



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

Processo Administrativo nº.: 25/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação para aquisição de materiais permanentes (equipamentos e acessórios de som e informática) e materiais de consumo (itens de escritório e suprimentos de informática) em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Colinas do Sul/GO, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Ítem	Unid.	Quant.	Descrição dos materiais
LOTE 1 - Material de uso permanente			
01	Un	02	Câmera Ptz igrejas conferência 4k 20x Ip Hdmi Usm Poe Top Preto
02	Un	09	Tablet A9 Enterprise Edition 4G, 64 Gb Ram, Wi-fi 5G, BSM-X115/64, tela em polegadas: mínimo 10
03	Un	02	Sistema Uhf 4 Microfones Gooseneck 840b sem fio CSR
04	Mt	08	Cabo Microfone XLR macho e fêmea Balanceado - metros
05	Un	03	Cabo Microfone Santo Angelo Balanceado XLR 5 metros (SA 2X)
06	Un	01	Mesa de Som – Console Behringer X2442 USB Xenyx de mistura
07	Un	01	Smart TV 55" QLED 4K P7K, Google TV, Wi-fi, Dual Band, Dolby Vision, Dolby Atmos
08	Un	01	Notebook I5 12ª geração 16 Gb Ram, SSD512 Gb, conector p2 para microfone e 4 entradas para USB e entrada RJ45
09	Un	01	Computador Desktop modelo all in one: -Processador no mínimo: 13ª geração Intel® Core™ i5-1334U (10-core, cache de 12MB, até 4.6GHz) -Sistema Operacional: Windows 11 Home Single Language (português – Brasil) -Placa de vídeo: Intel® UHD com memória gráfica compartilhada -Memória mínima: 16 GB: 2 de 8 GB, DDR4, 3.200 MT/s -Armazenamento mínimo: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 -Tela: Full HD de pelo menos 23.8" (1920 x 1080), anti-reflexo -Mouse: Mouse incluído com teclado -Portas: 3 portas USB 3.2 Gen 1 com suporte para ligar/ativar, 1 porta USB 3.2 Gen 2 com PowerShare, 1 porta USB 3.2 Type-C Gen 2, 1 porta de saída HDMI 1.4b, 1 porta de entrada HDMI 1.4b, 1 porta do adaptador de energia, 1 porta Ethernet RJ45, 1 Conector de áudio, 1 slot M.2 2230/2280 para SSD PCIe
10	Un	01	Nobreak TS universal 600VA, 6 Tomadas entrada Bivolt e saída 115V
Total estimado LOTE 1: R\$ 57.817,88 (cinquenta e sete mil, oitocentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos)			
LOTE 2 - Material de consumo			
11	Mt	50	Cabo de rede Cat5 Soho Plus
12	Un	04	Blister de pilha recarregáveis AA 4x1
13	Un	02	Cabo USB universal compatível para impressora, 1,5 mt.
14	Un	02	Cabo VGA HD15 macho x macho com filtro 1.5 mts
15	Un	01	Calculadora compacta de mesa 12 dígitos
16	Un	02	Carregador de pilhas AA 4x1 bivolt
17	Un	03	Mouse óptico 800 dpi (pontos por polegada), 3 botões com scroll, conector padrão usb, cor preta, compatível com Windows



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

18	Un	04	Mouse Pad 23,1 x 22,6 x 0,7 cm, 20 g
19	Un	04	Pen drive com capacidade de 16 GB, plug-and-play, alimentação usb
20	Un	02	Teclado padrão com conector USB, com regulação de altura e/ou inclinação
21	Un	12	Tinta para impressora Epson Ecotank l3250, cores genuínas (frasco 70 ml)
22	Un	24	Tonner CF283 A, compatível com Hp Laserjet Mpf M225 DW
23	Un	12	Tonner compatível com Brother Laser DCP-L2540 DW
24	Un	12	Tonner compatível com Brother Monocromática DCP 1602
25	Un	12	Tonner compatível com HP Laserjet Pro M428 FDW
Total estimado LOTE 2: R\$ 6.615,45 (seis mil, seiscentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos)			

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a presente contratação em razão da necessidade de adquirir equipamentos de som e informática, seus periféricos e demais acessórios em antecipação à necessidade real, permitindo garantir a continuidade operacional dos sistemas e equipamentos, assegurando nos casos de falhas e desgastes de componentes, a substituição imediata esteja disponível, minimizando o tempo de inatividade e mantendo a produtividade da equipe. A disponibilidade de periféricos em estoque também facilita a implementação de medidas de manutenção preventiva.

2.2 A contratação de uma empresa para eventual aquisição de equipamentos e suprimentos é imprescindível para assegurar o pleno funcionamento da Casa legislativa, garantindo o fornecimento regular e adequado desses materiais e equipamentos, assegurando que se tenha condições adequadas para desempenhar suas funções, mantendo a infraestrutura tecnológica atualizada, em funcionamento pleno e prevenindo paralisações dos serviços devido à falta de materiais essenciais.

2.3 A eficiência operacional depende diretamente da disponibilidade e qualidade dos recursos tecnológicos, essenciais para a execução de atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público, garantindo a continuidade dos serviços legislativos, reduzindo equipamentos ociosos, prevenindo perdas de ativos e aumentando a disponibilidade da infraestrutura tecnológica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal é a contratação direta por Dispensa de Licitação:

3.2. Modalidade de dispensa de licitação em função do valor total estimado, conforme disposto no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21, considerando a necessidade de entrega imediata dos materiais/equipamentos de uso permanente e o fornecimento fracionado dos materiais de consumo conforme necessidade da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Condições gerais para contratação

4.1.1. Os produtos serão fornecidos segundo as exigências legais, normas do fabricante e especificações técnicas dos órgãos reguladores.

4.1.2. O controle e a gestão de preços ficarão a cargo da Câmara Municipal, sendo que a empresa deverá garantir o valor do preço proposto;

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

4.3. Exigência de garantia de contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Local e horário de fornecimento

5.1.1. O fornecimento ocorrerá em horário comercial, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, conforme necessidade da Câmara Municipal;

5.1.2. Os materiais e equipamentos serão fornecidos, mediante apresentação de documento de Requisição em porte do servidor responsável pela compra, devidamente carimbado e assinado pela autoridade competente;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da vigência contratual, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.7.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o servidor da Câmara Municipal, designado para tal função.

6.8. Fiscalização técnica

6.8.1. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- 6.8.2. O Fiscal Técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.8.4. O Fiscal Técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.8.6. O Fiscal Técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9. Fiscalização administrativa

- 6.9.1. O Fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. Gestão do contrato

- 6.10.1. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor **nomeado**, designado por portaria instituída pelo Órgão;
- 6.10.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.10.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.10.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.10.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.10.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.10.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.10.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o fornecimento e/ou materiais; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento

7.2.1. A Contratada deverá substituir os materiais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da formalização da rejeição, quando estes forem recusados por características fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado;

7.3. Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) prazo de validade;

b) data da emissão;

c) dados do contrato e do órgão contratante;

d) valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

- 7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 7.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

7.4. Prazo de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30º (trigésimo) dia do mês referente ao fornecimento dos materiais ou contados da liquidação da nota fiscal.

7.5. Forma de pagamento

- 7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**.

8.2. Regime de fornecimento

- 8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma fracionada, conforme necessidade da Câmara Municipal.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Habilitação jurídica

- 8.3.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e->



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

negocios/pt-br/empreendedor;

8.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9. **REAJUSTE DOS PREÇOS**

9.1 Qualquer reajuste necessário deverá ser avaliado nas condições do art.136 da Lei 14.133/2021.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

11. **CONDIÇÕES GERAIS**

11.1 Este Termo de Referência está em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação e serve como base para a elaboração da contratação.

11.2 A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos materiais fornecidos;



CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL

Câmara Municipal de Colinas do Sul
Telefone 62 3486-1058
www.colinasdosul.go.leg.br
Email: camara.colinasdosul@gmail.com

- 11.3 Ao Órgão caberá decidir os casos omissos, relativos às especificações ou a quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.
- 11.4 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.5 As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 11.7 Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência;
- 11.8 A empresa contratada deverá observar todas as normas e regulamentos pertinentes à contratação e execução dos serviços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, incluindo as determinações do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM/GO).
- 11.9 Propostas adicionais e dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência deverão ser encaminhadas por intermédio do correio eletrônico camara@colinasdosul.go.leg.br.

Colinas do Sul/Go, 20 de fevereiro de 2026

Responsáveis:

Domingos Cardoso Pereira
Agente de Contratação

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Laudim Moreira Duarte
Presidente