

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. Contratação de empresa para aquisição de veículo novo, 0 (zero) km, hatch, e ambulância de transporte tipo A, em atendimento à Resolução SESA nº 1108/2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Requisição de Necessidades

Da Classificação dos Bens (produtos):

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.4. O fornecimento não é contínuo (art. 6º, XV, NLLC).

Do Prazo de Vigência:

1.5. O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Justificativa para Licitação NÃO exclusiva para ME/EPP:

1.6. Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo, verificou-se que o objeto foi cotado em valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), além de se tratar de um item indivisível. Assim, a regra que impõe a realização de Licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica neste caso, desta forma não deverá cumprir a Lei Complementar nº: 123/2006, com alterações trazidas pela Lei Complementar nº: 147/2014.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A Secretaria de Saúde deve estruturar todos os setores de sua rede; sejam ele com recursos humanos, materiais de consumo e permanente. Dentre as infraestruturas que são necessárias para o funcionamento do serviço de saúde, inclui-se o serviço de transporte.

3.2 Primeiramente, o transporte eficiente é essencial para garantir o acesso rápido e seguro de pacientes a instalações médicas. Isso inclui não apenas o transporte de pacientes, mas também o deslocamento de profissionais de saúde e o envio de suprimentos médicos essenciais para diversos locais.

3.3 O transporte também é essencial na realização de programas de saúde pública, como campanhas de vacinação, controle de zoonoses, fiscalização sanitária, dentre outros; onde equipes de saúde precisam se locomover para realização de tratamentos, exames, educação e fiscalização sanitária.

3.4 Nos serviços prestados pelo Município de Pato Branco podemos verificar a necessidade deste serviço em todos os setores, desde o deslocamento de servidores para visita domiciliar à pacientes até a distribuição de suprimentos da Central de Abastecimento da Saúde à todas as Unidades de Saúde.

3.5 Além disso, é importante ressaltar o transporte de pacientes para as cidades referências de atendimento SUS, através do TFD – Tratamento Fora de Domicílio. Se trata de uma demanda variável espontânea, onde o paciente envia o comprovante de agendamento do procedimento (consulta, exame e/ou cirurgia) para que seja disponibilizado meio de locomoção para tal. Há viagens regularmente para Cascavel, Curitiba e demandas esporádicas para Londrina, Ponta Grossa e Francisco Beltrão.

3.6 Para tanto, se faz necessário, em virtude ao atendimento à Resolução SESA nº: 1108/2023, a qual dispõe sobre a Adesão dos Municípios ao Incentivo Financeiro de Investimento para o Transporte Sanitário nos Municípios, no Programa de Qualificação de Atenção Primária à Saúde, na modalidade fundo a fundo, a aquisição de veículos novos, 0 (zero) km, hatch, e da ambulância de transporte tipo A.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação, e este pedido for aceito pela Contratante;

4.3 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.5 O veículo a ser adquirido deverá ser novo, zero km; sendo que a licitante deverá garantir o veículo por no mínimo 36 (trinta e seis) meses ou até o limite de 100.000 mil km; o que vencer primeiro.

4.6 Para veículos que sofrerem transformação, que é o caso de ambulâncias, deverá ser apresentado o Certificado de Adequação e Legislação do Trânsito – CAT, emitido pelo DENATRAN, referente a marca e modelo do veículo ofertado da empresa que fará a transformação do veículo em ambulância.

4.7 A contratada deverá entregar o veículo com o primeiro emplacamento em nome do Município de Pato Branco. Essa exigência permite que o Município usufrua a garantia completa e total do fabricante, desde o início; permite ter o controle total do histórico do veículo, evitando condições ocultas em primeiro momento; e o veículo não apresenta desgaste de uso prévio, o que proporciona melhor desempenho e confiabilidade no bem.

5 ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

5.1 Conforme Resolução SESA Nº 262/2024, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso das Cláusulas de Anticorrupção e Salvaguardas Ambientais e Sociais no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, fica estabelecido que, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do WBG, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados com qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas, envio de propostas e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

Diretrizes anticorrupção - BIRD

5.2 Para tanto, define, para os fins desta disposição, os termos abaixo indicados:

5.2.1 **“Prática corrupta”**: oferta, doação, recebimento ou solicitação, diretamente ou indiretamente, de qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

5.2.2 **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

5.2.3 **“Prática de conluio”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

5.2.4 **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

5.2.5 **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 O veículo deverá ser entregue mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho. O local de entrega será junto ao Setor de Transporte anexo à Unidade de Saúde Central, sito à Rua Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco - PR, em um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

6.3 Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da contratada todas as despesas de envio.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.4 A empresa Contratada deverá apresentar garantia dos veículos pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contra defeitos de fabricação, montagem, motor, transmissão e transformação, contados a partir da data de emissão do(s) Laudo(s) de Recebimento definitivo do veículo, devidamente assinado pelo Fiscal e Gestor do Contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

6.5 Durante o prazo de vigência da garantia, caso o veículo apresente vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para o Município de Pato Branco, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Em caso de problemas mais graves, o prazo para reparo e correção poderá ser maior, desde que em comum acordo entre a Contratada e o Município de Pato Branco.

6.6 A assistência técnica, durante o prazo de vigência da garantia, deverá ser realizada preferencialmente no Município de Pato Branco ou em uma Autorizada/Credenciada pela Fabricante que esteja mais próxima da cidade de entrega, sendo que em caso de assistência fora do Município de Pato Branco, os custos e a responsabilidade referente ao transporte do veículo utilitário até o local da assistência técnica correrão por conta da Contratada.

6.7 O serviço de assistência técnica deverá ser prestado, mediante manutenção preventiva/corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, durante o prazo de garantia, com a finalidade de manter o veículo em perfeitas condições de uso.

6.8 Em caso de necessidade de troca de peças, as mesmas deverão ser substituídas por novas e originais ou de desempenho iguais ou superiores às utilizadas na fabricação do veículo.

6.9 As substituições de peças e a mão de obra, quando das revisões em garantia, estão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias.

6.10 Se o veículo, no período de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo do mesmo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pela frequência de manutenções corretivas realizadas em concessionárias autorizadas pelo fabricante, deverá ser substituído

no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da última manutenção corretiva realizada pela concessionária, dentro do período supracitado.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

7.6 O fiscal técnico 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, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

7.7 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

7.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária Liliam Cristina Brandalise, matrícula nº 112933/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

7.9 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, cargo Assistente em Saúde, servidora Medianeira Silveira Pernanguá dos Santos, Matrícula nº 80250/1.

7.10 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, cargo Resp. Administrativo do Setor de Transporte, servidor Juliano Martins, Matrícula nº 69680/1.

7.11 Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7.12 Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

8.1.1 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. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (duas) horas.

8.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o 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.

8.3 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.

8.4 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5 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.

8.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.7 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.

Prazo e forma de pagamento

8.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal do Contrato.

8.9 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.10 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.11 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

8.12 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.13 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 7.12.

8.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15 Constatando-se a 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.

8.16 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.

8.17 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.

8.18 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.

8.19 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento “**MENOR PREÇO**”, a ser analisado por item, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Exigências de habilitação

9.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.222.237,55 (Um milhão duzentos e vinte e dois mil duzentos e trinta e sete reais e cinquenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos e metodologia na Planilha em anexo.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento, conforme princípio do planejamento integrado, observando-se a indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

11.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Obrigações da Contratada: Fornecer os veículos com primeiro emplacamento em nome do município de Pato Branco - PR, devidamente registrado e licenciado no DETRAN da cidade de entrega, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Todas as despesas com o emplacamento, registro e licenciamento dos veículos serão de responsabilidade da Contratada.

12.2 Em relação obrigação da Contratada do primeiro emplacamento em nome do Município a administração levou em conta a Deliberação do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 64 de 30/05/2008, que traz em suas definições que veículo novo é o "veículo de tração, de carga e transporte coletivo de passageiros, reboque e semi-reboque, antes do seu registro e licenciamento".

12.3 Demais cláusulas conforme minuta do contrato.

Das Obrigações da Contratante: Conforme minuta do contrato.

Pato Branco, 01 de julho de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Da Secretaria demandante: Juliano Martins da Silva

Do Setor de Planejamento de Contratações: Julia Favretto Vieira

Do Secretário que acompanhou o processo: Liliam Cristina Brandalise

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D308-1603-AABA-3A1F

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

- ✓ JULIANO MARTINS DA SILVA (CPF 036.XXX.XXX-67) em 01/07/2024 13:35:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JULIA FAVRETTO VIEIRA (CPF 094.XXX.XXX-10) em 01/07/2024 15:51:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LILIAM CRISTINA BRANDALISE (CPF 339.XXX.XXX-68) em 01/07/2024 16:17:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 02/07/2024 17:01:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/D308-1603-AABA-3A1F>