



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

**DECRETO Nº 141**, de 03 de novembro de 2023.

Estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados pelo Município de Corumbiara/RO.

O **Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 65, § 4º, inciso n, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de serem normatizados os procedimentos administrativos na apuração de infrações cometidas por licitantes e contratados, padronizando os métodos para aplicação de eventuais penalidades;

DECRETA:

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES  
Seção I  
Aspectos Gerais

**Art. 1º.** Este Decreto estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, fundamentadas no artigo 87, da Lei Federal n. 8.666/93, artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02 e disciplina a aplicação das sanções previstas nestes dispositivos legais.

**Art. 2º.** Para os fins deste Decreto consideram-se:

I. As sanções de que trata o presente decreto: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 72 da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, que regulamentam as licitações e os contratos na Administração, estabelecendo a sistemática para a aplicação de penalidades face a impropriedades cometidas por fornecedores, pessoas físicas e jurídicas, no bojo da fase licitatória e/ou execução contratual, oriunda do Município de Corumbiara/RO.

II. Sanção administrativas: Penalidade prevista em lei, edital ou contrato, aplicada pelo Município no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo como consequência da inobservância ou observância inadequada a um comportamento descrito pela norma jurídica levando em consideração dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

III. Rescisão Contratual: ruptura da relação contratual, estabelecida entre a Administração Pública e a contratada, pode ser unilateral, por acordo entre as partes ou judicial.

**Parágrafo Único.** A adoção dos procedimentos descritos neste Decreto não elide a realização e adoção, a qualquer tempo, do rito próprio obtido em leis análogas ou esparsas que tenham conteúdo subsidiário, aptas para serem aplicadas ao caso concreto.

**Art. 3º.** Evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilidade do fornecedor na inexecução contratual e/ou das cláusulas contidas no edital, ser-lhe-á aplicada a

penalidade adequada, segundo a natureza e a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

## Seção II

### Da Competência para a Apuração das Infrações Administrativas

**Art. 4º.** A apuração de responsabilidade na inexecução parcial ou total de obrigações assumidas por fornecedor, cujas infrações sejam de natureza mais brandas (advertência, multa e suspensão temporária) é de competência do ordenador de despesas da Secretaria que firmou relação contratual de fornecimento de bens ou prestação de serviços com o fornecedor inadimplente.

**Art. 5º.** Compete à Comissão Permanente de Licitações (CPL) e, no caso de Registro de Preços, ao órgão gerenciador, a apuração da responsabilidade dos licitantes durante a realização dos certames por eles conduzidos.

§ 1º. A apuração de responsabilidade no caso de dispensa de licitação, previstas no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, é de competência do gestor da pasta, desde que a infração seja cometida antes da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**Art. 6º.** O Processo Administrativo Sancionatório, para apuração de infrações de natureza mais grave ( impedimento de contratar com a Administração Pública ou declaração de idoneidade) será conduzido por Comissão Processante composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, preferencialmente, pertencentes do quadro efetivo da Administração e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário, não apenas à elucidação do fato ou para a preservação da imagem dos envolvidos, mas também, ao interesse da Administração Pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º. Os atos processuais poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa. Devendo ser arquivado em mídia.

§ 2º. O fornecedor poderá acompanhar o processo administrativo por meio de seus representantes legais ou procuradores, restando-lhes assegurado amplo acesso aos autos com extração do arquivo em PDF.

## CAPÍTULO II

### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### Seção I

##### Do Início do Processo

**Art. 7º.** A Comissão Permanente de Licitações ou o Fiscal do contrato, conforme o caso, enviará representação ao gestor da pasta, sempre que verificar o descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos que visem fraudar os objetivos de licitação, contendo:

- I - o relato da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;
- II - a(s) cláusula (s) do instrumento convocatório ou do contrato infringida (s); e
- III - os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa.

**Parágrafo único.** O gestor da pasta, independente de representação, poderá imediatamente instaurar processo administrativo sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos que visem fraudar os objetivos de licitação.

**Art. 8º.** O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, através de portaria a ser publicado no Diário Oficial e Portal da Transparência do município, devendo conter:

- I - a identificação do processo administrativo original da licitação, ou do contrato, que supostamente tiveram suas regras e/ou cláusulas violadas pelo fornecedor;
- II - as iniciais do nome empresarial, da firma, razão social ou da denominação da pessoa física ou jurídica;
- III - os dois primeiros e os dois últimos números da inscrição da pessoa física no Cadastro de Pessoas Físicas CPF ou da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- IV - os membros da Comissão processante, com a indicação de um presidente;

V - a síntese dos fatos, as normas pertinentes;  
VI - o prazo para a conclusão do processo; e  
VII - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade.

**Parágrafo único.** Fatos não mencionados na Portaria que julgado necessário pela Comissão, poderão ser apurados no mesmo Processo Administrativo, independentemente de aditamento ou complementação do ato de instauração, garantido o contraditório e a ampla defesa mediante nova notificação.

## Seção II Da Comunicação dos Atos

**Art. 9º.** O fornecedor ou licitante deverá ser notificado dos atos da comissão processante ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções, bem como das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º. A notificação far-se-á via e-mail, whatsapp ou pessoalmente, devendo ser colhido ciência do fato.

§ 2º. Far-se-á notificação por Edital, publicado no Diário Oficial, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor ou seu representante se encontrar, ou quando frustrada a notificação de que trata o § 1º deste artigo.

**Art. 10.** A notificação dos atos será dispensada quando praticados na presença do fornecedor/licitante ou do seu representante ou quando algum destes revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

## Seção III Do Regime dos Prazos

**Art. 11.** Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão administrativo.

**Art. 12.** Com exceção do prazo para apresentação de defesa, nos termos do art. 15 deste decreto, os prazos serão sempre contínuos.

**Art. 13.** Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**Parágrafo Único.** Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação.

**Art. 14.** O procedimento administrativo deverá estar concluído em até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período uma única vez, salvo imposição de circunstâncias excepcionais, por solicitação em despacho fundamentado do Presidente da Comissão processante à autoridade instauradora.

## Seção IV Da Instauração

**Art. 15.** O gestor da pasta, notificará o fornecedor para apresentar defesa e provas que pretende produzir no prazo de 05 (cinco), a contar do dia seguinte ao recebimento da notificação, no caso de aplicação de sanções previstas nos incisos I a III, do art. 23, deste Decreto.

§ 1º. Após análise da manifestação, disposta no caput do presente artigo, entendendo, o gestor pode acatar a manifestações e/ou adotar providências pela não continuidade do processo para fins de apuração de responsabilidade, poderá manifestar - se pelo arquivamento.

§ 2º. Se o gestor da pasta se decidir pela continuidade da apuração da infração, este elaborará Comunicação interna e encaminhará ao Procurador Geral do Município. A comunicação interna deverá informar de forma objetiva e sucinta a infração cometida pela empresa/licitante, devendo estar acompanhada de documentos que indiquem os indícios da

infração, bem como toda a comunicação realizada com a empresa/licitante para tratar do objeto da infração.

I- O Procurador Geral deverá:

a) Realizar exame de admissibilidade contendo no mínimo os seguintes requisitos: Identificação do contratado; Identificação do demandante; Infração cometida; indicar a tipificação da infração nas Leis nº 12.846/2013, 8.666/1993 ou 10.520/2002. Documentos que atestem a suspeita ou indícios da infração cometida pela contratada.

b) Após preenchido os requisitos, instaurar processo administrativo para instrução do procedimento de apuração de infração contratual e licitatória;

c) Notificar a empresa, para apresentação da defesa prévia;

d) O Procurador Geral deverá analisar os argumentos de defesa e elaborar Parecer com a decisão;

e) Caso a defesa não seja aceita, deverá preparar a Notificação de imposição de penalidade ao fornecedor, informando-o da penalidade e estabelecendo prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de recurso.

f) A imposição de penalidade deverá ser encaminhada ao Gestor do Contrato, para assinatura.

§ 3º. Para dar efeito à penalidade aplicada, o Gestor deverá realizar a publicação no Diário Oficial da União.

**Art. 16.** No caso de aplicação das sanções previstas no inciso IV, caput, do art. 23, deste Decreto, o Fiscal do Contrato deverá Notificar o fornecedor informando-o da irregularidade e estabelecendo prazo para a regularização. Deverá o fiscal do Contrato avaliar as justificativas e argumentos apresentados pelo fornecedor.

Caso o fiscal do Contrato considere a necessidade de aplicação de sanção, encaminhará solicitação de abertura de Procedimento Administrativo Sancionatório ao Gestor do Contrato com o relato das ocorrências e os documentos pertinentes.

§ 1º. Deverá o Processo Administrativo Sancionatório ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito para a nomeação de comissão .

§ 2º A notificação deverá conter:

I - o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

II - a identificação da pessoa física ou jurídica e, conforme o caso, o número de sua inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

III - a indicação do Órgão ou Entidade envolvido na ocorrência e o número do Processo Administrativo instaurado;

IV - a descrição sucinta dos atos lesivos supostamente praticados contra a Administração Pública Municipal e as sanções cabíveis;

V - a informação de que o fornecedor tem o prazo de 5 (cinco) dias ou 10 dias úteis, conforme o caso, para, querendo, apresentar defesa escrita; e

VI - a indicação precisa do local e/ou modo de como a defesa poderá ser protocolizada.

§ 3º As notificações serão nulas quando feitas sem a observância das prescrições legais, porém a resposta do fornecedor supre sua irregularidade.

**Art. 17.** O desatendimento da notificação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo fornecedor.

Parágrafo único. No prosseguimento do feito, ser-lhe-á assegurado direito de ampla defesa.

**Art. 18.** O Processo Administrativo Sancionatório, para apuração de infrações, deverá conter:

I- Irregularidade cometida por licitante com:

a) A descrição dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação;

b) Qualificação da licitante e seu representante legal, através de seu representante legal;

c) Cópia da ata da sessão do procedimento licitatório;

d) Relato dos fatos e análise da manifestação do interessado, se houver, bem como enquadramento da impropriedade a ser apurada;

- e) Relato do impacto do descumprimento, consequências para Administração Pública advindas do ato infracional, com relação ao andamento do certame;
- f) outros documentos que comprovem e/ou elucidam os fatos;
- g) Documento que autoriza a abertura de Processo Administrativo Sancionatório;
- h) Memória de cálculo, nos casos em que couber a aplicação da multa e/ou danos ao erário público;
- i) Prazo de conclusão não superior a 30 dias.

II- Irregularidade cometida por contratado:

- a) A descrição dos fatos, local, e demais circunstâncias que caracterizem o suposto descumprimento da obrigação;
- b) Qualificação da empresa contratada e seu representante legal;
- c) Cópia da ata da sessão do procedimento licitatório;
- d) Cópia integral do contrato, incluindo termos aditivos e apostilamento;
- e) Cópia da garantia apresentada pelo fornecedor ao Município, se houver;
- f) Cronograma e diário de obra, se houver;
- g) Data de início da contagem do prazo de atraso para contagem da multa;
- h) Relato dos fatos e análise da manifestação do interessado, se houver, bem como enquadramento da impropriedade a ser apurada;
- i) Relato do impacto do descumprimento, consequências para Administração Pública advindas do ato infracional, com relação ao andamento do certame;
- j) Memória de cálculo, nos casos em que couber a aplicação da multa;
- k) Notificações e Advertências anterior a abertura do processo;
- l) Documento que autoriza a abertura de Processo Administrativo Sancionatório;
- m) outros documentos que comprovem e/ou elucidam os fatos;
- n) Prazo para conclusão não superior a 30 dias.

**Art. 19.** O fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, requerer providências, produzir outras provas, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ou providências propostas pelo fornecedor quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 20.** Ao fornecedor incumbirá provar os fatos constituídos do seu direito e situações alegadas, sem prejuízo da autoridade processante averiguar as situações indispensáveis à elucidação do caso e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

## Seção V Do Relatório

**Art. 21.** O relatório final da Comissão Processante será conclusivo, com fundamento nas provas produzidas no processo administrativo e deverá obrigatoriamente ser elaborado com a observância dos seguintes requisitos:

- I - descrição dos fatos apurados durante a instrução probatória;
- II - detalhamento das provas ou de sua insuficiência, bem como apreciação da defesa e dos argumentos jurídicos que a lastreiam;
- III Se for o caso, indicação de eventual prática de ilícitos administrativos, cíveis ou criminais por parte de agentes públicos; e
- IV - conclusão objetiva quanto à responsabilização do fornecedor, sugerindo, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas bem como a legislação pertinente.

§ 1º. O relatório deverá ser apresentado pela Comissão Processante e encaminhado à Procuradoria Geral do Município, que deverá se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias, quanto à observância e a regularidade do devido processo legal administrativo.

§ 2º. Após a manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos serão encaminhados à autoridade competente, previsto no artigo 4º desse decreto, para proferir a decisão.

## Seção VI Da Decisão

**Art. 22.** O processo administrativo extingue-se com a decisão, contendo as razões fáticas e jurídicas que a fundamentem.

I - Na decisão serão resolvidas as questões resumidas no procedimento e que não tenham sido decididas em momento anterior.

II - A autoridade competente proferirá a decisão sobre a aplicação ou não de penalidades ao fornecedor.

III - Sem prejuízo da notificação pessoal do interessado, a decisão prevista no caput deste artigo será publicada no Diário Oficial e Portal da Transparência.

**Parágrafo Único.** Cabe ressaltar que a aplicação da penalidade prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/1993 (declaração de inidoneidade) é da competência do Chefe do Executivo municipal.

### CAPÍTULO III DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 23.** Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

#### **A Licitante:**

I - advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

II - multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

a) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, caso a licitante recuse-se a assinar o contrato após adjudicação do objeto licitado;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida pelo Prefeito Municipal de Corumbiara enquanto perdurarem os motivos da punição.

#### **À contratada:**

a) Advertência;

b) Multas por atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, as quais serão representadas por percentuais do valor da etapa em atraso, não excedendo o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do CONTRATO.

c) As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos a que a contratada tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de entrega da notificação para pagamento.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Corumbiara, por prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida pelo Prefeito Municipal de Corumbiara, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

f) Outras sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

§1º. As sanções de advertência, multa e suspensão temporária deverão ser aplicadas pelo Gestor do Contrato /Gerenciador da Ata mediante análise jurídica dos requisitos e documentos apensados ao Processo Sancionatório, pelo Procurador Geral do Município.

§2º. O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente,

sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§3º. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

§4º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§5º. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 06 (seis) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração, acarretará em multa.

**Art. 24.** Após aplicada as sanções a autoridade que a aplicou, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial e Portal da Transparência.

## CAPÍTULO IV DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 25.** A licitante/contratada terá o prazo de 05 dias para interpor recurso administrativo, a contar do recebimento da correspondência oficial.

**Art. 26.** Quando se tratar de declaração de inidoneidade, nos termos do inciso III do art. 109 da Lei 8.666/1993, a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato para fazer o pedido de reconsideração.

**Parágrafo único.** A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§1º. Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada em Diário Oficial e Portal da Transparência.

§2º. Sendo apontada na decisão final a existência de eventual prática de ilícitos cíveis ou criminais, dar-se-á conhecimento de seu teor ao Ministério Público para as providências necessárias.

**Art. 26.** Os recursos aqui previstos terão efeito suspensivo.

## CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO APLICADA

**Art. 27.** Após o término do prazo para interposição de recurso administrativo ou após a decisão do recurso impetrado, o Secretário Municipal, deverá encaminhar os autos para o setor de Compra e Licitações e Contratos (CPL), para registro da sanção no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), Portal da Transparência e, se for o caso, publicação Diário Oficial da União (DOU).

**Art. 28.** Serão registradas as seguintes informações no Sicaf:

I- Número do processo administrativo;

II- CPF ou CNPJ do sancionado;

III- O tipo de sanção, conforme previsão legal;

IV- As justificativas e fundamentação legal;

V- O número do contrato, ser for o caso;

VI- O Secretária Municipal responsável pela aplicação da sanção;

VII- O período em que a sanção deve ficar registrada, se for o caso.

**Art. 29.** O art. 109, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993 prevê, para alguns casos, a publicação da intimação dos atos via imprensa oficial. Como a aplicação das sanções de advertência e multa não surtem efeitos para além da órbita jurídica da contratada, ou seja, delas não derivam efeitos restritivos a outros órgãos públicos contratantes. Dessa forma, a doutrina entende que, pelo princípio da eficiência, não se faz necessária a publicação dessas duas sanções DOU, bastando o seu registro no sistema cadastral correspondente ou no Sicaf.

**Art. 30.** As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar com a Administração Pública e impedimento de licitar e contratar com a União, Estado, DF ou Municípios, devem ser registradas no sistema cadastral - Sicaf.

**Art. 31.** Após o registro da respectiva sanção, a CPL encaminhará para a Secretaria de origem, a qual publicará no Portal da Transparência e realizará a comunicação à licitante/contratada, informando que o fato foi registrado no Sicaf, após o regular procedimento administrativo.

**Parágrafo Único.** As multas deverão ser recolhidas por meio de Guia de Recolhimento. No caso de não pagamento da multa administrativa, os autos devem ser encaminhados para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 32.** Os instrumentos convocatórios e contratos deverão fazer menção a este Decreto e respeito as suas disposições.

**Art. 33.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRA-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
E CUMPRA-SE.

Corumbiara/RO, 03 de novembro de 2023.

(assinatura eletrônica)

**Leandro Teixeira Vieira**

Prefeito Municipal  
Termo de Posse nº 196

Rua Olavo Pires, 2129 - Centro - Corumbiara/RO CEP: 76.995-000  
Contato: (69) 3343-2249 - Site: [www.corumbiara.ro.gov.br](http://www.corumbiara.ro.gov.br) - CNPJ: 63.762.041/0001-35



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **Leandro Teixeira Vieira, Prefeito Municipal**, em 23/11/2023 às 16:41, horário de Corumbiara/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 55 de 29/04/2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.corumbiara.ro.gov.br](http://transparencia.corumbiara.ro.gov.br), informando o ID **145771** e o código verificador **1EF098DC**.

### Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	Valdemir Marcolino Gonzaga	***.142.442-**	22/11/2023 13:37
2	LORIMAR APARECIDA SARETA	***.545.232-**	23/11/2023 17:22

Docto ID: 145771 v1