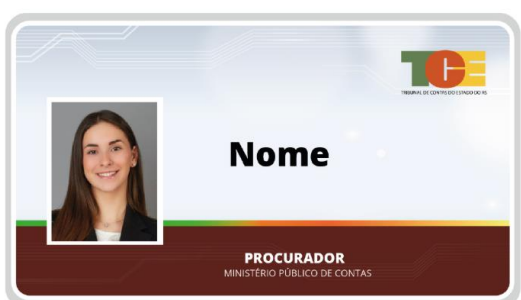
NOME:

MATRÍCULA: ID. FUNCIONAL:

CPF:

RG:

GRUPO SANGUINEO E FATOR RH/ OBSERVAÇÕES:



SUBPROCURADOR - GERAL
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

CORREGEDOR - GERAL
MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

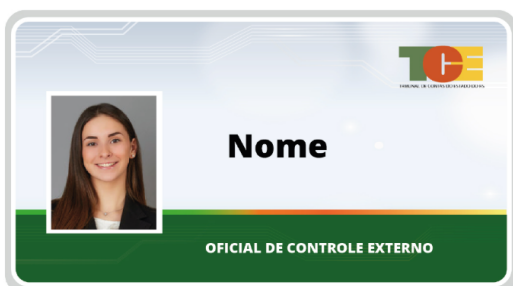
NOME:

MATRÍCULA: ID. FUNCIONAL:

CPF:

RG:

GRUPO SANGUINEO E FATOR RH/ OBSERVAÇÕES:



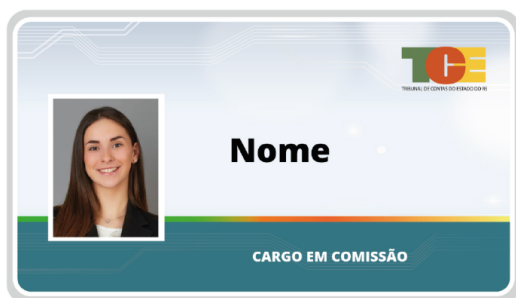
NOME:

MATRÍCULA: ID. FUNCIONAL:

CPF:

RG:

GRUPO SANGUINEO E FATOR RH/ OBSERVAÇÕES:



NOME: _____

MATRÍCULA: _____ ID. FUNCIONAL: _____

CPF: _____

RG: _____

GRUPO SANGÜINEO E FATOR RH/ OBSERVAÇÕES: _____

ADIDO

