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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de kit de doces para o Dia das Crianças**,** 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	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kit de Doces contendo: 1 Pipoca doce de 50G; 1 bala de goma sabor frustas silvestre e nata de 15G; 1 doce pastilha de chocolate revestida com casca de açucar colorida de 18G; 01 doce formato de olho; 01 pirulito; 01 moeda de chocolate; 02 chicletes; 01 pirulito em formato de gloss; 01 doce formato de bisnaga sabor chocolate e 03 balas moles.	PCT	3500	10,40	36.400,00

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 nº. 5.347/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses contados da 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 de kit de doces para o Dia das Crianças, visto que, o Dia das Crianças, comemorado em 12 de outubro, é uma data que celebra a infância e promove a valorização das crianças como parte fundamental da sociedade. A Prefeitura reconhece a importância de realizar atividades voltadas ao bem-estar e desenvolvimento das crianças da comunidade, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social.

2.2. A necessidade de kits de doces para essa ocasião tem como objetivo principal proporcionar um momento de alegria e lazer, incentivando a socialização e o engajamento em atividades recreativas, além de promover a inclusão social. Muitas crianças que vivem em contextos de vulnerabilidade raramente têm acesso a eventos festivos com esse tipo de benefício. O gesto de distribuição dos kits

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

reforça a valorização dessas crianças pela gestão pública, contribuindo para o fortalecimento dos laços entre a comunidade e o poder público.

2.3. Além disso, a ação está alinhada com as políticas públicas voltadas à proteção e promoção dos direitos das crianças, incentivando um ambiente lúdico e saudável. Dessa forma, a contratação de kits doces se faz necessária para garantir o sucesso do evento, assegurando uma celebração digna e significativa para todas as crianças da comunidade.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 20/12/2024;

III) Id do item no PCA: 577;

IV) Classe/Grupo: 4048311556 - KIT DE DOCES PARA DIA DAS CRIANÇAS;

V) Identificador da Futura Contratação: 618-2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo contempla realização de dispensa de licitação, para a aquisição de kit de doces para o Dia das Crianças, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração do município de Itaquiraí.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da presente contratação estão vinculados às especificações descritas no Item 1.1 deste Termo de Referência, devendo os kits de doces atender integralmente à composição estabelecida, em conformidade com padrões usuais de mercado.

4.2. Qualidade e conformidade dos produtos

4.2.1. Os kits deverão ser entregues individualmente embalados, em pacotes resistentes e transparentes, limpos e devidamente lacrados, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas, com rotulagem contendo informações obrigatórias de acordo com a legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

4.2.2. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade mínimo de 2/3 (dois terços) do total estabelecido pelo fabricante, contados da data de entrega.

4.2.3. Não serão aceitos produtos avariados, com embalagens danificadas ou sem identificação clara de validade e composição.

4.2.4. Cada kit deverá conter todos os itens previamente especificados no Termo de Referência, em conformidade com as quantidades definidas.

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados fornecedores que utilizem embalagens recicláveis, biodegradáveis ou que possuam logística reversa para resíduos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU).

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

4.1.2. As embalagens individuais dos produtos deverão ser adequadas ao consumo infantil, observando normas de segurança e higiene, e possuir prazo de validade compatível com a data de entrega e utilização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Campo Grande, 1585, Paço Municipal, Itaquiraí/MS, das 07:00 às 13:00 horas (horário local), de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

5.3. O transporte, descarregamento e acondicionamento até o local indicado são de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.4. Na data da entrega, os produtos deverão possuir prazo de validade mínimo correspondente a 2/3 (dois terços) do total estipulado pelo fabricante.

5.5. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, danificadas ou sem rotulagem adequada (informando validade, composição e identificação do fabricante).

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. 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).

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.

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

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 inexatidão 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 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, 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 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.

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

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 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;

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

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 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.

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

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].

Forma de fornecimento

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;

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 à Seguridade Social, nos termos da

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

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.

Habilitação Técnica

8.16. Alvará Sanitário.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 36.400,00 (trinta e seis mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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:

2012 - Secretaria Municipal de Administração
Despesa 53 - 3.3.90.30 - Material de Consumo

Recurso 500

Itaquiraí, 26 de Setembro de 2025.

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

Priscilla dos Santos Remor – Diretora de Planejamento de Contratações- Matrícula: 10714-0

Janali da Silva Ferreira Lacerda – Diretora de Serviço - Matrícula: 11523-1

Josemar Malvino Gonçalves – Diretor de Departamento- Matrícula: 520-0

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

Aprovado por:

Vilma Angelina dos Santos Silva – Secretária de Administração

Assinado por 4 pessoas: PRISCILLA DOS SANTOS REMOR, JOSEMAR MALVINO GONÇALVES, JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA e VILMA ANGELINA DOS S. SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/FFE0-BBD8-C542-F640 e informe o código FFE0-BBD8-C542-F640

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FFE0-BBD8-C542-F640

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

- PRISCILLA DOS SANTOS REMOR (CPF 049.XXX.XXX-60) em 26/09/2025 11:18:34 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- JOSEMAR MALVINO GONÇALVES (CPF 053.XXX.XXX-81) em 26/09/2025 11:19:38 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- JANALI DA SILVA FERREIRA LACERDA (CPF 702.XXX.XXX-86) em 26/09/2025 11:20:19 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- VILMA ANGELINA DOS S. SILVA (CPF 365.XXX.XXX-91) em 26/09/2025 11:21:12 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/FFE0-BBD8-C542-F640