

Termo de Referência e Aprovação 44/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2025	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	DAIANI PAULETTI PERAZZOLI FARINA	10/06/2025 10:06 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		
Outras informações			

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	106/2025	23475.000932 /2025-38

1. Condições Gerais de Contratação

Contratação de empresa especializada no fornecimento de água tratada e tratamento de esgoto para o Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID - CATSERV /DESPESA	DESCRÍÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Prestação de Serviço Mensal - 4146 - 33.90.39- 44	Fornecimento de água tratada e esgoto para o IFC Campus Luzerna - Matricula 7294-0(Bloco A e B) - Matricula 16962-5 (Bloco ADM) - Matricula 19753-0(Ginásio)	12	R\$ 2.832,60	R\$ 33.991,20
2	Taxa Mensal - 16195 - 33.90.47- 10	Taxa Funrebom- Matricula 7294-0(Bloco A e B) - Matricula 16962-5(Bloco ADM) - Matricula 19753-0(Ginásio)	12	R\$ 47,78	R\$ 573,36
TOTAL GERAL				R\$ 34.564,56	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidos, conforme estabelece a Lei n.º 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como continuado pois trata-se de serviço essencial, sem possibilidade de extinguí-lo, devendo ser executado por prazo indeterminado conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

A contratação dos serviços terá vigência por tempo indeterminado, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, conforme Art. 109 da Lei n.º 14.133 de 1º de Abril de 2021.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fund.e Desc. da Neces.da Contratação

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10635424000186-0-000001/2025 ;

Data de publicação no PNCP: 30/04/2024 ;

Id do item no PCA:74-275;

Classe/Grupo: 692 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUAATRAVÉS DE TUBULAÇÃO;711 - SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO FINANCEIRA,EXCETO SERVIÇOBANCÁRIO DE INVESTIMENTO, SERVIÇOS DESEGUROS E DE PENSÕES;

Identificador da Futura Contratação: 158125-106/2025 ;

3. Requisitos da Contratação

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

Fornecimento de água tratada e tratamento de esgoto é de incontestável necessidade ao funcionamento da Administração Públicas, sendo o serviço considerado pela legislação e doutrina pátria como de prestação contínua uma vez que sua suspensão ou interrupção inexoravelmente causa danos à Administração.

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Princípios fundamentais e demais disposições previstas na Lei 11.445/2007, que traça as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento, alterada pela Lei 14.026 /2020

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

A administração avalia que o objeto ora contrato não é complexo, pois trata-se de um serviço comum. Dessa forma, optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que trata-se de um contrato de adesão da autarquia

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. Modelo de Execução do Objeto

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O modelo de execução será aquele constante no contrato padrão da Autarquia Intermunicipal, uma vez que se trata de processo de adesão ao contrato da Autarquia Intermunicipal de água e esgoto.

As comunicações entre o IFC Campus Luzerna e a Concessionária devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A prestação de serviços será contínua, por prazo indeterminado, considerando que o objeto é essencial ao funcionamento desta unidade do IFC e fornecido pela Autarquia Intermunicipal.

Cronograma de realização dos serviços: trata- se de serviço comum, de caráter continuado, que deve ser fornecido 24 h por dia, sete dias por semana, sem interrupções

A Contratada efetuará mensalmente as leituras nasmatrículas, em intervalos de aproximadamente 30 (trinta) dias, de acordo com calendário próprio, que será atualizado nas respectivas datas fixadas para leitura expressas na fatura, na qual serão apresentados os dados obrigatórios.

Destaca-se que o fornecimento de água e esgoto será mantido com as condições contratuais atuais, sendo apenas alterado o processo para a Nova Lei de Licitações 14.133/2021.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua São Roque, n 41 e Rua Vigário Frei João, n 550, - Centro, Luzerna/SC, CEP: 89609-000.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. Modelo de Gestão do Contrato

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.

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.

O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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.

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.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

acompanhar 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.

acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

emitir 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.

tomar 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.

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.

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.

receber e dar encaminhamento imediato:

às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, si

6. Critério de Medição e Pagamento

A autarquia deverá encaminhar à unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, a fatura do fornecimento correspondente à leitura do período de consumo abrangido, com os preços e com o prazo de pagamento não inferior a 30 dias.

A contratante pagará a Autarquia Intermunicipal o valor mensal, dos totais dos volumes apurados com base nas tarifas em vigor nas épocas próprias de seu vencimento, conforme medido, além dos custos mínimos fixos, conforme legislação vigente.

A fatura deverá ser atestada pelo gestor do Contrato e encaminhada ao Setor Financeiro para o pagamento.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05(cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária definido no contrato de adesão da autarquia.

Forma de pagamento

O faturamento dos gastos com o serviço prestado deverá ser executado em nome do IFC Campus Luzerna, após a leitura dos relógios medidores de consumo. O pagamento será efetuado mensalmente, através de Ordem Bancária, mediante contra apresentação de fatura discriminativa, atestada pelo servidor responsável denominado Fiscal.

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

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

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.

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.

7. Infrações e Sancções Administrativas

Por se tratar de contrato de adesão da autarquia, as regras são as previstas no referido contrato.

8. Forma e Crit. de Sel.do Forn.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

A Autarquia Intermunicipal denominada SIMAE – Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto é a única empresa outorgada para prestação do serviço , de fornecimento de água e coleta de esgoto no município de Luzerna/SC onde encontra-se instalado o IFC Campus Luzerna.

Dessa forma, configura-se a inviabilidade de competição, restando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, encontrando amparo legal no Artigo 74, caput da Lei Federal 14.133/2021.

Sendo assim, não se faz necessário estabelecer critérios de seleção de fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 34.564,56 (trinta e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10. Adequação Orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 26422/152663

Fonte de recursos: 1000000000

Programa de trabalho: 231502

Elemento de despesa: 33.90.39-44(Serviço) e 33.90.47-10(Taxa)

Plano interno: L20RLP0100N

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Disposições Gerais

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

José Arnaldo Favretto

Coordenador de Infraestrutura e Serviços

Assinado Digitalmente

12. Aprovação do Termo de Referência

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Luzerna, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 14.133/21, de 1º de abril de 2021 e alterações, aprova o presente Termo de Referência/Projeto Básico para procedimento licitatório através de Inexigibilidade de Licitação, Art. 74, *caput* da Lei nº 14.133/2021.

Mário Wolfart Júnior

Diretor-Geral do IFC - Campus Luzerna

Portaria nº 167 DOU 29/01/2024

Assinado Digitalmente

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE ARNALDO FAVRETTTO

CIS

MARIO WOLFART JUNIOR

Autoridade competente



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2025 - CLIC/LUZ (11.01.11.01.02.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/06/2025 10:21)

JOSE ARNALDO FAVRETT
COORDENADOR - TITULAR
INFR/LUZ (11.01.11.01.02.01)
Matrícula: ####656#3

(Assinado digitalmente em 10/06/2025 11:30)

MARIO WOLFART JUNIOR
DIRETOR GERAL - TITULAR
DC/LUZ (11.01.11.01)
Matrícula: ####086#2

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: 11, ano: 2025, tipo: TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 10/06/2025 e o código de verificação: cf2959ea02