



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a prestação de serviços de impressão gráfica do livro “**Entre rotinas e intencionalidades: práticas pedagógicas na Educação Infantil de Vitória**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código Catser	Descrição	Natureza de despesa	Unidade de Medida	Quantidade
01	10049	Contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica do livro “Entre rotinas e intencionalidades: práticas pedagógicas na Educação Infantil de Vitória”. Material Técnico – CAPA/CONTRA CAPA: 29,7x42,3cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Supremo 300g, laminação brilhante. Com saída em CTP. MIOLO: 159 pgs, 21x29,7cm, 4 cores, Tinta Escala em Off-set 90g. Com saída em CTP. Grampeado.	3.3.90.39.55	UN	650

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica do livro “*Entre rotinas e intencionalidades: práticas pedagógicas na Educação Infantil de Vitória*” justifica-se pela necessidade de garantir a ampla disseminação de um material pedagógico institucional, produzido pela Coordenação de Desenvolvimento Curricular da Educação Infantil, que sistematiza orientações, reflexões e práticas alinhadas às diretrizes da política educacional do Município de Vitória.

A obra tem como finalidade subsidiar o trabalho pedagógico desenvolvido nos Centros Municipais de Educação Infantil, contribuindo para a qualificação das práticas curriculares da Educação Infantil. O material oferece referências teóricas e metodológicas que fortalecem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

intencionalidade pedagógica, promovem a reflexão sobre as rotinas escolares e favorecem a consolidação de práticas coerentes com os princípios do desenvolvimento integral das crianças. A impressão gráfica dos exemplares é imprescindível para assegurar o acesso equitativo ao conteúdo por parte dos profissionais da rede municipal de ensino, considerando que o uso do material impresso facilita a consulta, o estudo coletivo e a utilização contínua no cotidiano escolar. Ademais, a contratação de empresa especializada garante a qualidade técnica da impressão, a padronização dos exemplares e a durabilidade do material, aspectos fundamentais para sua adequada utilização pedagógica.

Dessa forma, a contratação proposta atende ao interesse público, contribui para o aprimoramento da qualidade da educação ofertada na rede municipal e está alinhada às ações de formação continuada e fortalecimento das práticas pedagógicas na Educação Infantil.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1. Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

5. DO MODO DE DISPUTA

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 20.934/2022, será adotado para o envio de lances o modo de disputa: **ABERTO E FECHADO**.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária: 14.04.12.361.002.2.0006, 14.04.12.365.0002.2.0006, 14.04.12.122.0001.2.0009, 14.04.12.361.0001.2.0009 e 14.04.12.365.0001.2.0009.- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.55 - Fonte do Recurso: 1.500.025.1001 - Origem do Recurso: próprio.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.



8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

8.1. Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO**.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. **Advertência** nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. **Multas** nos seguintes casos e percentuais:

Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) em **até 10 (dez) dias: 5% (cinco por cento) ao dia** sobre o valor da parcela descumprida **Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) **superior a 10 (dez) e até 20 (vinte) dias: 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato;

Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pela verificação da não execução dos serviços após **20 (vinte) dias: 20% (vinte por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III . Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b) Dar causa inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após 20 dias: até 03 (três) anos;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- e) Não celebrar o contrato/instrumento congênera ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, **superior a 10 (dez) dias:** até 03 (três) anos.

IV . Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 16.522/2015.

10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.7. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

13. DAS INFORMAÇÕES DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A Gestão desta aquisição será realizada pelo(a) servidor(a) **ELISANGELA DE SOUZA**, matrícula **584961**, telefone: **27 3135-1002**, e a Fiscalização será realizada pelo(a) servidor(a) **FERNANDA VILELA MIGUEL**, matrícula **604086**, telefones: (27) 99947-4270 - (27) 3135-1045 e (27) 3135-1046, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A execução do objeto ocorrerá de forma **ÚNICA**.

14.2. O prazo de execução dos serviços será de **até 30 (trinta)** dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

14.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

14.4. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.5. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.6. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

14.7. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontada no Termo de Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

14.8. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento da PMV, com base no índice **IPCA-IBGE** ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

17.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

17.2.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

17.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

17.4. Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) **Critério de Avaliação:** “Execução”;

b) **Tipo de pagamento:** “Único”.

17.5. **A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NO ORDEM DE SERVIÇOS.**

17.6. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.8. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

17.9. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

17.10. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

17.11. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

17.12. É expressamente vedado à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

17.13. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

17.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

17.15. Deverão ser observadas as disposições do Acórdão PGM nº 006/2006.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.1.1. Executar os serviços de impressão gráfica em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos estabelecidos pela Administração.

18.1.2. Apresentar, quando solicitado, protótipo do material a ser impresso, no prazo definido pela Administração, para fins de análise e aprovação prévia, antes da execução integral dos serviços.

18.1.2.1. O protótipo deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação, na Secretaria de Educação (SEME), localizada à Rua Arlindo Sodré, nº 485, Bairro Itararé, Vitória/ES, aos cuidados da Coordenação de Educação Infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

18.1.2.2. A Secretaria de Educação disponibilizará à Contratada, junto à solicitação do protótipo, o material referencial a ser utilizado para esse fim.

18.1.3. Realizar o transporte e a entrega dos materiais impressos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

18.1.3.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) seguinte(s) endereço(s): Almojarifado Central da Secretaria de Educação – SEME – Rua Marins Alvarino, s/nº, Bairro Itararé, Vitória-ES, CEP 29.047-660;

18.1.3.2. O horário de recebimento será das 9:00h às 17:00h.

18.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.1.5. Garantir a qualidade dos materiais impressos, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus adicional, de exemplares que apresentem defeitos de impressão, acabamento ou desconformidade com o aprovado.

18.1.6. Observar padrões adequados de acondicionamento, embalagem e identificação dos materiais, de modo a assegurar sua integridade durante o transporte e a entrega.

18.1.7. Assegurar a confidencialidade de todo o conteúdo, arquivos e materiais fornecidos pela Administração, não podendo utilizá-los, reproduzi-los ou divulgá-los para quaisquer outros fins.

18.1.8. Respeitar integralmente os direitos autorais e de propriedade intelectual relacionados ao material fornecido pela Administração, responsabilizando-se por eventual uso indevido.

18.1.9. Disponibilizar canal de comunicação eficiente para atendimento de demandas da Administração durante a execução contratual.

18.1.10. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo insumos, mão de obra, equipamentos e logística.

18.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. São obrigações da CONTRATANTE:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Educação

19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

19.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Vitória (ES), **28 de janeiro de 2026.**

Milena de Almeida Reis
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Elisangela de Souza
Gestora

Fernanda Vilela Miguel
Fiscal

APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO. NA OPORTUNIDADE, DESIGNO O(S) SERVIDOR(ES) ELISANGELA DE SOUZA e FERNANDA VILELA MIGUEL COMO RESPONSÁVEL(EIS) PARA RESPONDER EVENTUAIS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS, DESDE QUE DE CUNHO TÉCNICO E REALIZAR A ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.

Juliana Roshner Vianna Toniati
Secretária Municipal de Educação

O documento foi adicionado eletronicamente por LUANA SANTOS LEMOS, CPF:
***.39.387-** em 15/05/2026 16:36:00. Para verificar a autenticidade do documento, vá
ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
D2B76D19-75B2-410F-A11A-B9BF09C00B7F

O documento foi adicionado eletronicamente por FERNANDA VILELA MIGUEL, CPF: ***.46.377-** em 19/05/2026 10:54:00. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
C647F965-189F-4886-9414-21FE7676991B

O documento foi adicionado eletronicamente por LUANA SANTOS LEMOS, CPF:
***.39.387-** em 22/05/2026 08:15:02. Para verificar a autenticidade do documento, vá
ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
25F0F348-1137-4E94-B909-8CAA8A13CCCA

O documento foi adicionado eletronicamente por JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI, CPF: ***.45.727-** em 22/05/2026 10:25:26. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
00EB2AC4-79FD-4450-82C0-C92A215BE371