TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para realização de Higienização de Reservatórios de Agua (caixas de agua), Dedetização, Desratização e Descupinização de órgãos públicos do município de Itaquiraí/MS**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de Desinsetização, desratização e descupinização	Serviço	36	582,60	20.973,60
02	Serviço de Higienização de caixa d'água, sendo: 01 Reservatório de 1.000 litros	Serviço	33	519,32	17.137,56
03	Serviço de Higienização de caixa d'água, sendo: 01 Reservatório de 2.000 litros	Serviço	03	622,10	1.866,30
04	Serviço de Higienização de reservatório de água de 30.000 litros.	Serviço	03	1.875,60	5.626,80
04	Serviço de Higienização de reservatório de água de 5.000 litros	Serviço	12	770,18	9.242,16
06	Serviço de Higienização de reservatório de água de 500 litros.	Serviço	15	342,70	5.140,50
Valor Total					**59.986,92**

1.2. De acordo com o Decreto Municipal nº 5632/2025, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável às contratações públicas.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

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

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.2. O Plano foi publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas 2026, conforme dados abaixo:

I) ID PCA no PNCP: 15403041000104-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025

III) Id do item no PCA: 4300

IV) Classe/Grupo: 3481744198 - Dedetização, Limpeza de caixas d'agua, fossas, etc - PJ

V) Identificador da Futura Contratação: 229-2026

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

A descrição da solução como um todo contempla a contratação de empresa para realização de higienização de reservatórios de agua(caixas de agua), dedetização, desratização e descupinização .

3.1.1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. A presente contratação requer que todos os produtos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços sejam integralmente fornecidos pela empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

4.3. A contratada deverá utilizar exclusivamente produtos desinfetantes devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), observando as técnicas de aplicação e as concentrações máximas especificadas pelo fabricante, conforme instruções constantes nos rótulos e em estrita observância à legislação vigente.

4.4. Ao término de cada execução dos serviços, a empresa deverá emitir Relatório Técnico de Execução, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome comercial do produto utilizado;

b) Princípio ativo;

c) Metodologia de aplicação;

d) Antídoto correspondente;

e) Número de registro no Ministério da Saúde.

4.5. Execução dos Serviços de Dedetização / Desinsetização / Desratização

4.5.1. A aplicação deverá seguir critérios técnicos definidos pelo RT, considerando

a) tipo de praga identificada;

b) produto adequado;

c) concentração apropriada;

d) método de aplicação (gel, pó químico, pulverização costal, atomizador etc.).

4.5.1. Antes do início da aplicação, a área deverá ser isolada, sinalizada e desocupada, quando houver risco à saúde.

4.6. A contratada deverá utilizar EPIs adequados, tais como máscara com filtro, luvas, avental e óculos de proteção.

4.6.1. Não é permitida aplicação em presença de alimentos expostos ou pessoas circulando.

4.7. Após conclusão, o ambiente deve permanecer fechado pelo período recomendado pelo fabricante.

4.8. Execução dos Serviços de Limpeza e Higienização de Caixa d'Água e Reservatórios

4.8.1. A limpeza deverá seguir todas as etapas mínimas:

a) Interrupção do abastecimento;

b) Esvaziamento completo;

c) Escovação das paredes e fundo;

d) Remoção de sedimentos e incrustações;

e) Desinfecção com solução sanitária (hipoclorito de sódio);

f) Enxágue final;

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

g) Fechamento e vedação da tampa;

h) Reabastecimento seguro.

4.8.2. Para reservatórios tipo taça, deverá ser observada a norma de trabalho em altura quando aplicável.

4.8.3. Todo o processo deverá ser supervisionado e atestado pelo RT.

4.9. Laudos, Registros e Relatórios

4.9.1. Ao final de cada execução, a contratada deverá emitir Relatório Técnico de Execução, contendo:

a) Identificação da unidade atendida;

b) Data e horário;

c) Nome comercial e princípio ativo dos produtos utilizados;

d) Número de registro na ANVISA;

e) Metodologia aplicada;

f) Fotos antes/depois (para caixas d'água);

g) Assinatura do RT e dos aplicadores.

4.9.2. No caso de caixas d'água, deverá ser emitido Laudo de Higienização com validade sanitária.

4.10. Limpeza e Organização do Local

4.10.1. Após a conclusão, a contratada deverá remover todos os materiais, embalagens, resíduos e equipamentos utilizados, deixando o ambiente limpo e organizado.

4.10.2 Resíduos químicos deverão ser descartados conforme legislação ambiental vigente.

4.11 Segurança.

4.11.1 A contratada é responsável por todas as medidas de prevenção, isolamento e segurança necessárias.

4.11.2 É proibido deixar produtos ou equipamentos expostos em locais onde haja circulação de pessoas ou alimentos.

4.11.3 Em caso de acidente químico, a contratada deverá adotar imediatamente o protocolo de emergência indicado na FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos).

Subcontratação

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Considerando o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pelo contratado.

Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público envolvido na licitação ou na gestão do contrato, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 20(vinte) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3. A Secretaria solicitante irá encaminhar a ordem de serviço ao contratado, com quantidade, local, horário e forma da execução dos serviços;

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços e horários.

5.2.1. **Escola Municipal Santa Rosa-Complexo Santo Antônio** - Localizada no Assentamento Santo Antônio Lote nº 578 – União dos Palmares, segunda-feira a sexta-feira, das 7:00 as 10:00 ou das 13:00 as 16:00.

5.2.2. **Escola Municipal Jardim Primavera** - Localizada na Rua Das Flores nº 131 – Bairro Jardim Primavera, horário de atendimento das 7:00 as 10:00 ou das 13:00 as 16:00.

5.2.3. **Centro de Educação Infantil Sitio do Pica Pau Amarelo** - localizado na Rua Carmem Barboza Puppo nº 843, centro, CEP 79965-000, Itaquirai-MS.

5.2.4. **Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe** - localizado na Avenida Mato Grosso nº 420, centro CEP 79965-000, Itaquirai-MS.

5.2.5. **Centro de Educação Infantil Professora Marlene Pereira Kamakura** - localizado na Rua Projetada “Q”, 251, Quadra 01, Lote 10, Distrito Industrial Jaison Nereu Tomazelli Cep 79965-000, Itaquirai-MS.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

5.2.6. **Fundação de Cultura**- localizado na Rua das Flores, 131, Jardim Primavera, com horário de atendimento das 7:00 as 17:00 de segunda a sexta feira.

5.2.7. **Fundação de Esportes e Lazer**- localizado na Rua Benvinda Hernandes, Nº 200, Centro, com horário de atendimento das 7:00 as 11:00 de segunda a sexta feira e no período vespertino em atividades nas escolinhas.

5.2.8. **Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Itaquiraí** – SEMED; Situada na Av 13 de Maio; N° 408; Centro; Itaquiraí – MS; Fone: (67) 3476-1310 – e-mail: educacao@itaquirai.ms.gov.br; de segunda a quinta feira das 7:00h Às 11:00 e das 13:00h Às 17:00H; as sextas – feiras dás 7:00h Às 11:00h

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas:

Recebimento da Ordem de Serviço (OS): a empresa deverá acusar recebimento e confirmar data e horário de execução.

Apresentação da equipe e identificação: todos os aplicadores deverão comparecer devidamente uniformizados e identificados.

Conferência prévia dos ambientes: antes do início dos serviços, a equipe deverá verificar acesso, condições do local, riscos, volume dos reservatórios e necessidade de isolamento.

Isolamento e sinalização das áreas: quando houver risco de exposição a pessoas, alimentos ou equipamentos sensíveis, o ambiente deverá ser interditado temporariamente com placas de advertência.

Execução conforme metodologia aprovada pelo RT: todos os procedimentos deverão seguir as orientações técnicas, a FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) dos produtos e as normas sanitárias aplicáveis;

Uso obrigatório de EPIs: os profissionais deverão utilizar os equipamentos de proteção adequados, conforme especificação do produto químico e legislações de segurança.

Controle e registro dos produtos aplicados: durante a execução, os produtos deverão ser utilizados na dosagem indicada, mantendo no local FISPQs (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos), rótulos, número de registro ANVISA e validade.

Limpeza da área após a execução: os ambientes deverão ser deixados limpos e organizados, sem resíduos, embalagens ou derramamentos.

Liberação segura do ambiente: o retorno das atividades só ocorrerá após o tempo mínimo de reentrada recomendado pelo fabricante do produto.

Emissão de Relatório Técnico: ao final de cada atendimento, deverá ser entregue relatório contendo:

Horário de início e término;

Serviços executados;

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

Produtos aplicados com registro anvisa;

Responsável técnico;

Fotos quando aplicável (especialmente caixas d'água).

Entrega de Laudo de Higienização de Caixa d'Água: obrigatório sempre que houver limpeza de reservatórios.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, produtos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, em quantidades adequadas e com qualidade compatível com as normas técnicas e sanitárias vigentes, promovendo sua imediata substituição sempre que necessário.

Os materiais e equipamentos deverão ser próprios e adequados para a execução dos serviços de Higienização de Reservatórios de Água (Caixas d'Água), Dedetização, Desratização e Descupinização, a serem realizados nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Itaquiraí/MS, incluindo, mas não se limitando a:

5.23. Higienização de Reservatórios de Água

5.23.1. Produtos saneantes devidamente registrados na ANVISA, próprios para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável;

Escovas, vassouras, mangueiras, bombas de sucção e demais utensílios adequados;

5.23.2. Equipamentos de proteção individual (luvas, botas, máscaras, óculos de proteção, entre outros);

5.23.3. Equipamentos necessários para drenagem, limpeza e desinfecção dos reservatórios.

5.24. Dedetização, Desratização e Descupinização

5.24.1. Produtos químicos específicos para cada tipo de praga, devidamente registrados nos órgãos competentes (ANVISA e/ou Ministério da Saúde);

5.24.2. Pulverizadores, atomizadores, iscas, armadilhas e demais equipamentos apropriados;

5.24.3. Equipamentos de proteção individual adequados à manipulação e aplicação dos produtos;

5.24.4. Materiais necessários para sinalização e isolamento temporário das áreas tratadas, quando aplicável.

5.24.5. Todos os produtos utilizados deverão observar rigorosamente as normas ambientais, sanitárias e de segurança, sendo vedado o uso de substâncias que ofereçam risco à saúde dos alunos, servidores e demais usuários das unidades escolares.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes característica

Todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo deslocamento da equipe, transporte de equipamentos, insumos, produtos químicos, materiais de aplicação, EPIs e quaisquer despesas operacionais, deverão estar integralmente embutidos nos preços unitários ofertados pelas licitantes.

Locais de execução: cada item corresponde a um local específico, devendo o licitante considerar os endereços completos das unidades públicas atendidas, bem como suas características estruturais, metragens aproximadas e tipo de reservatório existente.

Volumes dos reservatórios: as capacidades indicadas (litros/m³) devem ser consideradas para cálculo de tempo de execução, quantidade de produto sanitizante e equipe necessária.

5.30. Acesso aos ambientes: algumas unidades poderão ter horários restritos (como escolas e unidades de saúde), o que deverá ser considerado no planejamento operacional da empresa.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.31. 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).

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. 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.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. 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.

6.16. 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.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 01 deste Termo de Referência.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados;

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima 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.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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.

O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica 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, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, 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.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

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 no que pertine 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.

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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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.

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

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.

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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 POR ITEM

Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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;

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.

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

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

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;

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

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);

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;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprovem a execução satisfatória de serviços de dedetização, desinsetização e/ou desratização, higienização de caixa d'agua e descupinização, compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$59.986,92 (cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – HIGIENIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO

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

12.361.0011.2012 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

1.500.1001– APLICAÇÕES DIRETAS – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

3.3.90.39 – SERVIÇO P. JURÍDICA

35 DESPESA

TOTAL DA FONTE DE RECURSO ----------> R$

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - HIGIENIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO

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

12.365.0012.2017 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1.500.1001 – APLICAÇÕES DIRETAS – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

3.3.90.39 – SERVIÇO P. JURÍDICA

50 DESPESA

TOTAL DA FONTE DE RECURSO ----------> R$

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - HIGIENIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO

ÓRGÃO: 06.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE 003 - FUNDAÇÃO DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E JUVENTUDE

27.812.0013. 2.030 - DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE

1.500.0000 – APLICAÇÕES DIRETAS – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

3.3.90.39 – APLICAÇÕES DIRETAS - SERVIÇO P. JURÍDICA

62 DESPESA

TOTAL DA FONTE DE RECURSO ----------> R$

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - HIGIENIZAÇÃO E DEDETIZAÇÃO

ÓRGÃO: 06.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

UNIDADE 003 - FUNDAÇÃO DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E JUVENTUDE

13.392.0013.2.029 - VALORIZAÇÃO DA CULTURA LOCAL

1.500.0000 – APLICAÇÕES DIRETAS – RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

3.3.90.39 – APLICAÇÕES DIRETAS - SERVIÇO P. JURÍDICA

57 DESPESA

TOTAL DA FONTE DE RECURSO ----------> R$

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

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

Itaquirai, 26 de março de 2026

11.Equipe Técnica de Planejamento.

-**Lorizete Leite Barbosa**-Matrícula 15

Assistente Administrativo - Técnico Elaboração ETP / SEMED; PORTARIA Nº 1608/2024

- **Luzinel Socorro do Nascimento**- Matrícula 11558

Auxiliar de Serviços Técnicos - Técnico de Elaboração ETP / SEMED;

- **Vanderlei José Mayer**-Matrícula 1862

Técnico Administrativo - Técnico Elaboração ETP / SEMED; PORTARIA Nº 1608/2024

Aprovado por;

Silvia Patrícia Freire

Secretária Municipal de Educação

Decreto – N° 4825/2021

Gestora de Recursos – Decreto nº 4829

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

ANEXO 01
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (CAIXAS DE ÁGUA), DETETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/2026 firmado a partir do Processo nº XXX/2026 e de seus demais anexos.

3.3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar Simplificado, e Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.

3.5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

5.1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	integral
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2: USO DE PRODUTOS APROVADOS	
Finalidade	Certificar-se de que os produtos usados para detetização são aprovados pela ANVISA e que o uso é seguro para o ambiente escolar.
Meta a cumprir	Proteger as pessoas, estruturas e móveis escolares, prevenindo danos materiais e garantido a segurança do ambiente escolar.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	integral
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

INDICADOR 3: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos
Meta a cumprir	Entregar materiais e equipamentos para a prestação dos serviços de acordo com as especificações do termo de referência

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	integral
Mecanismo de cálculo	- Atraso no fornecimento de materiais ou equipamentos necessários à execução dos serviços - Fornecimentos de materiais ou equipamentos de qualidade inferior à especificação do processo - Atraso na substituição de materiais ou equipamentos 5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	
INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	
INDICADOR 3:	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
Data da ocorrência:	
Descrição:	
Descontos:	
Total dos descontos:	

Assinado por 4 pessoas: LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO, SILVIA PATRÍCIA FREIRE, LORIZETE LEITE BARBOSA e VANDERLEI JOSE MAYER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itaquirai.1doc.com.br/verificacao/2C0D-A137-0F5F-6C78 e informe o código 2C0D-A137-0F5F-6C78

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2C0D-A137-0F5F-6C78

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

- LUZINEL SOCORRO DO NASCIMENTO (CPF 802.XXX.XXX-91) em 26/03/2026 20:57:41 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- SILVIA PATRÍCIA FREIRE (CPF 958.XXX.XXX-34) em 27/03/2026 08:50:11 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LORIZETE LEITE BARBOSA (CPF 615.XXX.XXX-72) em 27/03/2026 09:40:10 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- VANDERLEI JOSE MAYER (CPF 784.XXX.XXX-34) em 27/03/2026 09:54:23 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/2C0D-A137-0F5F-6C78