



**PREFEITURA DE ITAQUIARÁ**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de gás de cozinha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens exclusivos para ME e EPP (Inciso I, art. 48, LC nº. 147/14)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Gás de Cozinha, recarga de gás P13 Kg, liquido acondicionado em botijão.	UND	532	115,75	61.579,00

**Cota Principal – 75%**

1	Gás de Cozinha, liquefeito de petróleo, composição básica propano e butano, acondicionado em botijão de P45, sem ferrugem e de acordo com a Norma nº. 8460 da ABNT.	UND	394	421,07	165.901,58
---	---	-----	-----	--------	------------

**Cota Reservada – até 25% (Inciso III, art. 48, LC 147/14)**

3	Gás de Cozinha, liquefeito de petróleo, composição básica propano e butano, acondicionado em botijão de P45, sem ferrugem e de acordo com a Norma nº. 8460 da ABNT.	UND	131	421,07	55.160,17
---	---	-----	-----	--------	-----------

Segue abaixo tabela individual de cada secretaria e suas quantidades, destacando que o órgão gerenciador será a Secretaria de Administração:

SECRETARIA DE AGRICULTURA			
ITEM	QTDDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		12 UNID	GÁS P13 KG



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA DE SAÚDE			
ITEM	QTDAD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		40 UNID	GÁS P13 KG

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
ITEM	QTDAD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		84 UNID	GÁS P13 KG

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
ITEM	QTDAD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		343 UNID	GÁS P13 KG
2		525 UNID	GÁS P45 KG

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
ITEM	QTDAD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		14 UNID	GÁS P13 KG

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE			
ITEM	QTDAD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		2 UNID	GÁS P13 KG

SECRETARIA DE OBRAS			
ITEM	QTDAD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		3 UNID	GÁS P13 KG

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	QTDAD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1		34 UNID	GÁS P13 KG

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 5.347/2023.

1.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021, que consta na publicação do Diário Oficial do Município nº. 2329, do dia 28 de dezembro de 2023, retificado e publicado no dia 27 de Agosto de 2024.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. O gás deve estar em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis).

4.3. Os vasilhames não podem apresentar deformações, as alças e bases precisam ser de boa qualidade e caso o botijão apresente danos, deverá ser substituído.

### Sustentabilidade

4.4. Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis nos botijões e a implementação de políticas de redução de emissões de carbono durante a logística.



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Autorização de Fornecimento, em remessa única ou parcelada.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes locais:

Nº	Local
01	Paço Municipal - Rua Campo Grande, nº 1585
02	Secretaria Municipal de Educação – Av. 13 de maio nº 408, Centro
03	-Secretaria Municipal de Saúde + UBS: Rua Campo Grande, 1434 -ESF Centro: Rua Paulo Petri, 565 -ESF Nova Esperança: Travessa Curió, 43 - Bairro Nova Esperança -ESF Primavera: Rua das flores, 412 - Bairro Jardim Primavera
04	Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Rua Inácio Dutra Duarte, nº 222, Nova Era
05	-Secretaria de Assistência Social Rua Carmem Barbosa Pupo, 1479 centro. -CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) Travessa Helena Meireles, 121 centro. -CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social) Rua das Açucenas, 120 Bairro Jardim Primavera. -SCFV - Centro Conviver Marcio Delai Rua Galha Azul, 205 Bairro Distrito Industrial II. -SCFV – Cidadão Feliz Rua Verbo Divino, 1272 centro. -Casa de Acolhida Pequeno Príncipe Rua Presidente Castelo Branco, 346 Centro.
06	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária - Rua Inácio Dutra Duarte, nº 222, Nova Era
08	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Avenida Industrial, nº 1400 – Distrito Industrial
09	Secretaria Municipal de Obras - Rua Nova Esperança, nº 50 - Distrito Industrial II

##### Garantia, manutenção e assistência técnica

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



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### 6. MODELO DE 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.6. O fiscal 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.

6.6.1. O fiscal 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.

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

6.6.3. O fiscal 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.

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

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



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

6.7. O gestor 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.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

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

6.12. 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.

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



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os bens 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.

7.2. Os bens 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 03 (três) 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 05 (cinco) 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.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. 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 que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. Constatando-se, 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.

7.14. 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.

7.15. 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.





# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, pelo sistema de registro de preço, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.



# PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

**8.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

**8.6. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

**8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. 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



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 282.640,75 (duzentos e oitenta e dois mil, seiscientos e quarenta reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Itaquiraí, 05 de Novembro de 2024.

O presente termo de referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Planejamento de Contratações

Rafaela Carolina Sutil Monteiro – Diretora do Departamento de Compras

Josemar Malvino Gonçalves – Diretor de Departamento

Aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva – Secretária de Administração

Maria de Jesus Cunha Miranda - Secretária de Assistência Social

Taianara Madureira Bezerra – Secretária de Agricultura e Pecuária

Rui Felipe Kopper – Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Fabio Luiz Lorenci – Secretário de Meio Ambiente

Silvia Patricia Freire - Secretária de Educação, Cultura e Esportes



# PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

## ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

### Secretaria Municipal de Administração

Sérgio Aparecido Pupo – Secretário de Saúde

Luciano Souza Santos - Secretário de Obras



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 663A-5421-BEB6-244D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 05/11/2024 13:04:34 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA DE JESUS CUNHA MIRANDA (CPF 583.XXX.XXX-15) em 05/11/2024 13:43:49 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSEMAR MALVINO GONÇALVES (CPF 053.XXX.XXX-81) em 05/11/2024 13:44:18 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ TAIANARA MADUREIRA BEZERRA (CPF 052.XXX.XXX-74) em 05/11/2024 13:56:50 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SÉRGIO APARECIDO PUPO (CPF 558.XXX.XXX-04) em 05/11/2024 14:02:39 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 05/11/2024 14:03:22 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUCIANO SOUZA SANTOS (CPF 555.XXX.XXX-00) em 05/11/2024 14:14:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SILVIA PATRÍCIA FREIRE (CPF 958.XXX.XXX-34) em 05/11/2024 14:16:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FABIO LUIZ LORENCI (CPF 461.XXX.XXX-68) em 05/11/2024 14:45:54 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RUI FELIPE KOPPER (CPF 297.XXX.XXX-34) em 06/11/2024 07:47:09 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RAFAELA CAROLINA SUTIL MONTEIRO (CPF 041.XXX.XXX-04) em 06/11/2024 08:00:39  
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/663A-5421-BEB6-244D>