



PREFEITURA DE ITAQUIARAÍ
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de portas de vidro com instalação, para atender a demanda da Secretaria de Administração, Saúde e Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	Porta de vidro fume 8mm 1100x2000 4 folhas, duas fixa 2 móvel, instalada (10-10-0040)	UND	2	1.026,39	2.052,78
2	Porta de vidro incolor 8mm 1100x2000 4 folhas, duas fixa 2 móvel, instalada (10-10-0039)	UND	3	1.026,39	3.079,17
3	Porta de vidro incolor 8mm 2120x1850 4 folhas, duas fixa 2 móvel, instalada (10-10-0037)	UND	2	4.280,00	8.560,00
4	Porta de vidro incolor 8mm 2180x1550 4 folhas, duas fixa 2 móvel, instalada (10-10-0038)	UND	2	3.632,61	7.265,22
5	VIDRO CANELADO 3mm (05-11-0061)	MT ²	30	271,40	8.142,00

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



PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal 5347/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação na necessidade de aquisição e instalação de portas de vidro para as Secretarias de Administração, Saúde e Educação para proporcionar ambientes seguros, acessíveis e visualmente organizados, visando otimizar o atendimento à população. As portas de vidro, além de serem esteticamente agradáveis, permitem maior transparência e visibilidade, contribuindo para um ambiente acolhedor e profissional, fundamental para o bom funcionamento dos serviços públicos.

2.1.1. Na Secretaria de Saúde, por exemplo, essas portas facilitarão o acesso aos espaços de atendimento, garantindo que pacientes e funcionários circulem de forma ordenada e segura, contribuindo diretamente para a qualidade no atendimento à saúde. Já na Secretaria de Educação, as portas de vidro promoverão uma maior integração entre os setores administrativos e pedagógicos, o que beneficia tanto o trabalho dos servidores quanto a experiência dos estudantes e familiares que buscam o serviço.

2.1.1.1. Para a Secretaria de Administração, a instalação de portas de vidro será em prol do paço municipal e para o INSS que é o anexo do mesmo, a preocupação com a acessibilidade dos espaços públicos, e um ambiente que estimula a transparência administrativa. Dessa forma, a aquisição dessas portas com instalação é um investimento em infraestrutura que valoriza a segurança, o conforto e a eficiência no atendimento aos cidadãos.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 2329 do dia 28/12/2023, retificado no dia 12/11/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo contempla a aquisição e instalação de portas de vidro temperado, com especificações que atendam aos padrões de



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

segurança e durabilidade necessários para o uso em espaços públicos. O projeto inclui portas de vidro com ferragens de alta qualidade, com resistência adequada ao uso frequente, e acessórios que proporcionam estabilidade e suavidade na abertura e fechamento.

3.2. Além disso, a solução abrange a instalação completa, realizada por profissionais capacitados, garantindo um acabamento seguro e adequado aos ambientes das Secretarias de Administração, Saúde e Educação.

3.3. Por fim, o projeto visa assegurar que a estrutura seja funcional, segura e esteticamente harmoniosa, contribuindo para a criação de ambientes mais acessíveis e acolhedores para a população que utiliza os serviços públicos, além de proporcionar um espaço de trabalho eficiente para os servidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

As portas de vidro devem ser confeccionadas em vidro temperado de alta resistência, com espessura mínima de 8 mm, atendendo às normas de segurança (como NBR 7199 – Vidros na Construção Civil e NBR 14698 – Vidros Temperados).

As portas devem ser acompanhadas de ferragens, dobradiças e puxadores de qualidade, preferencialmente em aço inox ou materiais de alta durabilidade que ofereçam resistência à corrosão e ao desgaste. Além disso, deverão incluir dispositivos que garantam o fechamento suave e seguro.

A empresa contratada deve oferecer profissionais qualificados e experientes na instalação de portas de vidro em espaços institucionais, assegurando um processo seguro, eficiente e com acabamento adequado.

As portas devem ser projetadas e instaladas de maneira a garantir a acessibilidade para todos, com atenção aos parâmetros de largura mínima, e compatíveis com mecanismos de segurança que minimizem riscos de acidentes.

A empresa deve oferecer garantia mínima de 12 meses, cobrindo eventuais problemas decorrentes da instalação e/ou materiais defeituosos. A proposta de manutenção preventiva ou corretiva, quando necessária, deve estar prevista no contrato.

O prazo de fornecimento e instalação das portas de vidro deve ser compatível com as necessidades das Secretarias, assegurando que o cronograma de execução não comprometa o funcionamento dos serviços públicos.



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) assinatura do contrato, em remessa única .

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Itaquiraí – SEMED; localizada na Av 13 de Maio; N° 408; Centro; Itaquiraí – MS; Fone: (67) 3476-1310

Secretaria de Saúde, localizada na Rua Campo Grande, N° 1434, Centro, Itaquiraí/MS; Fone 67 3476 3500

Secretaria de Administração, localizada Rua Campo Grande N° 1585, Centro, Itaquiraí-MS; Fone 67 3476 3500;

Horário de entrega: das 07:00 as 13:00, de segunda a sexta;

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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).



PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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 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.

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.

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



PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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.

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 05 (cinco) 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 03 (três) 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. 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, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de](#)



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

[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.

7.6. 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 dos bens 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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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

7.12. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.17. 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

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.



PREFEITURA DE ITAQUIARÁ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

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>;

8.6. 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;

8.7. 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](#).

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

8.9. 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



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.12. 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.

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

8.14. 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;

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

8.16. 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\$29.099,17 (vinte nove mil e noventa e nove reais e dezessete centavos).



PREFEITURA DE ITAQUIRAÍ

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Administração

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

07.01 – FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0012.2.044 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

Recurso 0.1.0500

05.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0008.2.012 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

Recurso 0.1.0500

06.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

12.361.0009.2.020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

Recurso – 0.1.0500

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

Itaquiraí-MS, 27 de Novembro de 2024.

Luzinel Socorro do Nascimento – Auxiliar de Serviços Técnicos

Pedritt Souza do Nascimento – Assistente Administrativo

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço

Silvia Patricia Freire – Secretária de Educação

Sergio Aparecido Pupo – Secretária de Saúde

Vilma Angelina dos S. Silva – Secretária de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C3F5-5CEB-9C49-C85B

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

- ✓ JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 27/11/2024 09:30:43 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO (CPF 802.XXX.XXX-91) em 27/11/2024 09:36:57 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PEDRITT SOUZA DO NASCIMENTO (CPF 040.XXX.XXX-30) em 27/11/2024 09:41:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SÉRGIO APARECIDO PUPO (CPF 558.XXX.XXX-04) em 27/11/2024 10:03:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 27/11/2024 11:50:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SILVIA PATRÍCIA FREIRE (CPF 958.XXX.XXX-34) em 27/11/2024 15:47:07 (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/C3F5-5CEB-9C49-C85B>