

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

PROCESSO Nº

I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio educacional para oferta de oficinas de contraturno, compatível com a realidade local, e que concorra para o cumprimento da meta 6 do PNE (Plano Nacional de Educação) e garanta eficácia e eficiência ao processo pedagógico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Global
1	• IMPLANTAÇÃO; • CAPACITAÇÃO INICIAL E CONTINUADA; • APOIO EDUCACIONAL; • CONTRATAÇÃO DE AGENTE EDUCACIONAL; • MATERIAL DIDÁTICO; • MATERIAL COMPLEMENTAR; • LABORATÓRIO;	meses	10	R\$ 466.368,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 2 anos), contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A presente contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Visconde do Rio Branco– 2024, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2024.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no tópico “Possíveis impactos ambientais” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado às entregas do serviço.

V – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada das etapas e serviços para execução do trabalho:

5.1.2.1 – Visita técnica diagnóstica para construção de organização de espaço e tempo para desenvolvimento das atividades complementares e medição dos espaços destinados aos laboratórios – ambientes personalizados;

5.1.2.2 – Reunião com a equipe da secretaria municipal de educação para construção da logística de atendimento aos alunos nas atividades complementares, montagem da grade de horários e adequação dos Regimentos Escolares, das Propostas Político-Pedagógicas, se necessário;

5.1.2.3 – Abertura de processo seletivo para contratação de 14 (quatorze) agentes educacionais para desenvolvimento das atividades junto aos alunos, com carga horária mínima de 05 (cinco) horas por dia, incluindo capacitação.

5.1.2.4 - Capacitação inicial, através de atendimento on-line, com equipe especializada de acordo com cada macrocampo, para apresentação de planejamento de aulas, explanação das atividades a serem desenvolvidas e compartilhamento de experiências.

5.1.2.5 – Implantação dos espaços destinados aos laboratórios – ambientes personalizados;

5.1.2.6 - Capacitação continuada dos agentes educacionais, através de atendimento on-line, com equipe especializada de acordo com cada macrocampo, para explanação das atividades a serem desenvolvidas e compartilhamento de experiências.

5.1.2.7 Atender até 280 (duzentos e oitenta) alunos, do ensino fundamental I, as quais terão (04) quatro horas/aulas por dia, com desenvolvimento de atividades dos macrocampos descritos abaixo:

1 - Intervenção pedagógica: Oferecer apoio individualizado e reforço educacional para crianças que necessitam de uma abordagem mais personalizada em sua jornada de aprendizado.

2 - Arte e Cultura: Integra diferentes formas de arte, como música, dança, teatro, pintura, escultura e artesanato.

3 - Educação Socioemocional: Trabalha a inteligência emocional e promove o conhecimento das emoções, bem como das habilidades sociais;

4 - Alfabetização Lúdica: Desenvolve as habilidades de alfabetização, leitura e escrita das crianças de maneira envolvente e significativa.

5 - Consciência Fonológica: É um dos pilares mais importantes para o desenvolvimento do processo de leitura, escrita e posteriormente, aprendizagem das crianças.

5.1.2.8 - Coordenação geral, composta por um coordenador, com formação em administração ou gestão pública, responsável por acompanhar as capacitações, organizar os cronogramas de horários e espaços, contratar e acompanhar os agentes educacionais e traçar linhas de ação e planejamento constante;

5.1.2.9 - Auditoria semestral para acompanhamento em relação aos seguintes itens:

Pontualidade, aplicação de técnicas de expressão corporal por parte do agente educacional, além de dinâmica das aulas, administração do tempo e comportamento dos alunos.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Escola Municipal Mário Bouchardet, localizada na Zona Rural Bela Vista São Francisco/ Escola Municipal Porfírio Saraiva localizada na Rua José Saraiva nº 1242, Bairro Colônia e Escola Municipal Gabriel de Carvalho localizada na Zona Rural Povoado do Gordura.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

05 (cinco) e-books, um para cada macrocampo, com planejamento das aulas e com atividades a serem desenvolvidas pelos agentes educacionais em cada aula, ou seja, manual do agente educacional, de acordo com carga horária anual.

. Tapete sensorial (grama sintética), em tamanho equivalente a área do piso das salas de aula disponibilizadas pela secretaria de educação, com no mínimo, 16 metros quadrados.

. 80 (oitenta) pufes, quadrados, nas cores bege ou verde claro, medindo 40x40x40cm.

. Palco construído em MDF, Branco Tx, com medidas de acordo com tamanho da sala e instrumentos para teatro (argolas, tecidos acrobáticos e cortinas para palco).

Mobiliário planejado:

. 04 (quatro) Armário em MDF, Branco Tx, 120x65x25cm, sem puxador, 4 portas de abrir e uma prateleira interna.

. 04 (quatro) Estantes em MDF, Branco tx, Medida: 90x20cm, será fixada na parede com 2 suportes mão francesa invertida de 20cm, espaço interno.

. 04 (quatro) mesas do professor, em MDF, na cor branco, com acabamento em encaixe, medindo 150x65x50cm.

. 08 (oito) mesas dos alunos, em MDF Tx, redondas, na cor branco, com acabamento em encaixe, medindo 110x65cm.

. 10 (dez) mesas dos alunos, em MDF, na cor branco, com acabamento em encaixe, medindo 150x65x50cm.

. 04 (quatro) Quadros Branco Fórmica, com cavalete e rodas, medindo: 90x120cm.

. 04 (quatro) Aparelho Smart TV, com no mínimo 40", novo, na caixa.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 - Desenvolvimento de Proposta Pedagógica:

- a) Elaboração de uma proposta pedagógica que contemple as especificidades locais.
- b) Promoção da interdisciplinaridade, desenvolvimento de competências e habilidades.
- c) Inclusão e valorização da diversidade.

5.4.2 - Infraestrutura para ampliação do Ensino em Tempo Integral:

Adaptação de infraestrutura física adequada para a oferta de ensino em tempo

integral.

5.4.3 - Coordenação, capacitação dos agentes educacionais e fornecimento de material:

Assegurar que a implementação do programa contribuirá para o cumprimento da Meta 6 do Plano Nacional de Educação.

Especificação da garantia do serviço

5.5. Na presente contratação, considerando a baixa complexidade do objeto, bem como suas características, não haverá exigência de garantia dos serviços.

VI – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.9.4. 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 ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

6.12. A gestão e fiscalização contratual caberá à Unidade Requisitante, através dos seguintes responsáveis:

Fiscal

Nome Noelza de Cássia Jorge | Matrícula: 10880

Gestor

Nome Elaine Henriques Ildefonso | Matrícula: 2617.

VII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita pelo fiscal do contrato, através da emissão de parecer técnico.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de....(....) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. 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.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. 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.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2. 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;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a empresa deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. 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 de liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. 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.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Habilitação técnico-profissional e técnico operacional

8.6. Encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IX – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 466.368,00 (quatrocentos e sessenta e seis mil, trezentos e sessenta e oito reais), conforme tabela disponível em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 597.

Visconde do Rio Branco – MG, 02 de fevereiro de 2024.

Noelza de Cássia Jorge
Professora da Educação Básica.

AUTORIZAÇÃO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A011-6C38-8A8B-9CCE

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



NOELZA DE CÁSSIA JORGE (CPF 122.XXX.XXX-78) em 01/03/2024 16:08:38 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GRACE LUCY GODINHO PÊGAS NASCIMENTO (CPF 021.XXX.XXX-69) em 01/03/2024 16:37:45 (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://viscondedoriobranco.1doc.com.br/verificacao/A011-6C38-8A8B-9CCE>