

Proc. Administrativo 24- 7.536/2024

De: Hudson S. - SELIM - AAG - ADM

Para: SELIM - Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - A/C Roseane A.

Data: 18/04/2024 às 13:33:52

Setores envolvidos:

SELIM, SEARH, SEARH - ADJ, SEARH - CPL, SEARH - COP, SEARH - AEL, SELIM - AAG - ADM, SEARH - COP - INS, SELIM - AAG, FUNPAC - CPL, SEARH - CPC - INS

Aquisição de contentores de resíduos para 2024

Sra Ssecretaria,

após correções necessárias no TR, encaminhamento para providências, e ajustes na solicitação de despesa de acordo com o mesmo.

—
Hudson Rufino Dos Santos
coordenador

Anexos:

TR_CONTENTORES_DE_LIXO2024.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto embasar as regras, especificações e quantidades para a contratação de pessoa jurídica para fornecer Lixeira tipo container para acondicionar lixo, em polietileno de alta densidade, a serem utilizadas no município de Parnamirim/RN, conforme especificações constantes no item 04 deste Termo de Referência, na modalidade pregão eletrônico com registro de preços.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Um das grandes problemáticas da gestão e gerenciamento dos resíduos sólidos municipais tem sido o descarte irregular em vias e passeios públicos. A utilização de contentores de lixo é indicada para manter a higiene do local, sem acúmulo de sujeira, o que garante um ambiente livre de insetos e mosquitos, que são atraídos pelo forte odor de lixo, implicando diretamente na saúde pública dos munícipes. Além disso, o uso dos contentores favorece o transporte e coleta dos resíduos armazenados, garantindo maior agilidade na coleta de resíduos, bem como segurança para os profissionais da área. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos bens, que terá previsão de entregas parceladas, segundo a nossa necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias e quando for mais conveniente para o melhor desempenho das atribuições da SELIM.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas comerciantes e/ou fabricantes de contentores de lixo em polietileno.



4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

	DESCRIÇÃO	Cod CatMat	UNID	Quantidade
01	Lixeira tipo container com capacidade mínima de 660 a 770 litros, de polietileno de alta densidade injetado PEAD, com proteção contra raios UV. Contendo dreno inferior para escoamento de líquidos, superfície lisa e isenta de fissuras, cantos arredondados oferecendo segurança e possibilitando a higienização e limpeza, resistente a agressões químicas; Tampa articulada ao próprio corpo, com quatro rodízios (rodas de borracha maciça e núcleo em aço) giratórios sendo no mínimo dois com travas reforçadas; Sistema que diminui o ruído, e melhora vedação para evitar odores; alça lateral para transporte tipo munhão (munhões largos e reforço interno tipo “favo”). Fabricado em conformidade com a Norma NBR 15911-3. Na cor azul.	479866	Unid	225
02	Lixeira tipo container com capacidade mínima de 660 a 770 litros, de polietileno de alta densidade injetado PEAD, com proteção contra raios UV. Contendo dreno inferior para escoamento de líquidos, superfície lisa e isenta de fissuras, cantos arredondados oferecendo segurança e possibilitando a higienização e limpeza, resistente a agressões químicas; Tampa articulada ao próprio corpo, com quatro rodízios (rodas de borracha maciça e núcleo em aço) giratórios sendo no mínimo dois com travas reforçadas; Sistema que diminui o ruído, e melhora vedação para evitar odores; alça lateral para transporte tipo munhão (munhões largos e reforço interno tipo “favo”). Fabricado em conformidade com a Norma NBR 15911-3. Na cor azul. (COTA RESERVADA ME/EPP – ITEM 1)	479866	Unid	75
03	Lixeira tipo container com capacidade de 1.000 litros, de polietileno de alta densidade injetado PEAD, com proteção contra raios UV. Contendo dreno inferior para escoamento de líquidos, superfície lisa e isenta de fissuras, cantos arredondados oferecendo segurança e possibilitando a higienização e limpeza, resistente a agressões químicas; Tampa articulada ao próprio corpo, com quatro rodízios (rodas de borracha maciça e núcleo em aço) giratórios sendo no mínimo dois com travas reforçadas; Sistema que diminui o ruído, e melhora vedação para evitar odores; alça lateral para transporte tipo munhão (munhões largos e reforço interno tipo “favo”). Fabricado em conformidade com a Norma NBR 15911-3. Na cor azul.	449557	Unid	225



04	Lixeira tipo container com capacidade de 1.000 litros, de polietileno de alta densidade injetado PEAD, com proteção contra raios UV. Contendo dreno inferior para escoamento de líquidos, superfície lisa e isenta de fissuras, cantos arredondados oferecendo segurança e possibilitando a higienização e limpeza, resistente a agressões químicas; Tampa articulada ao próprio corpo, com quatro rodízios (rodas de borracha maciça e núcleo em aço) giratórios sendo no mínimo dois com travas reforçadas; Sistema que diminui o ruído, e melhora vedação para evitar odores; alça lateral para transporte tipo munhão (munhões largos e reforço interno tipo “favo”). Fabricado em conformidade com à Norma NBR 15911-3. Na cor azul.(COTA RESERVADA ME/EPP – ITEM 3)	449557	Unid	75
----	---	--------	------	----

5. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- A Contratada deverá entregar os equipamentos, de forma parcelada, mediante solicitação da Secretaria, devendo cada solicitação ser entregue em até 30 (trinta) dias após assinatura da ordem de compra e recebimento da Nota de Empenho;

5.2- A entrega do objeto deverá ser feita diretamente na sede da Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, localizada na Rua Felizardo Moura, 626, bairro Jardim Planalto, Parnamirim/RN, no horário das 08h às 14h, de Segunda a Sexta feira, onde o responsável pelo setor de almoxarifado acompanhará a entrega, atestando o recebimento provisório (canhoto da nota fiscal), após verificar se o material entregue está em conformidade com o solicitado e descrito na nota fiscal.

5.3- O equipamento deverá ser entregue adequadamente acondicionado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e utilização. 5.4- A garantia mínima é de 12 meses, contra vícios de fabricação, mantendo-se todas as cláusulas do manual do fabricante que não contrariem o edital.

5.4.1- Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a mais favorável a administração pública, mantendo-se todas as cláusulas contidas no manual do fabricante que não contrariem a contratação.

5.5- A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pelas despesas com transportes, carga e descarga e montagem do equipamento;



5.6- As despesas com o deslocamento, alimentação, hospedagem, dos técnicos para montagem do equipamento, correrão por conta da empresa vencedora;

5.7- No ato da entrega do material, a equipe deverá estar uniformizada e com os equipamentos de proteção individual (EPIs), previstos nas leis e normas de segurança do trabalho;

5.8- A critério da SELIM o material fornecido será submetido à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição do material que vier a ser recusado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

5.9- A fornecedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à SELIM até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;

5.10- A SELIM poderá se recusar a receber os produtos fornecidos, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;

5.11- O aceite/aprovação do produto pela SELIM, não exclui a responsabilidade civil do FORNECEDOR por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a SELIM as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

5.12- O recebimento do objeto fornecido, provisório e definitivo, dar-se-á nos termos do art. 140, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021.

5.13- O fornecimento pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja interesse da SELIM com a apresentação das devidas justificativas.

6- DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO PRODUTO

6.1- Todos os produtos fornecidos devem possuir uma garantia do fabricante de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.



6.2- Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável a Administração Pública.

6.3-Durante o período de garantia, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus à Contratante, conforme o caso.

6.4-A assistência técnica deverá ser prestada na cidade de Parnamirim/RN, sem nenhum ônus a Contratante.

6.5 - A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1-Emitir NOTA DE EMPENHO;

7.2-Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias, ao atendimento do objeto;

7.3-Comunicar, imediatamente, à CONTRATADA as irregularidades verificadas na execução da entrega;

7.4-Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os quantitativos solicitados pela SELIM, e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

7.5-Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

7.6-Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- Entregar os produtos, objeto deste Termo, no local e prazo indicado;

8.2-A CONTRATADA, deverá informar a SELIM o representante legal, que procederá com os serviços de revisão e manutenção do equipamento durante o período de garantia.



8.3-Fica sob a responsabilidade da contratada, todas as despesas referentes ao frete, carregamento e descarregamento do equipamento.

8.4-Durante o período de garantia, será de responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas decorrentes transporte, deslocamentos, acomodação e alimentação dos seus técnicos.

8.5-Assumir todas as responsabilidades decorrentes da despesa empenhada;

8.6-Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como pelo custo de aferição do equipamento e de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento desse objeto;

8.7-Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência desta Secretaria Municipal de Limpeza Urbana;

8.8-Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

8.9- Adotar práticas de sustentabilidade no fornecimento dos bens.

8.10- A contratada deve fornecer o produto que atenda as normas reguladoras e atestada por órgão ou agente de certificação ou inspeção, inclusive contendo informações quanto as suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, selo e outros.

9. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte de recursos, conforme normatizações do Decreto Municipal nº 6.048/19, Resolução nº 032/16-TCE, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



9.2A solicitação de cobrança, viabilizada mediante cadastro no site <https://portalparnamirimdigital.parnamirim.rn.gov.br/> direcionada a Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, responsável pela contratação do objeto de liquidação.

9.3. O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos neste termo de referência;

9.4. Caso a CONTRATADA, seja optante na forma diferenciada de tributação do SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar a consulta atual no site da Receita Federal do Brasil – RFB comprovando o enquadramento, juntamente à nota fiscal – Nfe;

9.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual;

9.6. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura correspondente apenas ao material efetivamente entregue, juntamente, com as certidões e declarações necessárias para esse fim;

9.7. O pagamento será efetivado após a verificação da regularidade fiscal.

9.8. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer equipamentos e/ou material fornecidos sem sua autorização, extrapolando, qualitativamente ou quantitativamente, o disposto no termo de contrato;

9.9. O pagamento está condicionado ainda, ao ATESTO na referida Nota Fiscal – Nfe feito pelo Fiscal do Contrato ou Ordem de Compra, mais dos anexos que são: o Relatório, emitido pelo Gestor do Contrato e o visto do Ordenador da despesa;

9.10. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado no orçamento prévio autorizado, no Empenho, na Ordem de Compra e no domicílio bancário;

9.11. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei.



9.12. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Gabinete da SELIM, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10. FISCALIZAÇÃO/ATESTAÇÃO

10.1- Durante o recebimento dos produtos, a Secretária de Limpeza Urbana designará um servidor para acompanhar a entrega e proceder o recebimento do equipamento, quando será observado se todas as especificações do termo de referência foram atendidas e se o equipamento se encontra funcionando corretamente.

10.2- A atestação e recebimento definitivo se dará com a emissão de documento confirmando o funcionamento correto do equipamento, emitido pelo servidor designado para acompanhar a montagem e pelo Coordenador de Limpeza Urbana.

11. DA HABILITAÇÃO

A habilitação das **licitantes** será julgada com base nos documentos encaminhados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados da convocação na sessão pública.

11.1 O **Pregoeiro** verificará eventual descumprimento das vedações de participação na Licitação, mediante consulta ao:

Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

11.2 Para fins de **habilitação jurídica**:

Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;



11.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.6 Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado.

11.7 Para fins de **regularidade fiscal e trabalhista**:

11.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao seu objetivo social;

11.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de “Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;

11.10 Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:

11.11 Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

11.12 Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado expedida pela Secretaria de Tributação do Estado do Rio Grande do Norte.



11.13 Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos emitida pela Fazenda Estadual da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;

11.14 Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Tributos do Município, da sede da licitante;

11.15 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei n.º 8.036. de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

11.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

11.17 Para fins de **qualificação econômica-financeira**, deverá ser apresentado:

11.18 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor judicial da sede do proponente, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade. Se no documento não constar prazo de validade o mesmo deverá ter sido emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

11.19 Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:

11.20 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à licitante que:

12.1.1 – ensejar o retardamento da execução do certame;

12.1.2 – não mantiver as propostas;

12.1.3 – recusar-se a celebrar o contrato;

12.1.4 – deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.1.5 – falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo.

12.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no alínea anterior.

12.2.1. A multa poderá ser descontada no pagamento eventualmente devido à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.

c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

12.2.2. As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente, com a multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO



13.1. Será vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. A ata de Registro de Preço terá a vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura;

14.2. O memorial descrito disposto no item 04 deste termo de Referência são quantitativos estimados para um período de 12 (doze) meses, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2023, a cargo da referida Prefeitura, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

15.1.1. Por Lote

15.1.2. Tipo de Empenho: Estimativa

15.1.3. Ação: 04.122.002.1024 – AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS.

15.1.4. Natureza da despesa: 4.4.90.52 – Equipamento e material permanente.

15.1.5. Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

15.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante pela Lei Orçamentária Anual.

16. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

16.1 A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes ao que foi definido neste Termo é o Secretário Municipal de Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA DE PARNAMIRIM
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM
Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF



Parnamirim/RN.

Parnamirim/RN, 18 de abril de 2024.

Respeitosamente,

HUDSON RUFINO DOS SANTOS
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Matrícula: 10592

DESPACHO DO SECRETÁRIO:

Tendo em vista a justificativa constante do presente documento, aprovo o presente termo de referencia e autorizo a dar andamento ao processo de licitação pertinente, devendo para tanto ser observados os procedimentos legais e administrativos. Encaminhe-se ao setor competente para as devidas providências.

Parnamirim/RN, 18 de abril de 2024.

Roseane Paiva de Amorim
Secretária Municipal de Limpeza Urbana





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 67A4-91A4-8FCE-C338

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

- ✓ HUDSON RUFINO DOS SANTOS (CPF 056.XXX.XXX-37) em 18/04/2024 13:35:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROSEANE PAIVA DE AMORIM (CPF 030.XXX.XXX-02) em 16/05/2024 07:22:59 (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://parnamirim.1doc.com.br/verificacao/67A4-91A4-8FCE-C338>