



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Compras

---

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA  
CONTRATANTE PREFEITURA TANGARÁ DA SERRA – MT.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSINATURA DA FERRAMENTA DE CRIAÇÃO DE DESIGN ONLINE, PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES, PARA 5 (CINCO) USUÁRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS.**

**Valor total da contratação: R\$ 3.770,00 (Três mil setecentos e setenta reais).  
Critério de Julgamento: Menor Valor unitário.**

E - MAIL PARA ENVIO DE PROPOSTA ADICIONAL E DOCUMENTOS: [comprastga@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:comprastga@tangaradaserra.mt.gov.br)  
**Certidão Negativa de Débitos Municipais;**  
**Certidão Negativa de Débitos Estadual;**  
**Certidão Negativa de Débitos Federal;**  
**Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;**  
**Certidão Negativa de Regularidade do Empregador (FGTS);**  
**Constituição da Empresa; e**  
**Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

PERÍODO DE PROPOSTAS DE:  
**05/05/2026 ÀS 08:00H ATÉ 07/05/2026 ÀS 17:00H.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

### GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – nº 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901

Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: [gabinete.adm@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:gabinete.adm@tangaradaserra.mt.gov.br)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1. Contratação de assinatura da ferramenta de criação de design online, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, para 5 (cinco) usuários, para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito e dependências.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Licença do software Canva PRO – 24 meses	UN	05	R\$ 754,00	R\$ 3.770,00
<b>Total:</b>				R\$ 3.770,00	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 24 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

1.4. A composição de preços foi realizada incluindo preços públicos e privados.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.770,00 (Três mil setecentos e setenta reais), conforme custos unitários na tabela acima.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).**

2.1. A presente justificativa refere-se à necessidade de contratação de assinatura da ferramenta de criação de design online, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, para 5 (cinco) usuários, visando atender às necessidades do Gabinete do Prefeito e Dependências.

2.2. A assinatura da ferramenta é essencial para suprir as demandas do Gabinete de Políticas Públicas para Mulheres, que realiza ações, campanhas e eventos voltados à promoção da igualdade de gênero, combate à violência contra a mulher, empoderamento feminino, entre outras políticas públicas. Essas ações exigem a criação de conteúdos gráficos, como postagens em redes sociais, banners, panfletos, cartazes e apresentações. Além disso, a dependência do Gabinete do Prefeito também necessita de materiais gráficos de alta qualidade para peças publicitárias, materiais educativos e de divulgação institucional.

2.3 Também faz-se necessário ferramenta de design gráfico para elaboração de materiais pela assessoria de imprensa, vinculada ao Gabinete do Prefeito. O setor é responsável pela divulgação de campanhas de conscientização, eventos institucionais, datas comemorativas e diversas programações realizadas pelo município. Para isso é necessário uma ferramenta de utilização prática e recursos variados, para atender todas as variadas demandas dos setores.

2.4. É necessário uma ferramenta que oferece acesso a uma ampla variedade de ferramentas de design, modelos personalizados e recursos avançados, permitindo maior agilidade na produção de materiais gráficos. Tal utilização reduz a necessidade de terceirização, proporcionando economia, eficiência e controle sobre os conteúdos produzidos.

2.4. Além disso, é necessário assinatura de uma ferramenta que possibilitará a padronização e otimização dos materiais institucionais, incluindo eventos oficiais, como o Dia do Servidor Público e outras comemorações, garantindo um design consistente e visualmente atrativo.

2.9. No processo de cotação do objeto foram encontradas diversas dificuldades, como recusas e atrasos no envio de cotações, demonstrando um desinteresse em firmar processos com a administração pública, dessa forma é necessário a contratação para 24 meses, prolongando o tempo de cobertura do serviço, já que o mesmo é de utilidade contínua nos setores solicitantes.

2.10. A presente justificativa tem por objetivo informar que, até o momento, não há uma empresa licitada para aquisição dos demais itens proposto.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

3.1. A descrição da solução consiste na contratação de assinatura de uma ferramenta de design gráfico, ao qual contempla um ciclo de vida completo para o atendimento das necessidades de criação gráfica do Gabinete de Políticas Públicas para Mulheres e dependências do Gabinete do Prefeito. A solução abrange desde a criação, edição e produção de peças gráficas, até a gestão e armazenamento seguro de materiais em uma plataforma colaborativa e integrada.

3.2 Com fundamentação no artigo 41 da lei 14.133/2021, a administração opta pela contratação do software CANVA, observando os seguintes pontos:

**A. Padronização:** Com a disponibilização de modelos prontos para determinadas produções, o software possibilita a padronização de documentos gráficos emitidos pelo órgão, independentemente do setor que for produzido.

**B. Compatibilidade:** Considerando que o software CANVA já foi contratado anteriormente por este órgão, os servidores responsáveis por sua utilização detém banco de dados de documentos produzidos anteriormente, sendo necessário a habilitação da versão pró do software para edição e compartilhamento dos documentos já produzidos.

3.3. Cabe também informar que mesmo se tratando de um software específico, há disponibilidade de vários fornecedores aptos para fornecimento da licença, tal informação já vem comprovada pela pesquisa de preços, que contempla preços públicos e privados para contratação do software.

3.4 A ferramenta Canva Pro é uma plataforma de design gráfico amplamente reconhecida pela sua eficiência, facilidade de uso e diversidade de recursos, permitindo que os usuários criem, editem e compartilhem conteúdos com agilidade, sem necessidade de conhecimento técnico avançado em softwares gráficos profissionais.

3.5 A solução permitirá:

- Agilidade na produção de materiais institucionais e de divulgação;
- Continuidade na identidade visual da Administração;
- Fortalecimento da comunicação institucional e da articulação com parceiros e demais órgãos.

3.6 Embora existam outras soluções de design gráfico, como Adobe Creative Cloud ou CorelDRAW, elas:

- São voltadas para usuários profissionais, com ferramentas complexas e curva de aprendizado significativamente maior;
- Não oferecem a mesma facilidade de uso e integração simplificada para criação de peças visuais;

- São mais caras e, em muitos casos, exigem licenciamento de aplicativos adicionais para obter funcionalidades equivalentes às disponíveis no Canva Pro (como banco de imagens, vídeos e elementos gráficos).

3.7 A escolha pelo Canva Pro está alinhada às necessidades das dependências do Gabinete, que demanda:

- Agilidade na criação e edição de conteúdos institucionais, especialmente para apresentações e demandas que exigem resposta rápida;
- Simplicidade de uso, permitindo que servidores de diversas áreas produzam conteúdos visuais sem necessidade de habilidades avançadas em design.

3.8. O Canva Pro é uma ferramenta online, promovendo economia em infraestrutura e suporte técnico. Por ser uma solução baseada em nuvem, os materiais gráficos podem ser criados e acessados de qualquer dispositivo com conexão à internet, otimizando o fluxo de trabalho e garantindo a continuidade das atividades, independentemente de limitações físicas ou geográficas.

3.9. A identidade visual da marca é preservada por meio da centralização de logotipos, cores, fontes e demais elementos gráficos em um único ambiente, garantindo que toda a equipe tenha acesso rápido e padronizado aos materiais institucionais. Além disso, modelos reutilizáveis podem ser criados a partir dos Kits de Marca, assegurando a uniformidade visual nos materiais produzidos.

3.10. Para otimizar a criação de conteúdos, o Estúdio Mágico disponibiliza ferramentas intuitivas, como o Texto Mágico, que auxilia na escolha das palavras ideais, e o Design Mágico, que permite a personalização e a geração de imagens impactantes de maneira automatizada. Essas funcionalidades possibilitam a produção ágil e eficiente de materiais gráficos e textos, potencializando a criatividade e a produtividade das equipes.

3.11. O fornecimento imediato desses recursos assegura a otimização dos processos, a continuidade das operações e o aumento da produtividade, garantindo maior eficiência e agilidade na execução das atividades.

3.12. A ferramenta oferece mais de 100 milhões de imagens, vídeos e faixas de áudio premium, milhares de templates atualizados diariamente, criação de kits de marca, upload de fontes e logotipos próprios, remoção ilimitada de fundos de imagens, redimensionamento inteligente (Formato Mágico) e armazenamento em nuvem de 1 TB, facilitando o acesso e compartilhamento de materiais.

3.13. A inclusão de 5 (cinco) pessoas permitirá a produção colaborativa, envolvendo servidores das dependências do Gabinete, garantindo maior produtividade e qualidade nos materiais elaborados.

3.14 Dessa forma, a contratação direta da assinatura Canva Pro se mostra indispensável para atender com eficiência às demandas do Gabinete do Prefeito, promovendo economia, otimização do tempo e celeridade na entrega dos materiais necessários.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21**

4.1. A contratada deve possuir experiência comprovada para o fornecimento dos itens, assegurando a competência e a qualidade.

4.2. A empresa deverá cumprir rigorosamente o prazo estabelecido para fornecimento do produto, garantindo que seja concluído dentro do prazo previsto e evitando quaisquer atrasos que possam impactar ao funcionamento do setor.

4.3. A empresa contratada deve fornecer garantia sobre o produto entregue ou serviços prestados, bem como disponibilizar assistência técnica para eventuais problemas ou necessidades de troca após a conclusão do fornecimento.

4.4. Deve-se garantir que o fornecimento do produto e serviço seja realizada de forma apropriada, atendendo aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos, sendo assim, fornecidos ao Gabinete de Políticas Públicas para Mulheres do município de Tangará da Serra-MT.

4.5. O fornecimento do produto e serviços serão considerados aceitável se estiver em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste termo.

4.6 Não será permitida a subcontratação do serviço de fornecimento da licença.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. O fornecedor deverá fornecer/habilitar os acessos, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho, fornecido pelo Gabinete do Prefeito.

5.2. Caso não seja possível a prestação dos serviços ou fornecimento do item na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Por tratar-se de concessão de acesso de software via internet, não há entrega de nenhum material físico. O envio de login e senha será feito via e-mail posteriormente em contato com o departamento e envio de empenho.

5.4. O produto deverá ser fornecido a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Mato Grosso, localizado na Av. Brasil, 2351-N, Bairro Jardim Europa, CEP: 78.300-901.

5.4. O presente produto/serviço será recebido, conferido, atestado e encaminhado Nota Fiscal, ou documento equivalente, a contabilidade para pagamento.

5.5. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 03 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do equipamento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

6.1. O prazo de garantia contratual do produto referente aos produtos, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fornecedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.3. A garantia será prestada com vistas a manter o serviço do produto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.4. A garantia abrange a realização de troca/manutenção do software pelo próprio Contratado.

6.5. O produto que apresentar defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, que apresentem padrões de qualidade.

6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição ou manutenções necessárias dos serviços que apresentarem defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do início do fornecimento ao Gabinete do Prefeito pelo Contratado.

6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, não poderá ser prorrogado.

6.10. Decorrido o prazo para substituições/manutenções sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos itens.

6.11. Não haverá custo de transporte por se tratar de software.

6.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.14. A responsabilidade pela gestão e fiscalização das notas será exercida pelo Gabinete do Prefeito, sendo assim designados os seguintes servidores:

**Fiscal:** Regina Guanaes Bittencourt Fornazari, Matrícula nº 16344-2.

**Suplente do Fiscal:** Lilian Aparecida de Oliveira Camparoto, Matrícula nº 16291.

**7.15 Do pagamento.** O pagamento será realizado em parcela única, devendo a contratada fornecer comprovação da liberação dos 24 meses do software, bem como garantir seu suporte em eventuais problemas durante esse período.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço unitário.

8.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos conforme a ser disciplinado na dispensa.

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **8.4. Habilitação Jurídica:**

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

### **8.7. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.8. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.9. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.10. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

**8.13. Da Proteção de Dados pessoais:**

8.14. As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto do presente contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

**8.15. DA RESPONSABILIDADE PELAS ADEQUAÇÕES À LGPD**

8.16. A empresa contratada se compromete a implementar e manter todas as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assumindo integralmente a responsabilidade pelas adequações exigidas pela legislação. Isso inclui, mas não se limita a, obtenção de consentimentos, proteção contra acessos não autorizados, mitigação de riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais, e resposta a solicitações dos titulares dos dados ou da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). A contratada deverá também reparar qualquer dano causado em decorrência do descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

## **9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**01- GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS**

**2115 – GESTÃO DO GABINETE DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES**

**3.3.90.40.12 - 1 .500.000000 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE.**

Tangará da Serra- MT, 29 de Abril de 2026.

Solicitado/Elaborado por:

**Denilson Barbosa dos Santos**  
Agente Administrativo II

De Acordo:

**Rogério Silva Santos**  
Superintendente de Governo  
**Gabinete do Prefeito**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9B0D-B09E-CF49-1F29

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

- ✓ DENILSON BARBOSA DOS SANTOS (CPF 014.XXX.XXX-04) em 29/04/2026 11:13:03 GMT-04:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROGÉRIO SILVA SANTOS (CPF 275.XXX.XXX-05) em 29/04/2026 18:35:39 GMT-04:00  
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://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/9B0D-B09E-CF49-1F29>