



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE REQUISITANTE			
Secretaria Municipal de Saúde			
2 - OBJETO			
Registro de preços para aquisições futuras de itens de cama, mesa e banho, bem como itens hoteleiros hospitalares.			
3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO			
3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.			
3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.			
4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO			
4.1. Os bens a serem eventualmente adquiridos encontram-se descritos abaixo:			
MATERIAL/SERVIÇOS			
ITEM	UNID.	QUANT. MÁXIMA	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	Unid.	30	Almofadas: Tamanho 45x45 com capa de gorgurinho, em cor lisa, com zíper em um dos lados, enchimento em plumanta 100% soft.
2	Unid.	20	Coberdrom Dupla Face Solteiro: Medindo aproximadamente 2,20m x 1,60m. Composição: Tecido Superior: 100% Poliéster. Enchimento: 100% Poliéster. Inferior: 100% Algodão.
3	Unid.	30	Cobertor Solteiro: (1,50 x 2,20) m; em microfibra; composto de 100% poliéster; antialérgico; dupla face.
4	Unid.	140	Cobertor de bebê: Composição 100% Poliéster; Hipoalergênico; Gramatura mínima: 520g/m ² ; medidas aproximadas: 80x110 cm
5	Unid.	400	Cobertor tipo corta febre: Tecido 100 Polipropileno - Enchimento: Fibras diversas Tamanho: Casal- 1,48m x 1,88m - Cor: Variadas.
6	Unid.	30	Cortina Tecido blackout. Material: 100% PVC; com ilhós 28 ou 32 mm; medidas no mínimo: 2,80 x 1,80 m; modelo: dupla face; cores variadas
7	Unid.	60	Edredom Solteiro: Fabricado em tecido 100% poliéster, enchimento de fibra de poliéster, medidas aproximadas de 240x1570 cm, cores variadas.
8	Unid.	20	Fronha: Fabricada em malha 100% algodão;180 fios, 30.1 penteado; gramatura: 130 g/m ² ; medidas no mínimo: 0,70 m x 0,50 m (cores neutras e lisa)
9	Jogo	30	Jogo de Lençol de Berço: Contendo 03 peças sendo: 01 Lençol de cima 1,60m x 1,00m - 01 Lençol de baixo com elástico na volta toda 1,30m x



			70cm x 15cm ala- 01 Fronha 40cm x 30cm, em tecido 100% algodão, com tecelagem mínima de 200 fios, (cores neutras e lisa)
10	Jogo	6	Jogo de Lençol de Casal: Contendo 1 Lençol de cima casal com vira medindo aproximadamente 2,20x2,50m, 1 Lençol de Baixo com elástico Casal - 2 Fronha com abas 50x70cm, em tecido 100% algodão, com tecelagem mínima de 200 fios. (cores neutras e lisa)
11	Jogo	30	Jogo de Lençol Solteiro: Contendo 3 Peças sendo: lençol com elástico medindo aproximadamente 1,88m x 0,88m x 25cm, um lençol de cima com dimensões aproximadas de 2,20m x 1,50m e uma fronha com medidas aproximadas de 70cm x 50cm, em tecido 100% algodão, com tecelagem mínima de 200 fios. (cores neutras e lisa)
12	Unid.	20	Lençol solteiro: Em malha; com elástico; composição: 100% algodão; medidas 88 cm x 1,88 m x 20 cm, cor branca.
13	Unid.	50	Manta De Casal: Confeccionado em tecido Microfibra Ultra Soft, 2,20m de largura x 1,80m de comprimento, 100% Poliéster, antialérgico.
14	Unid.	130	Manta de Bebê: Confeccionada em malha suedine e Matelassê, sendo 100% algodão, medindo aproximadamente 0,90 x 0,70
15	Unid.	180	Pano de copa atalhado: 95% algodão e 5% poliéster, medindo aproximadamente 0,45m x 0,63m, cores diversas.
16	Unid.	180	Pano De Prato Sacaria: Estampado Tradicional Branco 100% Algodão - c/ 10 Fios / cm – Luxo Tamanho (0,45cm x 0,71cm)
17	Unid.	100	Toalha Banhão: Medidas aprox. 80cm x 150cm; Gramatura: 450g/m ² ; toque ultra macio; fio panteado, 100 % algodão; Antipiling; cor branca.
18	Unid.	130	Toalha de Banho Infantil: Medidas aprox. 67 cm x 1,35 cm; 100 % algodão; gramatura de 380g/m ² cor branca.
19	Unid.	80	Toalha de Bebê com Capuz: Confeccionada em soft, ,100% algodão, forrada com 3 camadas de tecido duplo de fralda, com capuz, estampa variadas, medidas aproximadas 0,70x0,90m,
20	Unid.	65	Toalha de Rosto: Composição: 100% Algodão, Dimensão da Toalha: 45cm x 70cm, cores variadas
21	Unid.	30	Toalha plástica de mesa retangular: Confeccionada em PVC revestido com manta 100% poliéster, medindo aproximadamente 1,70m x 3,70m, cores diversas.
22	Unid.	20	Toalha de mesa redonda: Confeccionada em tecido 100% algodão, tamanho 150x150cm, cores/estampas diversas.
23	Unid.	8	Toalha de mesa retangular: Confeccionada em tecido 100% algodão, medindo aproximadamente 1,30m x 2,20m, cores/estampas diversas.
24	Unid.	8	Toalha de mesa: Confeccionada em renda, branca, aproximadamente 3m



			de altura e 1,40m de largura.
25	Unid.	8	Toalha de mesa: Confeccionada em renda, aproximadamente 2m de altura e 1,20m de largura.
26	Unid.	8	Toalha de mesa: Confeccionada em renda, branca, aproximadamente 1m de altura e 50cm de largura.
27	Unid.	20	Toalha de mesa: Confeccionada em Oxford, aproximadamente 3m de altura e 1,40m de largura. Cores variadas
28	Unid.	120	Traçados impermeável: lona na cor azul, medidas aproximadas 1,35 x 0,85.
29	Unid.	20	Travesseiro: Confeccionado em tecido percal, 100% algodão, 180 fios, preenchimento em Fibra siliconada, Poliéster, Antialérgico e inodoro.
30	Unid.	30	Tapete de banheiro: Produzido em 100% Algodão e com base antiderrapante está disponível em várias cores tamanho 50 x 70.
31	Unid.	55	Tapete de Porta: Base antiderrapante tamanho 40x60cm, material algodão + poliéster + látex, material 100% látex background, cores: cinza escuro ou azul marinho ou preto.
32	Unid.	15	Tapete Para Sala: Comprimento do Fio 45mm aproximadamente. - Medidas 200 x 240 cm - Proteção Antiácara- Proteção Antimofo- Proteção Antialérgico- Proteção Antiderrapante
33	Unid.	25	Tapete Capacho: Base 100% Policloreto de Vinila e Superfície 100% Fibra de Coco, tamanho, 40cm x 60cm.
34	Unid.	30	Tapete Grande Capacho: Sanitizante; Base emborrachada antiderrapante; medidas mínimas de 120 x 60.
35	Unid.	160	Lençol para cama hospitalar: Medida de referência do colchão 0,88 m x 1,88 m, com elástico, tecido 100% algodão, resistente a lavagem industrial e hospitalar, com serviço de serigrafia, logotipo e nome do HMSJ, tamanho 18 x 14 cm, centralizado. Peso mínimo de 126g/m ² e mínimo de 182 fios por m ² , na cor verde.
36	Unid.	160	Sobre Lençol para cama hospitalar: Medida de referência do colchão 0,88 m x 1,88 m, tecido 100% algodão, resistente a lavagem industrial e hospitalar, com serviço de serigrafia, logotipo e nome do HMSJ, tamanho 18x 14 cm, centralizado. Peso mínimo de 126g/m ² e mínimo de 182 fios por m ² , na cor branco.
37	Unid.	120	Fronha: Medindo 0,55 x 0,75 m, composição 100% algodão, resistente a lavagem industrial e hospitalar, com serviço de serigrafia, logotipo e nome da HMSJ, tamanho 18 x 14 cm, centralizado. Peso mínimo de 126g/m ² e mínimo de 182 fios por m ² , na cor verde.
38	Unid.	40	Travesseiro Hospitalar: Fabricado com espuma ortopédica em flocos de



			alta densidade, fronha com zíper revestida em courvin azul marinho/branco, com acabamento liso, dimensões: 63x43 cm
39	Unid.	40	Capa Impermeável para colchão Solteiro Hospitalar: Fabricada em courvin impermeável super soft, com fechamento em zíper, dimensões de 188x88x18, cor azul marinho/branco.
40	Unid.	120	Cobertor Flannel Casal: Fabricado com tecido Flannel microfanelado 100% poliéster, microfibra com gramatura intermediária de 300 g/m ² , de toque macio. Medidas de 180m x 2,20 m. Cores verde chá, cinza.
41	Unid.	120	Toalha de Banho: Medidas aprox. 140x70cm; Gramatura mínima de 450g/m ² ; toque ultra macio; fio panteado, 100 % algodão; cor branca; logotipo do HMSJ; resistente a lavagem industrial.
42	Unid.	40	Toalha de Banho Infantil: Medidas aprox. 67 cm x 1,35 cm; 100 % algodão; gramatura mínima de 380g/m ² ; cor branca; logotipo do HMSJ; resistente a lavagem industrial.

4.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável uma vez por igual período.

4.2 O valor inicialmente celebrado poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 PRAZO DE ENTREGA:

A entrega dos bens se dará conforme necessidade da Prefeitura e deverá ocorrer conforme quantitativos definidos na Autorização de Fornecimento, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data de emissão da respectiva autorização.

5.2 LOCAL DE ENTREGA: Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Cel. José Pedro de Lima, 06, centro (Almoxarifado Municipal).

5.3 CUIDADOS ESPECÍFICOS NO TRANSPORTE, ENTREGA E ACONDICIONAMENTO:

5.3.1 A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, no local determinado;

5.3.2 Será avaliado o acondicionamento do objeto, no momento da entrega, de modo que embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

5.3.3 Todos os itens devem ser novos, livres de qualquer tipo de dano ou defeitos.

5.3.4 Os tecidos devem ser, sempre que possível, hipoalergênicos, resistentes a lavagens frequentes e com cores e tamanhos padronizados conforme especificações.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade a ser indicada pela procuradoria jurídica, utilizando o Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço.



6.2 O registro de preços para a presente contratação não permitirá o oferecimento de propostas com quantitativos inferiores ao máximo previsto no item 4.1 e nem o oferecimento de propostas com preços diferentes para o mesmo item.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação de praxe exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 para contratações em geral, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Qualificação operacional:

a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) Os atestados deverão comprovar a execução de quantitativos mínimos de 05 % (cinco por cento) para cada parcela de que trata o subitem anterior, admitindo-se o somatório de atestados.

7.2 Garantia ou Assistência Técnica do Objeto:

7.2.1 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.3 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.4 Garantia da Contratação

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo



detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem onerações extras e sem prejuízo da aplicação de penalidades pela administração.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal e após a verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo de recebimento.

8.4 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.

8.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.6 Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.8 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.9.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.9.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.10 O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.10.1 O prazo de que trata o subitem 8.10 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.11 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.



8.12 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

8.13 A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.14 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 176.996,53 (cento e setenta e seis mil e novecentos e noventa e seis reais e cinquenta e três centavos), de acordo com o levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes de eventual contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, por meio de dotação específica, cuja disponibilidade deverá ser demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.2 Comunicar à Administração, 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;

10.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato;

10.5 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10.6 Não promover nenhuma alteração do fornecimento ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

10.7 Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao fornecimento ora contratado;

10.8 Responder, na forma da lei, por perdas e danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

10.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e



cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

10.10 Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

10.11 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

10.12 Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

10.13 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.14 Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

11.4 Efetuar o pagamento devido à Contratada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas - Secretária Municipal de Saúde

12.1.2 Fiscais:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA:

Lucas Matheus de Lara Lisboa

Cargo: Oficial Administrativo

Francine Rodrigues de Almeida

Cargo: Coordenadora de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Saúde Animal.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE:

Cláudia Edneia de Oliveira

Cargo: Servente Feminino



SECRETARIA DE SAÚDE:

Camila Valéria Machado

Cargo: Coordenadora de Programas Área da Saúde

Amanda Lima de Oliveira

Cargo: Coordenadora Administrativa Hospitalar

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO:

Camila Calabrezi Gomes Pinto

Cargo: Assessora Técnica de Educação

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL:

Edna Maria Gomes Proença

Cargo: Professora de Educação Básica Letras

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 O fiscal do contrato anotar 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.10 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.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS



Secretária Municipal de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DD64-06A8-28A6-428E

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

- ✓ MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 06/06/2024 17:39:24 (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://itabera.1doc.com.br/verificacao/DD64-06A8-28A6-428E>