

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 00114/2026**

1. INTRODUÇÃO

1.1 Em atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, Seção II, artigo 74, inciso III, alínea "f", e ao Decreto Estadual nº 18.340/2013, artigo 26, elabora-se o presente Termo de Referência, para que, por meio dos procedimentos legais pertinentes, seja efetuado o pagamento de taxa de inscrição no evento de capacitação presencial "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais", a ser realizado na cidade de Porto Velho/RO, nos dias 07, 08, 09 e 10 de abril de 2026.

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 evento de capacitação presencial "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais", a ser realizado na cidade de Porto Velho/RO, nos dias 07, 08, 09 e 10 de abril de 2026.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
1	01	SERV	Pagamento de taxa de inscrição em curso de capacitação para servidor(es) da câmara municipal de vereadores de ARIQUEMES/RO.	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
VALOR TOTAL R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais).					

5. JUSTIFICATIVA

5.1 Da Justificativa para Realização da Despesa

A presente contratação tem por finalidade viabilizar o pagamento de taxa de inscrição para participação no evento de capacitação presencial "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais", a ser realizado na cidade de Porto Velho/RO, nos dias 07, 08, 09 e 10 de abril de 2026, promovido por instituição especializada em capacitação de agentes públicos.

A atuação parlamentar exige constante atualização técnica e jurídica, especialmente no que se refere à elaboração de leis municipais, análise de constitucionalidade, segurança jurídica dos atos normativos e exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo.

No âmbito da Câmara Municipal de Ariquemes, as atividades legislativas demandam conhecimento técnico atualizado para garantir que as proposições normativas estejam em conformidade com a Constituição Federal, a legislação infraconstitucional e os princípios que regem a Administração Pública, evitando vícios formais e materiais que possam comprometer a validade das leis.

O evento proposto possui conteúdo programático voltado ao fortalecimento da atividade legislativa, abordando temas como controle de constitucionalidade, segurança jurídica na elaboração de leis municipais, tramitação de projetos de lei, atuação fiscalizatória e boas práticas na gestão pública.

A participação do agente público indicado permitirá o aprimoramento das atividades legislativas, contribuindo para a produção de normas mais seguras juridicamente, melhoria da atuação parlamentar, fortalecimento da função fiscalizatória e maior alinhamento às orientações dos órgãos de controle.

Além disso, a capacitação contribuirá para a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no exercício do mandato, promovendo maior eficiência, qualidade e segurança jurídica nas atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo municipal.

A realização da despesa encontra amparo nos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, moralidade e publicidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas diretrizes de planejamento e governança estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, que incentivam o investimento na capacitação e no aperfeiçoamento contínuo dos agentes públicos como forma de fortalecer a gestão pública.

Dessa forma, a despesa mostra-se adequada, necessária e devidamente motivada, estando diretamente vinculada às atribuições institucionais da Câmara Municipal de Ariquemes, evidenciando a pertinência e a vantajosidade da contratação.

5.2 PARTICIPANTES

1. ERIQUES SANTOS LINARDI

5.3 OBJETIVO A SER ATINGIDO

A presente contratação tem como objetivo promover a capacitação técnica do agente público participante, por meio da participação no evento “XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais”, visando ao aprimoramento dos conhecimentos relacionados à atividade legislativa e à produção normativa municipal.

Busca-se, com a capacitação, fortalecer a atuação parlamentar, proporcionando maior domínio técnico na elaboração de leis, análise de constitucionalidade, tramitação de proposições legislativas e exercício da função fiscalizatória.

Pretende-se, ainda, promover a melhoria da qualidade das normas municipais, o aumento da segurança jurídica, a redução de riscos de inconstitucionalidade e o alinhamento às boas práticas de gestão pública e atuação legislativa.

5.4 METODOLOGIA DO CURSO

O evento será realizado na modalidade presencial, com abordagem teórica e prática, por meio de palestras, painéis, oficinas e exposições conduzidas por especialistas na área de gestão pública e atividade legislativa.

A metodologia adotada contempla a apresentação de conteúdos atualizados, análise da legislação vigente, discussão de casos práticos, troca de experiências entre os participantes e esclarecimento de dúvidas, proporcionando uma aprendizagem dinâmica e aplicada à realidade do Poder Legislativo municipal.

O evento também possibilita a interação entre os participantes e os palestrantes, favorecendo o networking institucional e o compartilhamento de boas práticas voltadas ao aprimoramento da atuação parlamentar e à melhoria da qualidade das leis municipais.

5.5 DA ENTIDADE PROMOTORA

O evento "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais" é promovido pelo Instituto Rui Barbosa – Escola de Gestão Pública, pessoa jurídica especializada na realização de cursos, treinamentos e capacitações voltadas à qualificação de agentes públicos, especialmente no âmbito da gestão pública e atividade legislativa. A entidade promotora é responsável pela organização e realização do evento de capacitação, oferecendo conteúdos atualizados e alinhados às demandas contemporâneas da Administração Pública, com foco na atuação parlamentar, segurança jurídica e controle de constitucionalidade das leis municipais.

A instituição atua na promoção de eventos técnicos e educacionais direcionados ao aperfeiçoamento da gestão pública, contribuindo para a qualificação de agentes políticos e servidores públicos, com abordagem voltada à prática legislativa e ao fortalecimento das funções institucionais do Poder Legislativo.

O evento contará com a participação de profissionais qualificados e especialistas na área de gestão pública e direito público, responsáveis pela condução das atividades, exposição dos conteúdos programáticos e orientação técnica aos participantes.

A escolha da entidade promotora decorre da especificidade do evento, cuja programação, metodologia, conteúdo técnico e corpo de palestrantes são definidos exclusivamente pela instituição organizadora, sendo a participação viabilizada mediante inscrição junto à entidade responsável pela realização do fórum.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CRONOGRAMA

O evento "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais" possui programação estruturada ao longo de quatro dias, contemplando palestras, painéis, oficinas e debates voltados ao fortalecimento da atividade legislativa, segurança jurídica das leis municipais e boas práticas de gestão pública.

A programação contempla, dentre outros temas relevantes:

- papel do vereador na elaboração de leis municipais;
- controle de constitucionalidade das normas locais;
- segurança jurídica na produção legislativa;

- tramitação de projetos de lei e aspectos técnicos do processo legislativo;
- atuação fiscalizatória do Poder Legislativo;
- boas práticas de gestão pública e governança;
- transparência e controle interno na Administração Pública;
- alinhamento às orientações dos órgãos de controle.

O cronograma do evento está distribuído da seguinte forma:

- Dia 07/04/2026: abertura do evento, credenciamento e palestras iniciais;
- Dia 08/04/2026: palestras temáticas e painéis técnicos;
- Dia 09/04/2026: continuidade das palestras e debates especializados;
- Dia 10/04/2026: encerramento das atividades e consolidação dos conteúdos apresentados.

As atividades serão conduzidas por profissionais especializados, proporcionando aos participantes uma abordagem prática e atualizada dos principais temas relacionados à atuação legislativa e à segurança jurídica das leis municipais.

7. LOCAL DA REALIZAÇÃO

O evento "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais" será realizado de forma presencial na cidade de Porto Velho/RO, em local definido pela entidade promotora do evento.

O fórum ocorrerá em espaço adequado à realização de eventos técnicos, garantindo a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades previstas na programação, incluindo realização de palestras, painéis, oficinas e interação entre os participantes.

A realização do evento em formato presencial possibilita maior aproveitamento do conteúdo programático, favorecendo a troca de experiências entre os participantes e os palestrantes, bem como o aprofundamento das discussões práticas relacionadas à atividade legislativa e à segurança jurídica das leis municipais.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação consiste no pagamento de 01 (uma) inscrição individual para participação presencial no evento de capacitação "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais", garantindo acesso integral à programação do evento.

O evento será realizado de forma presencial, na cidade de Porto Velho/RO, nos dias 07, 08, 09 e 10 de abril de 2026.

A inscrição assegura ao participante:

- acesso integral às palestras, painéis, oficinas e demais atividades técnicas previstas na programação do evento;
- participação em exposições de conteúdo especializado voltado à atividade legislativa, controle de constitucionalidade, segurança jurídica das leis municipais e gestão pública;
- acesso aos materiais didáticos e de apoio disponibilizados pela organização;
- emissão de certificado de participação, comprovando a capacitação do agente público.

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza singular, consistente exclusivamente no pagamento da taxa de inscrição

que garante o direito de participação no evento, não envolvendo prestação continuada de serviços, tampouco obrigações contratuais futuras.

A execução do objeto ocorrerá nas datas e no local definidos pela entidade organizadora, sendo considerada plenamente atendida mediante a efetiva participação do agente público no evento e a emissão do respectivo certificado de conclusão.

9. JUSTIFICATIVA PARA A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A presente contratação enquadra-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a inviabilidade de competição para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, incluindo treinamentos e capacitações.

O objeto da contratação consiste no pagamento de taxa de inscrição para participação no evento "XV Fórum de Gestão Pública, o Papel do Vereador aplicado à garantia da constitucionalidade e segurança jurídica das Leis Municipais", promovido por instituição especializada em capacitação de agentes públicos, o qual possui programação própria, conteúdo técnico específico, metodologia definida e corpo de palestrantes qualificados.

Trata-se de evento singular, com características próprias e exclusivas da entidade promotora, não sendo possível estabelecer critérios objetivos de comparação entre fornecedores para realização de procedimento licitatório, uma vez que não há como promover competição entre diferentes organizadores para um mesmo evento, com idêntico conteúdo, estrutura e corpo técnico.

Ressalta-se que a Administração não está contratando serviço genérico de capacitação, mas sim a participação em evento específico, previamente estruturado, com data, local, programação e organização definidos, sendo a inscrição a única forma de acesso ao conteúdo ofertado.

A inviabilidade de competição decorre do fato de que apenas a entidade promotora detém a responsabilidade pela realização do evento, sendo a participação condicionada à aquisição de inscrição diretamente junto à organizadora.

Ademais, o conteúdo programático do fórum apresenta elevada relevância para a Administração Pública, especialmente no que se refere à atuação legislativa, controle de constitucionalidade, segurança jurídica das leis municipais e fortalecimento da função fiscalizatória, o que reforça a singularidade do objeto e a pertinência da contratação.

Dessa forma, resta devidamente caracterizada a inviabilidade de competição, justificando-se a contratação direta por inexigibilidade de licitação, em conformidade com a legislação vigente.

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 do vereador participante;
- 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: 01.01.031.0001.2001.0000 – Manutenção das Atividades Administrativas e Legislativas.

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

Ficha: 013

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 COLOMBO, Mat. 1923, Comissão de planejamento e contratação, revisado por DENILSON SIGOLI JUNIOR SEC. GERAL – PORTARIA 6425/2025 e aprovado por FILIPE RASSEN ROZIQUE VEREADOR/PRESIDENTE.

Ariquemes/RO, 06 de abril de 2026.

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

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





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

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

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





Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **FILIPÉ RASSEN ROZIQUE - PRESIDENTE**,
CPF: 026.09*. **1-*2 em **06/04/2026 10:36:46**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
1077.1H36.446E.V127.3611, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **DENILSON SIGOLI JUNIOR - SECRETÁRIO GERAL**, CPF: 957.85*. **2-*5 em **06/04/2026 10:19:14**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
1088.6419.8149.4769.3115, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **EVELYN MARTINS COLOMBO**, CPF: 031.10*. **2-*8 em **06/04/2026 10:00:38**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
10E2.8U00.838H.X768.4661, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **9F2.67E** - Tipo de Documento: **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Elaborado por **EVELYN MARTINS COLOMBO**, CPF: 031.10*. **2-*8, em **06/04/2026 - 10:00:38**

Código de Autenticidade deste Documento: 1068.5300.438W.W42W.6280

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

