



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca

Gabinete do Prefeito

Objeto da contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos de Diários Oficiais, tanto em âmbito estadual quanto federal, solicitado pelo Gabinete do Prefeito.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos de Diários Oficiais, tanto em âmbito estadual quanto federal, solicitado pelo Gabinete do Prefeito.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir ao Gabinete do Prefeito acesso célere, seguro e centralizado às publicações oficiais de interesse da Administração Pública Municipal.

O monitoramento diário das edições dos Diários Oficiais é atividade essencial para acompanhar atos normativos, convênios, portarias, editais, processos licitatórios, liberações de recursos e demais matérias de interesse do Município. A execução interna dessa atividade demandaria elevada dedicação de servidores e acarretaria riscos de perda de prazos e informações relevantes, comprometendo a eficiência administrativa.

A utilização de empresa especializada permite a automatização do processo de leitura e seleção de publicações, por meio de filtros e palavras-chave previamente definidas, assegurando precisão na captação das informações e envio tempestivo ao Gabinete. Dessa forma, a contratação contribui para a economicidade, a eficiência e a tomada de decisão estratégica, além de assegurar maior transparência e controle dos atos de interesse da Administração Municipal.

O serviço objeto da contratação pretendida possui a seguinte especificação:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos de Diários Oficiais, tanto em âmbito estadual quanto federal.	Serviço	01	2.040,00	2.040,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos de Diários Oficiais, tanto em âmbito estadual quanto federal, solicitado pelo Gabinete do Prefeito.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os serviços deverão estar disponíveis a partir da data de assinatura do contrato, e a execução contratual deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

A contratação será realizada na modalidade Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

DECLARAÇÕES:

- Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.





QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações da empresa:

- a) Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente objeto.
- b) Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas neste instrumento, sua proposta e demais atos anexos ao processo de contratação direta, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrição.
- c) Enviar diariamente, em meio eletrônico (e-mail ou plataforma online), os recortes eletrônicos que contenham publicações de interesse do Município;
- d) Oferecer suporte técnico remoto para solução de eventuais falhas no acesso, uso ou envio das informações, em prazo máximo de 24 horas.
- e) Assegurar a fidedignidade e integridade das informações enviadas, responsabilizando-se por erros ou omissões na coleta.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Designar profissional responsável para ser o interlocutor com a Contratante.
- h) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- k) Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de garantia do material;
- l) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- n) A Detentora deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- o) A Detentora reconhece que a Contratante também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela Contratada durante o fornecimento do objeto, mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer da entrega, ou mesmo após sua conclusão;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.
- r) Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preços/contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da ata de registro de preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Constituem obrigações do Município:





- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.
- b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.
- c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.
- d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Detentora, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.
- e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega dos produtos contratados;
- f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.
- i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Detentora para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- j) Comunicar à Detentora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.
- k) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- l) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- m) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada irá fornecer diariamente via correio eletrônico ou website o boletim de publicações em nome da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, conforme os módulos a seguir e demais especificações no Anexo I.

Módulo 1º- União

Módulo 2º- União

Módulo 21º- Rio Grande do Sul

Módulo 22º- Rio Grande do Sul

Módulo 58º- União- TRF4- PR/RS/SC/

A contratada irá disponibilizar o aplicativo Grifon Alerta para instalação local, o qual consiste em um software cuja a finalidade é alertar constantemente a chegada de mensagem oriunda e disponível no servidor da Contratada, bem como os andamentos de todos os seus processos.

A contratada fornecer diariamente recortes eletrônicos do Diário Oficial do Estado (Diário do Legislativo, Diário da Justiça e Publicações de Terceiros) e Diário Oficial da União (DOU Seção 01, 02 e 03), e andamentos processuais, conforme detalhamento do anexo i, que citarem Prefeitura Municipal de Restinga Sêca.

As intimações são disponibilizadas diariamente, pelo site da Grifon Digital (mediante login e senha) e pelo Software Grifon Alerta, de captação, leitura e envio por e-mail.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de





2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.
A gestão será efetuada pela servidora Bruna Medianeira Machado da Silva, matrícula 2556-9, e a fiscalização será realizada pelo servidor Marcelo Selhorst, matrícula 506-1.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado na forma de mensalidade, mediante apresentação de nota fiscal e aprovação pela Secretaria solicitante.

7.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

7.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.6. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

7.7. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.

7.7.1. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado na modalidade de Inexigibilidade de Licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.040,00 (dois mil e quarenta reais), que será pago mensalmente no valor de R\$ 170,00 (cento e setenta reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme levantamento realizado de contratações similares feitas pela Administração Pública, no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária: 40530.

Restinga Sêca, 27 de outubro de 2025.

BRUNA M. M. DA SILVA

Diretora de Licitações





Anexo I

UN-DOU/STJ- Diário da Justiça Eletrônico- Superior Tribunal de Justiça
UN-DOU/TST- Diário da Justiça da União- Tribunal Superior do Trabalho
UN-DOU/TSE- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Superior Eleitoral
UN-CSJT- Diário da Justiça da União- Conselho Superior da Justiça do Trabalho
UN-DOU/CNJ- Diário da Justiça- Conselho Nacional de Justiça
UN-DOU/STM- Diário da Justiça Eletrônico- Superior Tribunal Militar
UN-DOU/TM- Diário Eletrônico do Tribunal Marítimo
UN-DOU/TSE- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Superior Eleitoral- Edição Extra
UN-DOU/CNMP- Diário Eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público- Processual
UN-DOU/CNMP- Diário Eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público- Administrativo
UN-DOU/STJD- Superior Tribunal de Justiça Desportiva do Futebol
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- AC
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- AP
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- AM
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- BA
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- DF
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- GO
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- MA
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- MT
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- MG
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- PA
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- PI
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- RO
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- RR
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- TO
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- TRF
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- Editais Judiciais TRF1
UN-DOU/TRF1- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região- Administrativo
UN-DOU/TST- Diário da Justiça da União- Tribunal Superior do Trabalho- Administrativo
UN-DJE/TRF1- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Regional Federal da 1ª Região- DJEN
UN-DJE/TRF3- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Regional Federal da 3ª Região- DJEN
UN-DOU/CNJ- Diário da Justiça- Conselho Nacional de Justiça- DJEN
UN-DOU/STF- Diário da Justiça Eletrônico- Supremo Tribunal Federal- Online
UN-CJF- Conselho da Justiça Federal- DJEN
UN-DOU/TSE- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Superior Eleitoral- Eleitoral
OAB- Diário Eletrônico- Ordem dos Advogados do Brasil
UN-DOU/TST- Diário da Justiça da União- Tribunal Superior do Trabalho- DJEN
UN-CSJT- Diário da Justiça da União- Conselho Superior da Justiça do Trabalho- DJEN
UN-DJE/STJ- Diário da Justiça Eletrônico- Superior Tribunal de Justiça- DJEN
UN-DJE/STM- Diário da Justiça Eletrônico- Superior Tribunal Militar- DJEN
DOU1- Diário Oficial da União- Seção 1
DOU3- Diário Oficial da União- Seção 3
DOU1- Diário Oficial da União- Seção 1- Edição Extra A
DOU3- Diário Oficial da União- Seção 3- Edição Extra A
DOU2- Diário Oficial da União- Seção 2
DOU2- Diário Oficial da União- Seção 2- Edição Extra A
UN-DOE/TCU- Diário Oficial Eletrônico- Tribunal de Contas da União- Deliberações
UN-DOE/TCU- Diário Oficial Eletrônico- Tribunal de Contas da União- Administrativo
UN-DOE/TCU- Diário Oficial Eletrônico- Tribunal de Contas da União- Especial
UN-PJeCor- Corregedorias- DJEN
UN-Sistema Eletrônico de Execução Unificado- DJEN
UN-DJE/TRF6- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Regional Federal da 6ª Região- DJEN
DOU1- Diário Oficial da União- Seção 1- Edição Extra B





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

DOU1- Diário Oficial da União- Seção 1- Edição Extra C
DOU1- Diário Oficial da União- Seção 1- Edição Extra D
DOU3- Diário Oficial da União- Seção 3- Tabela da Caixa
RS- DOE/RS- Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul- Atos do Governador
RS- DOE/TCE-RS- Diário Eletrônico- Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul
RS- FAMURS- Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul
RS- DE/MPRS- Diário Eletrônico do Ministério Público do Rio Grande do Sul
RS- DOE/TCE-RS- Diário Eletrônico- Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul- Complementar
RS- DOE/TCE-RS- Diário Eletrônico- Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul- SEI
RS- DJE/RS- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul- DJEN
RS- DJE/TJM-RS- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal de Justiça Militar- DJEN
RS- DJE/TJRS- Diário da Justiça Eletrônico- Editais 1º e 2º Grau
RS- DJE/TJRS- Diário da Justiça Eletrônico- Capital- 1º Grau
RS- DJE/TJRS- Diário da Justiça Eletrônico- Interior- 1º Grau
RS- DJE/TRE-RS- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul
RS- DEJT/TRT4- Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho- Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região
RS- DJE/TJRS- Diário da Justiça Eletrônico- Capital- 2º Grau
RS- DJE/TJRS- Diário da Justiça Eletrônico- Administrativo e Judicial
RS- DJE/TRE-RS- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul- Edição Extra
RS- DEJT/TRT4- Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho- Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região- Administrativo
RS- DJE/TRE-RS- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul- Eleitoral
RS- DEJT/TRT4- Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho- Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região- DJEN
UN-DOU/TRF4- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região- 1ª e 2ª Instâncias
UN-DOU/TRF4- Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região- Administrativo
UN-DJE/TRF4- Diário da Justiça Eletrônico- Tribunal Regional Federal da 4ª Região- DJE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7F4C-9985-7BC7-DEBC

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



BRUNA MEDIANEIRA MACHADO DA SILVA (CPF 040.XXX.XXX-45) em 27/10/2025 11:25:45

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://restingaseca.1doc.com.br/verificacao/7F4C-9985-7BC7-DEBC>