



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência para a Aquisição de materiais de expediente, toners, materiais gráficos, para atender a Câmara Municipal de Cacaulândia/RO, conforme especificado no item 1.2 deste instrumento.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO Expediente e Outros	UND	CONSUMO ESTIMADO
1.	Apoio Para Pés Ergonômico, com estrutura de aço carbono e apoio em polipropileno. Cor: Preto, Comprimento mínimo de 49cm, ABS de alta resistência; suporta até 15kg; Inclinação $\pm 20^\circ$ ajustável; Regulamentado NR17.	UND	12
2.	Bloco Adesivo - removível, tam. 76mmx19mm (3'/4') pacote contendo 4 blocos, diversas cores, cada bloco contendo 100 folhas cada.	PCT	15
3.	Blocos de Notas Adesivas, Post-it, Coleção Diversão Colorida, 450 Folhas, TAMANHO 76mm x 76mm.	PCT	15
4.	Campainha de Mesa (Sino de Balcão), base em metal/plástico e cúpula em aço cromado, acionamento por toque.	UND	02
5.	Grampeador de alta pressão, para grampos 106/6, 106/8, 106/10.	UND	01
6.	Grampo 106/8, caixa com 5000 unidades para grampeador.	CX	02
7.	Painel Cronômetro LEDTIME 60N com teclado KEY PRO (503-103)	UND	01
8.	Papel Offset Adesivo Branco Fosco Tamanho A4 Pacote Com 100 Folhas	PCT	03
9.	Pen Drive com capacidade de 64 GB, velocidade de leitura de até 130 MB/s, conectores microUSB e USB 3.0, compatibilidade com computador PC/Mac Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Mac OS X v10.6	UND	07
10.	Tesoura multiuso 21,6 cm, Lâmina reta em Aço inox, Cabo de Polipropileno, acabamento Acetinado.	UND	02

LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO Material Gráfico	UND	CONSUMO ESTIMADO
1.	Adesivo Vinílico de alta performance, (Padrão Alltak Ou Equivalente De Mesma Qualidade), próprio para uso externo em fachada e superfícies expostas a intempéries. tipo de material: Vinil Polimérico ou Cast de alta durabilidade, indicado para aplicações externas de média a longa duração. espessura mínima: 0,08 mm. adesivo: acrílico permanente de alta ancoragem, resistente a intempéries, com boa conformabilidade em superfícies planas ou curvas. proteção adicional: laminação transparente protetora com filtro UV para prolongar a vida útil e preservar a cor contra radiação solar, umidade e variações climáticas. Instalação inclusa no fornecimento, realizada por equipe especializada, garantindo acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou falhas de adesão inclusive remoção de adesivo existente, se necessário. marca de referência: Alltak linha polimérica ou Cast, ou equivalente com qualidade igual ou superior, Projeto Gráfico: Elaboração/atualização da arte-final e planta de fixação para aprovação prévia. Todos os materiais necessários para a execução e aplicação do adesivo serão de responsabilidade da Contratante, que deverá disponibilizá-los em quantidade e condições adequadas para a realização dos serviços.	M ²	01
2.	Capa para processo em cartolina, papel de 240g/m2, tamanho de 46,5cmx32,5cm aberta, dobrável ao meio, com letras na cor preta modelo a ser fornecido pela Câmara Municipal de Cacaulândia. (cor da cartolina e arte a definir).	UND	1000
3.	Pasta Expediente - Tipo: com bolsa; tipo do papel: triplex 300g; arte: logomarca do órgão; plastificação: brilho 2 lados; dimensão: mínima 31 x 23 cm; impressão: frente: 4 x 0 cores. Bolsa colada: impressão do logotipo e frase conforme arte. Pasta porta - documento com bolsa personalizada. Tamanho fechado: 31x23 cm. Papel da pasta: triplex 300g. Papel da bolsa: triplex 250g. Impressão: 4x0 cores (frente). Com bolsa colada com a impressão do logotipo e frase conforme arte. Plastificação brilho = 2 lados. (incluso a arte que será definida pela unidade demandante.)	UND	300
4.	Placa identificação visual para portas de gabinetes e demais setores, tamanho 43 cm x 15 cm. Placa em acrílico na cor preta, com adesivo recorte dos nomes/vereador/setor na cor branca, uma faixa com as cores da bandeira municipal, logo e nome da câmara municipal. Inclusive elaboração da arte e fita dupla face incolor para fixação.	UND	21

LOTE 03			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO Toner	UND	CONSUMO ESTIMADO

1.	Toner novo compatível para a impressora brother, DCP-L5602DN, preto, original de fabricante, não remanufaturado, não recarregado, com prazo de validade mínimo de 1 ano a contar da entrega do material. Cartucho compatível com o de referência TN-3472 da BROTHER.	UND	05
2.	Toner novo compatível para a impressora HP LaserJet M1132MPF, preto, original de fabricante, não remanufaturado, não recarregado, com prazo de validade mínimo de 1 ano a contar da entrega do material. Cartucho compatível com o de referência CE-285A 85A da HP.	UND	04
3.	Toner novo compatível para a impressora multifuncional XEROX B225 preto, original de fabricante, não remanufaturado, não recarregado, com prazo de validade mínimo de 1 ano a contar da entrega do material, com CHIP compatível.	UND	10

1.3 **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Portaria Municipal nº 13, de 31 de março de 2023;**

1.4 O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2 A Fundamentação da necessidade contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminares, anexo deste termo de referência.

2.3 O alinhamento entre a contratação e o planejamento encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminares, anexo deste termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se de uma contratação de mediante dispensa de licitação Eletrônica, com base no inciso II, art. 75, da Lei 14.133/21.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega dos produtos referente a solicitação dá-se mediante nota de empenho emitida pela Câmara Municipal de Cacaulândia e deverão ocorrer no prazo de 7 (sete) dias corridos para empresas do município de Cacaulândia/RO, 14 (quatorze) dias corridos para empresas dentro do estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas ganhadoras fora do estado de Rondônia, contados a partir do recebimento da Ordem de fornecimento.

5.2 Os produtos/instalação deverão ser entregues no horário de expediente sendo, na segunda-feira das 7h30 às 12h00/14h00 às 17h30 e de terça a sexta-feira das 07h30 às 13h00, no Prédio Central da Câmara, localizado na Rua João Boava, nº 1424, centro, CEP 76.889-000, Cacaulândia/RO.

5.3 Os materiais 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 de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades isentando a administração de qualquer custo adicional.

5.4 Os produtos deverão ser entregues com a data de validade não inferior a 12 meses no ato da entrega do produto.

6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

6.3 O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

6.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

6.11.1 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.11.2 Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.11.3 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.11.4 Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.11.5 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.11.6 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.12 Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas na Resolução nº 87/2023;

6.13 Conforme Portaria Municipal nº 07/2026: A fiscalização do contrato será feita por meio da servidora: Rayle Alves de Lima.

7 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade;

7.1.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal;

7.1.2 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Câmara;

7.2 Sanadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Cacaulândia/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

7.3 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

7.4 A Câmara Municipal de Cacaulândia/RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim apresentarem.

8 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O critério que deverá ser adotado para seleção de qual a proposta mais vantajosa para a presente contratação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2 EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

8.3 A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei nº 14.133/21.

8.4 Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação de regularidade jurídica, fiscal e econômica da empresa.

9 DO VALOR ESTIMADO

4.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.353,62 (onze mil, trezentos e cinquenta e três reais e sessenta e dois centavos).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentárias:

Órgão: Câmara Municipal de Cacaulândia.

Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Cacaulândia.

Programação: 01.031.1009.2004 Manutenção Atividades Administrativas da Câmara Municipal de Cacaulândia.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material De Consumo

Fonte de Recurso: 001.001 Recursos Próprios/Ordinários

Ficha: 04

11 DAS UNIDADES PARTICIPANTES

· Secretaria Geral da Câmara.

12 DA VALIDADE DO PRODUTO

12.1 Os produtos que contem prazo de validade deverão ser entregues com prazo de mínimo de 12 (doze) meses dentro do prazo de validade

12.2 Na hipótese de ocorrência de vício oculto, o referido prazo iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito;

12.3 Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no produto por parte da Secretaria solicitante perante o fornecedor até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;

12.4 O fornecedor fica obrigado a sanar o vício no produto no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível e por escrito. Caso não o faça, poderá a Câmara Municipal de Cacaulândia exigir, alternativamente e à sua escolha:

- a) A substituição dos materiais por outro em perfeitas condições de uso;
- b) A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;
- c) O abatimento proporcional no preço;
- d) Além das sanções previstas;

12.5 As empresas fornecedoras dos materiais serão responsáveis pelo transporte, substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados, desbotados, ruim para leitura ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;

12.6 Aplicam-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do serviço, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

12.7 No caso de vícios ocultos ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração fornecerá ao contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

13 DAS OBRIGAÇÕES

13.1 Da Contratante

13.1.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que o contratado possa executar o objeto da contratação, prestando informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitado pela empresa vencedora, vistoriar a entrega dos materiais dos licitantes vencedores;

13.1.2 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do objeto deste termo, através da equipe responsável pelo recebimento;

13.1.3 Recusar os produtos que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo Termo de Referência;

13.1.4 Comunicar às contratadas toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste registro, efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal devidamente certificado pela Secretaria interessada.

13.2 Da Contratada/Fornecedor

13.2.1 Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

13.2.2 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

13.2.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.4 A contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita entrega dos materiais;

13.2.5 Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

13.2.6 Indicar e-mail e telefone oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

13.2.7 Arcar com as **despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto**, que é de total responsabilidade da proponente;

13.2.8 Remover, substituir, após notificação formal, as mercadorias que estiverem em desacordo com as especificações deste instrumento ou que apresentarem vício de qualidade;

13.2.9 Comunicar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

13.2.10 Entende-se por entrega o transporte, descarregamento e acondicionamento dos produtos no interior das dependências do local de entrega, correndo por conta da Contratada as despesas com custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, carga e descarga do produto e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

13.2.11 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

13.2.12 A empresa vencedora do certame deverá atender às exigências de qualidade exigidas para os itens, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial INMETRO, ANVISA (ou qualquer outro órgão competente de acordo com a categoria de cada produto);

13.2.13 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, transporte, carga e descarga do produto e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

13.2.14 O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber;

14 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

14.1 A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, informando a contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir;

14.2 As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato;

14.3 Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

14.4 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.5 O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber;

14.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.8 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.10 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15 DO CONTRATO

15.1 Administração convocará para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias ou poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme art. 95, da Lei nº 14.133/2021;

16 DOS ANEXOS

16.1 Integram o presente Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os ANEXOS constante abaixo:

16.1.1 Estudo Técnico Preliminar ETP e seus anexos;

16.1.2 Documento de Formalização da Pesquisa de Preço;

16.1.3 Balizamentos de Preços.

Cacaulândia/RO, 15 de junho de 2026.

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e seus anexos.

Doraildes da Silva Oliveira
Presidente da Câmara Municipal

Elaborado por:

Nilza Quintino Neto

Agente Administrativo

Rua João Boava, 1424 - Centro, Cacaulândia-RO, CEP 76889-000, Fone (69) 3532-2013



Documento assinado eletronicamente por **NILZA QUINTINO NETO, AGENTE ADMINISTRATIVO**, em 15/06/2026 às 09:42, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 24/08/2021 da [Lei nº 1022 de 24/08/2021](#).



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **DORAILDES DA SILVA OLIVEIRA, VEREADOR PRESIDENTE**, em 15/06/2026 às 09:59, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 24/08/2021 da [Lei nº 1022 de 24/08/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.camaradecacaulandia.ro.gov.br/cacaulandia, informando o ID **30539** e o código verificador **3526B2AB**.

Referência: [Processo nº 1-60/2026](#).

Docto ID: 30539 v1