

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 00148/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1 Em atendimento à Lei Federal nº 14.133, Seção II, artigo 74º, inciso III, alínea “f”, e Decreto Estadual nº 18.340/2013, artigo 26º, elaboramos o presente Termo de Referência, para que através dos procedimentos legais pertinentes, seja efetuado, o pagamento das taxas de inscrições, referente ao **Treinamento de Gestão Integrada em Frotas, Almoxarifado e Patrimônio, que será realizado na cidade de Ji-paraná nos dias 12, 13 e 14 de maio de 2025**, para participação e capacitação de 02 (dois) servidores públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Ariquemes/RO, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

2. IDENTIFICAÇÃO

2.1 Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Vereadores de Ariquemes/RO

2.2 REQUISITANTE: SECRETARIA GERAL

3. DO OBJETO

3.1 Abertura de processo administrativo por Inexigibilidade de Licitação para pagamento de taxa de inscrição no **Treinamento de Gestão Integrada em Frotas, Almoxarifado e Patrimônio, que será realizado na cidade de Ji-paraná nos dias 12, 13 e 14 de maio de 2025**.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
1	02	SERV	PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDOR(ES) DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARIQUEMES/RO.	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
VALOR TOTAL: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).					

5. JUSTIFICATIVA

5.1 DA JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA DESPESA

5.1.1 A presente contratação tem por objetivo a participação dos servidores Izauto Ferreira Soares e Leonardo dos Santos Ferreira no curso “Gestão Integrada em

Frotas, Almoxarifado e Patrimônio”, a ser realizado no município de Ji-Paraná/RO, entre os dias 12 e 14 de maio de 2025, promovido pela empresa Galeria INCAP.

5.1.2 A capacitação é de natureza eminentemente técnica, voltada à melhoria da eficiência operacional e do controle dos ativos públicos, com impacto direto sobre as atividades desempenhadas no setor de patrimônio, almoxarifado e frotas da Câmara Municipal. O curso aborda metodologias de gestão patrimonial, boas práticas de armazenagem e uso racional da frota pública, sendo convergente com as atribuições legais dos servidores indicados.

5.1.3 Conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar, não há na região outra capacitação com conteúdo temático e abordagem técnica similar, sendo inviável a realização de processo competitivo para o objeto pretendido. A contratação se fundamenta no art. 74, inciso III, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta nos casos de inviabilidade de competição, quando o serviço técnico especializado for prestado por empresa que detenha domínio singular sobre o conteúdo proposto.

5.1.4 O investimento compreende inscrição para os dois servidores, incluindo acesso a material didático, apostila, certificado, almoço e coffee break, conforme folder institucional da ofertante. A justificativa da contratação direta está instruída com documentação comprobatória da exclusividade e análise de mercado.

5.1.5 Por fim, com base na matriz de riscos elaborada, foram consideradas medidas de mitigação para eventos como ausência de participação, alteração de data/local, não emissão de certificado, ou risco de apontamentos por órgãos de controle, sendo todas essas providências planejadas e distribuídas entre os setores responsáveis.

5.1.6 A contratação, portanto, revela-se justa, necessária e vantajosa, com retorno institucional compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

5.2 PARTICIPANTE

PARTICIPANTE
- Izauto Ferreira Soares - Leonardo dos Santos Ferreira

5.3 OBJETIVO A SER ATINGIDO

5.3.1 Promover a capacitação técnica dos servidores responsáveis pela gestão patrimonial, almoxarifado e frotas da Câmara Municipal de Ariquemes/RO, por meio da participação no curso “Gestão Integrada em Frotas, Almoxarifado e Patrimônio”, com o objetivo de aprimorar os processos de controle, armazenamento e uso eficiente de bens móveis, elevar o nível de conformidade com a legislação aplicável e adotar práticas modernas de gestão logística no setor público.

5.3.2 Espera-se, com isso, aumentar a eficiência administrativa, reduzir riscos operacionais e padronizar procedimentos internos, contribuindo para a melhoria contínua da prestação do serviço público e o uso racional dos recursos públicos.

5.4 METODOLOGIA DO CURSO

O curso “Gestão Integrada em Frotas, Almoxarifado e Patrimônio” será conduzido de forma presencial e expositiva, com uso de aulas dialogadas, análise de estudos de caso, exposição de boas práticas adotadas em órgãos públicos, bem como simulações práticas e dinâmicas de grupo, voltadas à aplicação dos conceitos no cotidiano da Administração Pública.

O conteúdo será apresentado por instrutor especializado na área de logística pública e gestão patrimonial, com experiência comprovada na condução de treinamentos voltados à Administração Municipal. O material didático será disponibilizado em formato digital e impresso, e os participantes receberão certificado de conclusão ao final da capacitação.

A metodologia adotada visa conciliar teoria e prática, proporcionando aos participantes a assimilação efetiva dos conteúdos e sua aplicação no ambiente institucional, especialmente nas rotinas de controle de almoxarifado, gestão de frotas e patrimônio.

5.5 DA EMPRESA

R P DE SOUZA CURSOS-ME - CNPJ: 28.303.312/0001-93

Rua Antônio Oliveira Meronho, 217- Sala A – Bairro São Bernardo – Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-364.

5.6 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

5.6.2 Conforme Folder id 7ED.380, o conteúdo programático inclui:

I. GESTÃO DE FROTAS MUNICIPAL

1. Definição de veículo oficial
2. Classificação dos veículos
3. Identificação dos veículos
4. Competências da secretaria de administração
5. Controle e utilização dos veículos
6. Atribuições do gestor de frota
7. Responsabilidade dos condutores
8. Pagamento das multas de trânsito
9. Das responsabilidades em casos de acidente de trânsito
10. Manutenção
11. Cuidados no abastecimento
12. Solicitação e contratação de serviços, aquisição e locação de veículos
13. Legislação aplicável

II. GESTÃO DE ALMOXARIFADO

1. Material de Consumo
2. Entrada de material
3. Incorporação decorrente de estoque de produção;
4. Incorporação por produção própria

5. Entrada de Material por Doação
6. Reavaliação de material estocado no almoxarifado
7. Baixa de estoque por doação, abandono e inutilização e outras baixas;

III. MATERIAL PERMANENTE

1. Aquisição e incorporação de material
2. Devolução de Bens ao Almoxarifado
3. Recebimento por Doação
4. Recebimento por produção própria
5. Cessão de Bens em Regime de Comodato
6. Registro de Bens Móveis em Poder de Terceiros
7. Transferência de Bens para outra Unidade
8. Baixa de Bens: Inservíveis, Ociosos
9. Abandono e inutilização

IV. REAVALIAÇÃO E DEPRECIAÇÃO

1. Obrigatoriedade e Resolução da União Macro Função
2. Bens móveis
 - 2.1. Incorporação por Ajuste
 - 2.2. Reavaliação
 - 2.3. Depreciação
 - 2.4. Incorporação
 - 2.5. Baixa por Alienação ou Doação.

V. TIPOS DE INVENTÁRIOS

1. Inventário Físico: Inicial, Anual, transferência de Responsabilidade, de Extinção ou transformação, Inventário Analítico, Inventário Rotativo, Inventário por Amostragem, Inventário físico de cunho Gerencial, Inventário com plaquetas de Rádio Frequência – RFID;

6. DA CARGA HORÁRIA E CRONOGRAMA

- 6.1 O treinamento terá carga horária de 13 horas/aula.

7. LOCAL DA REALIZAÇÃO

- 7.1 GALERIA INCAP - Av. Transcontinental, 951 -Segundo andar, Bairro Centro, Ji Paraná - RO, 76900-091

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e funcionais, de modo a garantir a eficácia da capacitação e a vinculação direta ao desenvolvimento das atividades institucionais de comunicação no âmbito do Poder Legislativo Municipal:

- 8.1. Requisitos Técnicos da Solução (Capacitação)

CÂMARA
MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PODER LEGISLATIVO
SECRETARIA GERAL

- **Participação presencial** de dois servidores no curso “Gestão Integrada em Frotas, Almoxarifado e Patrimônio”, a ser realizado no período de **12 a 14 de maio de 2025**, no município de **Ji-Paraná/RO**;
- **Carga horária mínima de 13 horas/aula**, com programação voltada à aplicação prática no setor público;
- Fornecimento de **material didático** (apostila impressa e/ou material digital de apoio), **coffee break**, **almoço** durante os dias do evento e **certificado de participação nominal** para cada servidor;
- O curso deverá ser ministrado por **empresa com expertise comprovada** na área de capacitação em gestão pública, preferencialmente com histórico de treinamentos similares realizados para órgãos públicos;
- A contratada deverá disponibilizar **estrutura adequada** para realização do evento, incluindo sala climatizada, recursos audiovisuais, mesas e cadeiras em número compatível com os participantes;
- O valor da inscrição deverá englobar **todas as despesas descritas**, não sendo admitidos custos adicionais.

8.2. Requisitos de Sustentabilidade (quando aplicável)

- A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, sempre que possível, como preferência por material digital (e-books, QR codes, etc.), redução de impressos, locais com acessibilidade universal e compromisso ambiental da organização promotora, em alinhamento com o Plano de Logística Sustentável do órgão.

8.3. Vinculação com o Objeto e Alinhamento Estratégico

- A capacitação deverá estar diretamente relacionada às atribuições do servidor capacitado, promovendo o aprimoramento das ações de comunicação oficial e contribuindo para a efetividade da atuação institucional da Câmara Municipal junto à sociedade;
- A contratação está alinhada ao planejamento institucional e ao desenvolvimento contínuo dos servidores, conforme previsto no art. 39, § 2º, da Constituição Federal e nas diretrizes de governança da Lei nº 14.133/2021.

8.4 A empresa ofertante deverá comprovar a exclusividade na oferta do curso mediante apresentação de folder, programação detalhada e declaração formal de que se trata de evento único, nos termos do art. 74, III, “f”, da Lei nº 14.133/2021.

Rua Cassiterita, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021
Ariquemes - RO



9. JUSTIFICATIVA PARA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

9.1 A contratação se justifica pela notória especialização do instrutor e pela ausência de empresas concorrentes que ofereçam treinamento com esse foco específico.

9.2 Conforme o art. 74, III, "f" da Lei nº 14.133/2021, é possível a contratação direta de serviços técnicos especializados, desde que comprovada a singularidade da capacitação e a especialização do prestador do serviço.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização do contrato será de responsabilidade do setor de gestão de contrato, que acompanhará:

- Registro de presenças dos servidores participantes;
- Aplicação de avaliação de satisfação ao final do curso;
- Verificação do cumprimento do conteúdo programático e da carga horária prevista.

11. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

11.1 As despesas ocorrerão por conta dos seguintes Recursos Orçamentários:

Poder: 01 Legislativo – Câmara Municipal de Ariquemes

Órgão: 01 Câmara Municipal De Ariquemes - CMA

Função: 01.031.0001.2003.0000 – Formação Capacitação Operacional

Administrativa TEC. Educacional de Servidores

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 020

12. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

12.1 É de inteira responsabilidade dos servidores capacitados o atesto do recebimento do serviço contratado.

12.2 O prazo dar-se-á conforme programação de ministração do treinamento, conforme folder anexado aos autos.

12.3 O fornecimento do (s) SERVIÇO (s) se dará à contratada de uma única vez;

12.4 Em conformidade com os artigos 140 da Lei nº. 14.133/2021, o objeto da presente será recebido:

- Provisoriamente imediatamente depois de efetuada a entrega, no prazo de até 05 (cinco) dias para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações. O recebimento supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;
- Definitivamente depois de concluída a vistoria e encerrado o prazo de observação, que não poderá exceder 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação;

12.5 O recebimento definitivo dar-se-á mediante o termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal.

13. DO FATURAMENTO

13.1 Deverão ser apresentadas as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 03 (três) vias, em favor da: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARIQUEMES/RO, CNPJ: 04.104.816/0001-16.

Endereço: R. Cassiterita, 1369 - Centro, Ariquemes - RO, 76800-000.

13.2 No corpo da nota deverá conter:

- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.

13.3 No caso das Notas Fiscais/Fatura apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de representar para cobrança, as partes controvertidas com devidas justificativas, nestes casos, a CONTRATANTE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar análise. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais (INSS e FGTS) e certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), conforme determina a Lei.

13.4 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste processo.

13.5 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 As condições de pagamento observarão, no que couber, os critérios para pagamento regidos pela Lei n.14.133/2021

14.2 Deverão ser apresentadas de imediato, logo após o recebimento definitivo, à Comissão de Recebimento, para tal fim designada mediante portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios - AROM, as Notas Fiscais/Fatura Eletrônica DANFE, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo destas, a descrição do objeto, o número do Contrato e/ou nota de empenho e o número da Conta Bancária da CONTRATADA, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação, devidamente autorizado pelo órgão fiscalizador do Município;

14.3 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco)

CÂMARA
MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PODER LEGISLATIVO
SECRETARIA GERAL

dias úteis, a partir do recebimento e análise da despesa pelos órgãos controladores do Município e pagamento).

14.4 Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos para sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

14.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

14.6 Comprovação da efetiva entrega do quantitativo de materiais faturado. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, vigentes na data do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão, composta por no mínimo os seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS.
- b) Certidão de Regularidade de Débitos Federais (INSS, Dívida Ativa da União e Receita Federal).
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários Municipais.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.7 Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista constituem condição indispensável para o efetivo pagamento da despesa, sendo igualmente aceitas certidões negativas e positivas com efeitos de negativa;

14.8 A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do empenho, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pelo Núcleo Financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos do Controle; ou regularização e posterior inclusão para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do retorno dos autos, no caso de apontamentos do órgão de controle

14.9 Os pagamentos referentes aos itens adquiridos através deste processo administrativo não serão efetuados enquanto houver pendente a liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência do contrato, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

14.10 Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade à inadimplência contratual, salvo parcelas incontroversas.

14.11 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de

Rua Cassiterita, 1369, Setor Institucional, CEP 76870-021
Ariquemes - RO



CÂMARA
MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PODER LEGISLATIVO
SECRETARIA GERAL

0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.12 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

14.13 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

14.14 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

14.15 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.16 A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

14.17 O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação), consoante ao definido nos art. 141, § 1º, alínea a da Lei Federal nº 14.133/21.

14.18 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

14.19 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.20 A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais aplicáveis. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer

operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas.

14.21 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

14.22 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada nas obrigações da contratada.

14.23 Diante da conferência, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no artigo 140 da Lei 14.133/21

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária.

14.24 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária OB e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

15. INFORMAÇÕES GERAIS

15.1 Mais informações poderão ser adquiridas na sede da Câmara Municipal de Ariquemes – RO, localizada na rua Cassiterita, 1.369 - centro - CEP: 76870-021, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h00min.

15.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por **EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA**, Mat. 1923, Comissão de planejamento e contratação, revisado por **DENILSON SIGOLI JUNIOR SEC. GERAL – PORTARIA 6425/2025** e aprovado por **FILIFE RASSEN ROZIQUE VEREADOR/PRESIDENTE**.

Ariquemes/RO, 25 de abril de 2025.

[assinado eletronicamente]
EVELYN MARTINS COLOMBO
Comissão de Planejamento e Compras

[assinado eletronicamente]
DENILSON SIGOLI JUNIOR
SEC. GERAL – PORTARIA 6425/2025
CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

[assinado eletronicamente]
FILIFE RASSEN ROZIQUE
VEREADOR/PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES



Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **DENILSON SIGOLI JUNIOR - SECRETÁRIO GERAL**, CPF: 957.85*. **2-*5 em **26/04/2025 10:49:46**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10U2.5249.6468.881E.1512, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **FILIPE RASSEN ROZIQUE - PRESIDENTE**, CPF: 026.09*. **1-*2 em **25/04/2025 12:21:44**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12K5.5R21.6449.2104.1048, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA**, CPF: 031.10*. **2-*8 em **25/04/2025 12:21:06**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 12Z2.3R21.006U.U756.0732, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **7EF.7B1** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA.**

Elaborado por **EVELYN MARTINS LUCIANO ALVES SILVA**, CPF: 031.10*. **2-*8, em **25/04/2025 - 12:21:06**

Código de Autenticidade deste Documento: 1225.0221.206U.H666.1051

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.camaradeariquemes.ro.gov.br/verdocumento>

