

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para serviços bancários de cobrança dos créditos tributários, e não tributários inscritos ou não em dívida ativa de ficha de compensação, recolhimento de carnês de IPTU, pix, bem como todos os tributos, multas, taxas e tarifas cobradas pelo Município, Autarquias e fundações vinculadas, com código de barras, inclusive quando arrecadado em tesouraria própria.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada – Instituição Bancária na prestação de serviço e manutenção das atividades arrecadatórias para Secretaria da Fazenda.

Item	Descrição	Quantitativo/mês
1	Liquidação de títulos	10470
2	Baixa por devolução	4800
3	Alteração sem emissão de título	4800
4	Manutenção títulos vencidos	4800
5	Recebimento por PIX	15000

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Viamão propõe a contratação através de processo licitatório para aquisição de serviços bancários através processo licitatório visando a facilitação do processo de arrecadação e melhor atendimento aos contribuintes. O princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal) e o dever do gestor público de buscar a melhoria da arrecadação legitimam iniciativas inovadoras que promovam a justiça fiscal e ampliem a base de contribuintes adimplentes.

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização da arrecadação das receitas públicas municipais. A contratação integra o recebimento dos tributos e viabiliza a entrada regular dos recursos nos cofres públicos, comprometendo e favorecendo diretamente a execução orçamentária, sendo de extrema vantagem para o Município.

O princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal) e o dever do gestor público de buscar a melhoria da arrecadação da carga tributária ampliando esse processo tributário dos atuais e novos tributos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central para a prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas municipais, por meio de fichas de compensação com código de barras, incluindo a prestação de contas diária via arquivo eletrônico de retorno, o que viabiliza a baixa automatizada dos débitos no sistema de gestão tributária do município, com a finalidade de atender as demandas e demais receitas Municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Poderão participar do presente processo todas as instituições bancárias autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas nesse termo.
- Os dados informados são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação pertinentes ao processo.
- Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão.
- Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição.
- Não serão aceitos documentos enviados a outro endereço, dias e horários diferentes dos estabelecidos em Edital.
- A documentação deverá ser encaminhada exclusivamente, por meio eletrônico, em arquivo formato “pdf”, tamanho máximo 25MB, para o endereço a ser informado constando a razão social e o endereço completo da empresa interessada e seus dados de contato eletrônicos

(e-mail e telefone).

- A Instituição contratada prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do edital e minuta do contrato. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Ficha de Compensação, recebimento via pix para liquidação da ficha de compensação e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- Para execução e fornecimento do objeto será celebrado contrato específico com a Empresa.
- A gestão e a fiscalização do objeto deverá ser acompanhado pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei 14.133/2021, art.117.
- O Fiscal 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.
- As respectivas prestações de contas por transmissão eletrônica de dados em favor do Município, serão realizadas pelo Banco por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços existentes.
- Apresentação de relatórios diários pela Instituição dos títulos vencidos em um número próximo de 180.000, para análise quanto à solicitação de baixa dos referidos títulos,

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Expedir normas e procedimentos de verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;
- Especificar o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados
- Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;
- Remunerar o BANCO pelos serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação de relatórios mensais determinados neste termo;

- Pôr à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;
- Entregar ao BANCO:
 - a) Recibo do arquivo enviado;
 - b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado. (*alínea específica de tramitação de arquivos do sistema de gestão bancária*).
 - Repassar até o quinto dia útil do mês subsequente o valor correspondente à prestação dos serviços constantes no item 5, mediante o relatório mensal, vedada a dedução dos valores relativos às tarifas devidas pelos citados serviços em contas da **Prefeitura Municipal de Viamão**.
 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
 - Explicitamente emitir decisão, no prazo de 30 dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratada no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da completa instrução do respectivo processo administrativo.
 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo 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.
 - O Município poderá determinar a qualquer momento, mediante prévia comunicação ao BANCO, a realização de inspeções e levantamentos, inclusive nas agências integrantes da rede arrecadadora, para certificação dos procedimentos de processamento e repasse dos recurso arrecadados.
 - O Município poderá, através da Secretaria Municipal da Fazenda, a qualquer tempo solicitar a alteração de rotinas operacionais previstas no CONTRATO, mediante comunicação prévia ao BANCO, desde que o interesse público assim recomendar.
 - O Município poderá, a qualquer momento, modificar as condições iniciais da contratação e retornar, sem indenização os serviços desde que executados em desconformidade com os termos deste regulamento e do contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos contribuintes municipais ou no interesse maior da administração.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Receber tributos e demais receitas municipais através de Ficha de Compensação, Pix aprovados pela Secretaria Municipal da Fazenda, que estejam com todos os campos de informações obrigatórios devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras, por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento (guichê de caixa, autoatendimento, débito automático. internet, home/office banking, etc.), nos termos deste Termo de Referência;
- Arrecadar em toda sua rede de agências, postos bancários e outras representações, inclusive as que vierem a ser inauguradas, após a assinatura do CONTRATO;
- Apresentar ao Município, no ato da assinatura do CONTRATO, meios necessários à implementação da prestação de serviços ora contratados e os horários de funcionamento de cada unidade arrecadadora, mantendo tais condições durante todo o período de vigência do CONTRATO, sendo que a implementação de novas modalidades de pagamento deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- Comunicar formalmente ao Município, com a maior brevidade possível, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento do BANCO, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objetos do CONTRATO;
- A informação recebida nas Fichas de Compensação será obtida pela leitura do código de barras padrão FEBRABAN ou pela digitação da respectiva representação numérica, ou por meio previamente aprovado pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;
- Autenticar a Ficha de Compensação, em todas as suas vias, ou emitir um recibo da recepção do pagamento, contendo o número de autenticação caixa ou código de transação, valor e data de pagamento, além da representação numérica do código de barras. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, “internet” ou qualquer outra modalidade de autoatendimento, bem como o Pix, o comprovante de pagamento deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- Manter as Fichas de Compensação arquivadas por um período de 180 (cento e oitenta dias) dias;
- Enviar ao Município, até as 09h00min (nove) horas do dia seguinte, arquivo com total das transações do dia, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);
- Efetuar o repasse do produto da arrecadação de tributos e demais receitas estaduais, através do Sistema de Pagamentos Brasileiro — SPB.

- Em caso de incorreção de dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
- Cumprir as normas estabelecidas na legislação específica do Município, bem como nos Instrumentos normativos que vierem a ser publicados para regular o procedimento concernente aos serviços de arrecadação objeto deste CONTRATO, o que dependerá de prévia ciência das partes. por escrito;
- Apresentar mensalmente ao Município documento com a discriminação dos serviços prestados, constando a quantidade, a modalidade de recebimento dos documentos e demais informações que se fizerem necessárias à apuração da prestação dos serviços;
- Fornecer ao Município. sempre que solicitadas, certidões negativas de encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;
- Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando o BANCO obrigado a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- Manter as informações das transmissão de arrecadação em meio eletrônico por um período mínimo de 05 (cinco) anos;
- Apresentar relatório mensal indicando o número de atendimento de arrecadação e a forma do recolhimento (guichê, internet, etc.), para autorização do pagamento das tarifas pelo Município;
- Responsabilizar-se por erros de cobrança que impliquem no não recebimento ou no recebimento de valores a menor pelo Município, devendo ser gerado e encaminhado, á ao Setor de Tributos da Secretaria Municipal da Fazenda, arquivo de retorno dos títulos recebidos, a fim de que seja dada a baixa do débito;
- Não receber pagamento com cheques e se receber responsabilizar-se pela sua cobertura;
- Creditar os valores recolhidos em, no máximo, "d+1", para todas as modalidades de recebimento: via internet, caixas convencionais de agências bancárias, guichês, caixas eletrônicos, (incluindo agências localizadas em outros municípios) ou correspondentes bancários;
- Gerar e enviar os arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição em até 01 dia corrido a contar da data do mesmo, bem como reenvio em até 03 (três) dias corridos sempre que solicitado pela contratante;
- Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações destes.

É vedado ao BANCO:

- I - utilizar. revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município;
- II — cancelar ou debitar valores sem a autorização expressa do Município;
- III — realizar o recebimento de guias vencidas.

Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO não for recebido pelo Município;

b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

Garantir o sigilo e a proteção dos dados dos servidores, conforme a LGPD;

- Entregar o serviço no prazo de 30(trinta) dias após o recebimento do Empenho de acordo com as especificações constante nesse Termo;

- A Instituição ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato.

- Se a qualidade dos serviços não corresponder as especificações exigidas no Edital do presente Pregão será comunicado para substituição no prazo de 15(quinze) dias, independente da aplicação das sanções cabíveis;

- Colocar a disposição do Contratante os meios necessários a comprovação da qualidade dos serviços permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- O BANCO declara conhecer que, conforme as normas legais vigentes, lhe é proibido fornecer a terceiros qualquer tipo de informação que tenha obtido por ocasião da execução do CONTRATO. Em consequência o BANCO se obriga a realizar todos os atos necessários para manter esta reserva, inclusive instruindo neste sentido os seus funcionários, agentes e representantes.
- O BANCO assume a responsabilidade pelos atos praticados por seus funcionários, agentes, assessores, representantes e qualquer pessoa vinculada a sua instituição no cumprimento do presente CONTRATO que venham em prejuízo dos interesses do Município.
- Caso o BANCO não repasse o valor dos pagamentos realizados pelos contribuintes e/ou devedores. assumirá a responsabilidade pelo valor total não repassado, inclusive seus acréscimos.
- Não se inclui no escopo do serviço a ser contratado o recebimento por outras instituições e pagamento de tarifa interbancária.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- Para execução e fornecimento dos serviços será celebrado contrato específico com a Instituição.
- A Secretaria Municipal da Fazenda , reserva-se o direito de não receber os serviços descritos em desacordo com as especificações e condições constantes nesse instrumento.
- A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 125/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Viamão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.
- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse da Administração e nos termos do edital e da legislação vigente até o limite máximo de 60(sessenta meses).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- A administração efetuará o pagamento diários das tarifas dos respectivos serviços contratados via débito em conta corrente acompanhado pela fiscalização.
- O pagamento estará de acordo com os serviços adquirido e estando em conformidade com o TR.
- Outras despesas não mencionadas expressamente serão consideradas inclusa no preço.

10. HABILITAÇÃO

Deverão ser apresentados os seguintes documentos a título habilitação, conforme do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.1 Habilitação Jurídica

10.1.1 Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.2 Cédula de identidade para pessoa física e registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista

10.2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.3 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.3 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS. que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.2.4 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

10.2.5 Cumprimento do disposto inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, sendo prevista a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

10.3 Habilitação Econômico-Financeira

10.3.1 Certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4. Habilitação técnica

10.4.1 Comprovação de que estão autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

10.4.2 Outros documentos de habilitação.

10.4.3 Declaração, emitida pelo responsável legal da proponente, sob as penas da Lei, de que a participante não se encontra inadimplente ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras de quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta.

10.4.4. Declaração, emitida pelo responsável legal da proponente, sob as penas da Lei, de que a participante não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade licitante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10.4.5 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

10.4.6 Declaração de que não foi condenada judicialmente por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, em atendimento à vedação prevista no inciso VI do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, em atendimento ao inciso IV do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.7 Os documentos a serem apresentados deverão conter o mesmo número de CNPJ, salvo nos casos em que a documentação seja emitida apenas pela matriz.

10.4.8 Comprovante de que não se enquadra no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

10.4.9 Comprovante de que não se encontra no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

10.4.10 Os documentos solicitados neste instrumento deverão estar em plena vigência na data de apresentação.

10.4.11 Os documentos a serem apresentados deverão conter o mesmo número de CNPJ, salvo nos casos em que a documentação seja emitida apenas pela matriz.

10.4.12 Documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

10.5.13 Não serão aceitos documentos cujas datas de emissão estiverem rasuradas ou contiverem borrões que impeçam sua boa leitura ou que não estiverem legíveis ou estejam incompletos.

10.6.14 A Comissão de Habilitação se reserva no direito de exigir da empresa, a qualquer momento, a apresentação da documentação original, ou autenticada, correspondente aos documentos enviados, ou o reconhecimento de firma, quando houver dúvida de autenticidade.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A Instituição bancária será selecionada por meio da realização de Pregão Eletrônico, com critérios, Menor Preço, critério de adjudicação e julgamento por Lote Único, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, em decorrência do atendimento das especificações dos objetos e das regras do certame.

O Empenho poderá ser entregue diretamente na Empresa Contratada ou enviada via E-mail.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mensal das tarifas bancárias estimado para contratação dos serviços bancários configura estimado em **R\$ 224.963,40 (Duzentos e vinte quatro mil novecentos e sessenta três reais e quarenta centavos)**, sendo esses valores extraídos da média referente as Tabelas Tarifárias expostas nos sites dos referidos banco, conforme observando-se o disposto dos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 sendo esse valor compatível pelo mercado e mais vantajoso para a Instituição conforme justificativa de preço em anexo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício, no Projeto/Atividade abaixo discriminado:

Dotação 2495	Serviços bancários
--------------	--------------------

14. SERVIDORA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Fabiana Melo Soares Saturnino, matrícula 1121545.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9423-7BAC-DD17-720E

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



IGOR FELIPE DE SOUZA (CPF 008.XXX.XXX-70) em 15/07/2026 09:01:00 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://viamao.1doc.com.br/verificacao/9423-7BAC-DD17-720E>