



**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**  
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299  
CNPJ - 08.095.283/0001-04

**Ref. Processo Administrativo nº 04080001/2025**

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste documento a “**LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR A JUNTA MILITAR, RUA BASÍLIO BATISTA BRANCO, Nº 63, CENTRO, JUCURUTU/RN**”, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b><u>Item</u></b>	<b><u>Descrição</u></b>	<b><u>Und</u></b>	<b><u>Quant.</u></b>
01	<b>LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR A JUNTA MILITAR DO MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN.</b>	Mês	12

1.2. O prazo de vigência inicial da **contratação** é de **12 (doze) meses**, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de locação de necessidade contínua, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de garantir a continuidade do funcionamento da Junta Militar em espaço adequado, responsável por diversos serviços relacionados ao alistamento militar, à dispensa de incorporação e a outras atribuições essenciais à população.

2.2 – O imóvel atualmente ocupado pela Junta Militar apresenta as condições estruturais necessárias, incluindo acessibilidade e instalações compatíveis com a natureza dos serviços prestados, o que garante comodidade, segurança e eficiência no atendimento aos cidadãos.

2.3 - Diante da inexistência de imóveis próprios ou alternativos disponíveis no município que atendam aos requisitos técnicos e funcionais exigidos, optou-se pela manutenção da unidade no mesmo local, situado na **Rua Basílio Batista Branco, nº 63, Centro, Jucurutu/RN, CEP 59.330-000**, de propriedade da Sra. **Dalvani Francisca de Souza**, por ser o único que reúne as características indispensáveis ao pleno funcionamento da Junta Militar.

2.4 - No que se refere à forma de contratação, de acordo com o artigo 51 da Lei nº 14.133/2021, a locação de imóveis deve ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, incluindo análise de seu estado de conservação, custos de adaptações e prazo de amortização dos investimentos necessários. Todavia, o inciso V do caput do artigo 74 da referida lei dispõe que é inexigível a licitação quando inviável a competição, especialmente nos casos de locação de imóvel cujas características de instalações e localização tornem necessária sua escolha.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

2.5 - Assim, considerando a inviabilidade de competição e a adequação do imóvel atualmente utilizado, justifica-se a contratação direta por inexigibilidade, nos termos do artigo 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, devidamente instruída com os documentos comprobatórios exigidos.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme já elencado nos itens 6.1, 6.2, 6.3 e 6.10 deste ETP, a solução possível é uma **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR A JUNTA MILITAR DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**, que deverá ser realizado por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, por meio de formalização de contrato administrativo junto a locadora Sra. **Dalvani Francisca de Souza, CPF 481.629.064-87, RG 680.167, residente e domiciliada na cidade de Jucurutu /RN.**

3.2 Salienta-se que em se tratando dos modelos de locação, temos que a contratação ora pretendida se dá como:

**I - Locação tradicional:** o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros.

### 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, conforme estimativa de permanência do setor no imóvel.

4.3 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

**4.4 A CONTRATADA deverá manter essas condições durante toda a vigência contratual.**

**4.5 Por se tratar de Locação de Imóvel, os seguintes requisitos são imputados à Contratada:**

**4.5.1 A contratada deverá disponibilizar o imóvel de acordo com as suas especificações, conforme relatório apresentado pelo setor de Engenharia, em condições perfeitas para uso, atendendo todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência.**

**4.5.2** A locatária, respeitadas as disposições legais e havendo consentimento da locadora, fica autorizada a fazer no imóvel as alterações e benfeitorias que tiver por necessidade aos seus serviços.

**4.5.3** Por ocasião da entrega do **imóvel** ao locatário, será feito um laudo de vistoria por ambas as partes.

**4.5.4** Finda a locação, o **imóvel** será restituído à locadora nas condições em que foi recebido, respeitando-se o laudo de vistoria.

**4.5.5** As alterações ou benfeitorias feitas com prévio e expresso consentimento da locadora passarão a integrar o imóvel.

**4.5.6 À locadora incumbe a obrigação de conservar o imóvel locado**, e fazer reparações necessárias em virtude de defeitos ou danos, que não sejam de responsabilidade da locatária.

**4.5.7** A contratação deverá ser realizada com preço fixo no contrato, pelo período de meses solicitado pela secretaria solicitante.

**4.5.8 À locadora incumbe** o pagamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano;





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

**4.5.9 À locadora incumbe** quitar as despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone fixo dentre outras, existentes até a data de assinatura do contrato, sendo que os respectivos comprovantes deverão ser apresentados à Contratante.

### 5– EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega e disponibilização do **imóvel** deverá ser realizada **imediatamente** contados do(a) recebimento da Ordem de Serviço.

5.2 A Contratada deverá comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do **imóvel**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

### 6– GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, 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 Município de Jucurutu/RN poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.1.1 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.

6.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.1.3 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.

6.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.1.5 O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.2 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.1 Caso ocorram 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.

6.3 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 autorização de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.3.2 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.

6.3.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.3.4 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 PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**.

6.4 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.5 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.

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

7.1 O imóvel será recebido 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.

7.2 O imóvel poderá ser rejeitado, 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 cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **48h (quarenta e oito horas)**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação do imóvel e consequente aceitação mediante termo detalhado.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.4 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

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 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.

7.7 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.

### **Liquidação**

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação**.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE**.

7.9 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. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Deverá verificar também o direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

7.10.1 Essa verificação tem por fim apurar:

- a. A origem e o objeto do que se deve pagar;
- b. A importância exata a pagar;
- c. A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

7.11 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;





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.13 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Município de Jucurutu/RN, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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 junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

### **Prazo de pagamento**

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE**.

7.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

### Forma de pagamento

7.22 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1 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.

7.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O **locador** será selecionado por meio da realização de procedimento **INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO**, por meio de formalização de contrato administrativo junto a locadora Sra. **Dalvani Francisca de Souza, CPF 481.629.064-87, RG 680.167, residente e domiciliado na cidade de Jucurutu /RN.**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.2.1 Documento de Identificação de **Pessoa Física**:

8.2.2 Carteira de Identidade Nacional ou o antigo Registro Geral

#### 8.2.3 Habilitação fiscal e trabalhista:

a. **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**

b. **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.

c. **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;

d. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e. Caso o **prestador** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## 9– ESTIMATIVA DO PREÇO





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

9.1 O custo estimado da contratação será fixado no valor de **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)** para a execução total no período de **12 meses**, sendo a parcela mensal de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

### 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

#### I - Gestão/Unidade:

03.003 – Secretaria Municipal de Administração;

#### II - Fontes de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

#### III - Programa de Trabalho:

0002 - GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR

#### IV - Elemento de Despesa:

3.3.90.36.0 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA;

#### V – Plano Interno:

2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### 11 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2025 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

11.2 - No entanto, o presente **serviço** goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da FUNÇÃO: 03.003 Secretaria Municipal de Administração.

Jucurutu/RN, 15 de agosto de 2025.

---

Joelma de Fátima Lopes de Medeiros

Portaria nº 294/2025

(assinado eletronicamente)





## VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 94077-fd3e7e56-9606-45fb-8f3c-0b984a3dc331

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ Joelma de Fátima Lopes de Medeiros (CPF: 023.\*\*\*.\*\*\*-43), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/94077\\_fd3e7e56-9606-45fb-8f3c-0b984a3dc331\\_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/94077_fd3e7e56-9606-45fb-8f3c-0b984a3dc331_assinado.pdf)

