

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de Preços visando aquisição de material gráfico e impressos de uso corrente no expediente das Unidades Básicas, Especializadas e setores administrativos do Fundo Municipal de Saúde e Hospital Municipal Ruth Cardoso.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado, de acordo com inc. III, § 1º, art. 3º da Instrução Normativa SCM nº 005/2024.

1.3 – DO OBJETO E DESCRIÇÃO DOS ITENS DA REQUISIÇÃO

1.3.1. A descrição detalhada, contendo as especificações estão discriminadas abaixo, que deverá ser estritamente observado pelas licitantes, quando da elaboração de sus propostas.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtde licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	164477 - Cartão - Papel sulfite 150gr; tamanho 21x10cm; 1x1 cor (preto) dobrado; modelo a definir.	UN	10.000	0,3865	3.865,00
2	164478 - Cartão de Vacinação Adulto Papel cartão cor azul, 180 gr; tamanho 7,5cm x 27cm, com 2 dobraduras. Sendo 1 dobradura para parte interna e a frontal sobreposta a interna (dobradura de 9cm). Cor da impressão preta.	UN	20.000	0,4825	9.650,00
3	164479 - Cartão de Vacinação Anti Rabica Papel cartão cor azul. 180 gr; tamanho 10x16cm; 1x1, dobradura de 8cm. Cor da impressão preta.	UN	6.000	0,5172	3.103,20
4	69214 - Cartão de Vacinação Criança Cartolina Azul 180 gr; Tamanho 22x12cm; 1x1 cores (Preto); Dobrado. Dobradura 11cm. Cor da impressão preta.	UN	20.000	0,6249	12.498,00
5	125948 - Receituário Controle Especial Extracopy 50x2; Tamanho 15x21cm; 1x0 cores (verde); Blocos de 50 jogos; autocopiativo.	BLOCO	6.500	8,95567	58.211,86
6	69311 - Receituário Controle Especial SAMU Sulfite 56gr; Tamanho 15x21cm; 1x0 cores (verde); Blocos de 50 folhas.	BLOCO	100	9,82667	982,67
7	125949 - Serviço de Ambulância Extracopy 50x2; Tamanho 19x12cm; 1x0 cores (verde); numerado e picotado; Blocos de 50 jogos; autocopiativo.	BLOCO	100	11,12	1.112,00
8	164480 - Carteirainha - Papel Sulfite 150gr; tamanho 10x16cm; 1x1 cores (preto); modelo a definir.	UN	5.000	0,40935	2.046,75
9	164481 - Carteira - Papel Sulfite 180gr; tamanho 10x16cm; 4x2 cores, modelo a definir.	UN	1.200	0,7325	879,00
10	164482 - Envelope Grande Timbrado Branco tamanho 36x26cm; 1x0 cores e modelo a definir.	UN	76.000	0,86623	65.833,48
11	164483 - Envelope Grande Timbrado Pardo para uso da Contabilidade. Tamanho 229x324mm; 1x0 cores (impressão em preto), modelo a definir.	UN	20.000	0,69225	13.845,00
12	69234 - Envelope Médio Timbrado Branco Tamanho 20x28cm; 1x0 cores (verde);	UN	10.000	0,7795	7.795,00
13	69235 - Envelope Ofício Pequeno Timbrado Branco Tamanho 23x12cm; 1x0 cores (preto);	UN	25.000	0,51665	12.916,25
14	15557 - ENVELOPE PARDO (PARA MATRICULA/PRONTUARIO) ENVELOPE PARDO	UN	30.000	0,53658	16.097,40

	MATRÍCULA/PRONTUAR 19X25 1X0COR PRETO				
15	69293 - Pasta Secretaria de Saúde Triplex 280gr; Tamanho Aberta 31x45cm; 1x0 cores; 1 dobra c/ bolsa canguru.	UN	10.000	1,45325	14.532,50
16	164484 - Bloco com 50 folhas de papel gramatura 56g, medida 21cm x 15cm, impressão frente, cores e modelos a definir.	BLOCO	55.000	3,39507	186.728,85
17	164502 - Bloco com 50 folhas de papel gramatura 56g, medida 20cm x 11,5cm, impressão frente, cores e modelos a definir.	BLOCO	10.000	2,76187	27.618,70
18	164503 - Bloco com 50 folhas de papel gramatura 56g, medida 11cm x 10 cm, impressão frente, cores e modelos a definir.	BLOCO	3.800	2,65403	10.085,31
19	164504 - Bloco com 50 folhas de papel gramatura 56g, medida 16cm x 12 cm, impressão frente, cores e modelos a definir.	BLOCO	1.000	11,83	11.830,00
20	164505 - Bloco com 50 folhas de papel gramatura 56g, medida 07cm x 10 cm, impressão frente, cores e modelos a definir.	BLOCO	1.000	4,75333	4.753,33
21	164506 - Bloco em 2 vias, Bloco com 50 folhas carbonado, gramatura 56g, medidas 15cm x 21cm, 1º via branca e 2º via amarela.	BLOCO	2.200	10,5267	23.158,74
22	164507 - Bloco em 3 vias, Bloco com 50 folhas carbonado, gramatura 56g, medidas 12cm x 17cm, 1ª via branca, 2ª e 3ª via amarela.	BLOCO	500	11,3915	5.695,75
23	164508 - Impressão colorida A4 sulfite normal, 56gr, medida 21cm x 15cm, modelo a definir.	UN	55.000	0,67409	37.074,95
24	164509 - Cartilha - Papel Couchê Brilho 150gr; tamanho 20x30cm; 4x4; cores; 2 dobras, 12 páginas – Cores e modelos a definir	UN	6.000	3,62563	21.753,78
25	164527 - Cartilhas - Formato aberto: A4 – 30 x 21 cm; Papel: couchê brilhoso 160 gramas; 12 páginas Cores: 4x4. Cores e modelos a definir	UN	6.000	3,22075	19.324,50
26	164528 - Cartilha – Papel Sulfite 170gr; couchê; CORES 4x4; tamanho fechado 100x210mm e aberto 300x210mm, dobras, cores e modelos a definir, 12 páginas.	UN	20.000	3,87667	77.533,40
27	164529 - Cartilha – Papel Sulfite 170gr; couchê; CORES 4x4; tamanho fechado 100x210mm e aberto 300x210mm, dobras, cores e modelos a definir, 8 páginas.	UN	10.000	3,29667	32.966,70
28	164530 - Flyer - Formato: A4 15cm x 21cm; Papel: couchê brilhoso 160 gramas; Cores: 4x4 cores, frente e verso, modelos a definir.	UN	30.000	0,46313	13.893,90
29	164531 - Folder - Formato aberto: A4 – 10x21 cm fechado e 30x21 cm aberto frente e verso; Papel couchê 150 gramas; Cores: 4x4, com acabamento de duas dobras, modelos a definir.	UN	30.000	0,60665	18.199,50
30	164532 - Banners - Material: Lona Fron Fosca 440gr; Medida:80x100cm; Cores a definir: 4x0; Acabamento: madeira, cordinha e ponteiros, modelos a definir.	UN	210	117,32403	24.638,05
31	164533 - MARCADOR DE PÁGINA - Papel couchê 180 gramas fosco, 18cm x 5cm. Cores e modelos a definir	UN	10.000	0,56933	5.693,30
32	164534 - FOLDER - Papel couchê, 18cm x 12,5cm. Cores e modelos a definir.	UN	30.000	0,4185	12.555,00
33	164535 - CARTAZ - Papel couchê, comprimento 50 cm x largura 40 cm. Cores e modelos a definir	UN	1.100	3,87475	4.262,22
34	164536 - CADERNETA DA CRIANÇA MENINO E MENINA - Caderneta capa couchê 240 gramas miolo 115 gramas 4x4 cores com 96 páginas formato 16x21 – MENINO AZUL e MENINA ROSA. M: 3.500 F: 3.000	UN	6.500	14,01333	91.086,64
35	164537 - Bloco com 50 folhas de papel gramatura 56g, medida 30cm x 20,5 cm, impressão frente, cores e modelos a definir.	BLOCO	25.000	5,60333	140.083,25
36	164538 - Bloco de Ocorrência SAMU - Papel Sulfite 56m/g, impressão 30x20,5, cor Preta. Bloco com 50 folhas.	BLOCO	300	6,42	1.926,00
37	164540 - Notificação de receita C2 (Receituário Especial Retinóides e Sistêmicos) Papel Sulfite Branco 75m/g, 240X100 mm, numerado e picotado, apresentação 2 vias (uma via branca e outra amarela), folha autocopiativa; numerado e picotado, bloco com 30 folhas. Numeração inicial: 24 000.001 17.028 Numeração final: 24 009.000 17.028	BLOCO	300	10,85867	3.257,60
38	164541 - Notificação de Receita B2 Papel Sulfite Azul 56m/g, 1xo	BLOCO	300	5,97433	1.792,30

	Cores Preto, 200X105 mm, numerado e picotado, bloco com 30 folhas. Numeração Inicial: 24 000.001 17.028 Numeração final: 24 009.000 17.028				
39	164542 - Cartaz - Papel 120gr plastificado, formato 25 cm de A e 20 L. Cores e modelos a definir	UN	100	16,445	1.644,50
40	164544 - Panfleto - Papel brilhoso 160gr, tamanho 15cm x 21cm, cores e modelos a definir.	UN	30.000	0,38813	11.643,90
41	164545 - Cartão CEAF - Papel couchê fosco, 250gr; tamanho 12x16cm, cor preta, 1 dobra.	UN	3.000	0,52958	1.588,74
42	164546 - Cartilha - Papel couchê, 90gr, tamanho 15cmx21cm, 4x4 cores e modelos a definir, 16 páginas.	UN	10.000	1,8617	18.617,00
43	164547 - ETIQUETA ADESIVA, CORTE RETO, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, TAMANHO 8,5X6 cm.	UN	201.000	0,50634	101.774,34
44	164548 - ETIQUETA ADESIVA, CORTE RETO, IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, TAMANHO 10X11,5CM.	UN	5.400	1,03375	5.582,25
45	164549 - ETIQUETA ADESIVA, CORTE RETO, IMPRESSÃO EM BRANCO E PRETO, TAMANHO 7,5CM X 3,7CM	UN	5.000	0,655	3.275,00
46	164550 - Livro Registro de Transfusional Medidas: 47x21,5cm (comprimento x altura). Com capa e espiral 20 mm; contendo 100 folhas numeradas, frente e verso. A impressão deverá ser realizada após aprovação do setor.	UN	10	115,7666 7	1.157,67
47	164551 - Pulseira Agência Transfusional Confeccionada em material tyvek, resistente a água, álcool e procedimentos, não tóxicas, hipoalérgicas, confortáveis e duráveis, nas medidas aproximadas de 20mmX245mm, ajuste imediato com lacre e botão plástico inviolável, permitindo o uso de área personalizável através de pré-impressão do fabricante, em cor preta.	UN	6.000	0,27667	1.660,02
Total Geral					1.146.223,30

1.4. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA

1.4.1. A entrega deverá ocorrer no HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO, localizado na Rua Angelina, S/Bairro dos Municípios na cidade de Balneário Camboriú, SC, CEP 88337-470 e no CENTRO INTEGRADO DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO - CIAD – sito marginal oeste galpão B8, condomínio Trade Park, Bairro Monte Alegre, Camboriú, para o qual estiver destinado na autorização de fornecimento enviado para a empresa.

1.5. PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período desde que comprovado o preço vantajoso. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, de acordo com Parágrafo único do art. 84 da Lei 14.133/2021.

16.2. O Município poderá dispensar o termo de contrato e substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, conforme o inc. II art. 95 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo desta licitação é adquirir materiais gráficos impressos por meio de fornecedores especializados, a fim de suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Camboriú e Hospital Municipal Ruth Cardoso. A finalidade é garantir um atendimento de qualidade no HMRC, nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no Pronto Atendimento 24 horas e contemplando todos os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), visto que o material necessário para dar entrada em processo de atendimento, controle e dispensação de materiais e receituários.

2.2. Atendendo a Lei n.º 8.080/90, em seu artigo 6.º, estabelece como campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) a “formulação da política de (...) insumos de interesse para a saúde (...)”, o seu propósito precípua é o de garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos insumos, a promoção do uso racional e o acesso da população àqueles considerados essenciais.

2.3. A Política de Insumos aqui expressa tem como base os princípios e diretrizes do SUS e exigirá, para a sua implementação, a definição ou redefinição de planos, programas e atividades específicas nas esferas Federal, Estadual e Municipal. Esta Política concretiza metas do Plano de Governo, integra os esforços voltados à consolidação do SUS, contribui para o desenvolvimento social do País e orienta a execução das ações e metas prioritárias fixadas pelo Ministério da Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico impresso, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, através de Pregão Eletrônico, na forma do Sistema de Registro de Preços, conforme art. 82 da Lei 14.133/2021.

3.2. Aquisição dos impressos através do sistema de Registro de Preços evita que os produtos fiquem em estoque sem utilização, sendo sua aquisição proporcional ao consumo. A contratação por sistema de registro de preços é a solução mais viável considerando que a demanda é flutuante. Nesse sentido, a opção de fornecimento parcelada é justificada em função do armazenamento destes em estoque e da oscilação da demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As empresas participantes da licitação deverão apresentar os documentos de habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo: Contrato social consolidado caso não esteja consolidado apresentar contrato social e última alteração arquivado na junta comercial; Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATADO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1. A entrega deverá ser em conformidade da Autorização de Fornecimento, na presença de servidores devidamente autorizados, em dia e horário comercial conforme a programação logística (entrega com dia e horário programado) da Secretaria Municipal de Saúde e Almoxarifado do HMRC.

5.2. Os materiais serão solicitados conforme demanda do Hospital Municipal Ruth Cardoso e Secretaria Municipal de Saúde de Balneário Camboriú. A partir desta solicitação será gerada uma Autorização de Fornecimento que será enviada a empresa. No ato da entrega dos produtos, as Notas Fiscais devem conter as quantidades, marcas e especificações de todos os itens, bem como o número da Autorização de Fornecimento gerada para a correspondente compra.

5.3. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA.

5.4. O recebimento se dará em observância com inc. II do art. 140 da Lei 14.133/2021.

5.4.1. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. Neste caso, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF estão em consonância com o Edital e com seus anexos. Caso seja verificada alguma divergência no momento da entrega os mesmos serão devolvidos imediatamente ao transportador, com observação no comprovante de entrega.

5.4.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento.

5.4.3. Todos os itens entregues deverão estar acompanhados de nota fiscal, na qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma do fornecedor e uma para o HMRC/Secretaria de Saúde). Os produtos serão conferidos, devendo estar de acordo com a Autorização de Fornecimento, quantidades, especificações e qualidade.

5.4.4. Os valores das notas fiscais emitidas deverão estar em conformidades com os valores homologados e constantes na autorização de fornecimento.

5.4.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Autorização de Fornecimento / Contrato.

5.4.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.5. Os produtos, assim como suas condições de embalagem, quando das entregas, deverão obedecer às prescrições previstas na Relação de Itens da licitação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021 art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.3.1. Para o contrato a ser firmado em decorrência deste certame, ficam designados os servidores/gestores:

Gestor de contrato – Alexssandro Feliciano Marcomin, Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Fiscal de contrato: Amanda Gorges Bechtold, Coordenadora de Almoxarifado da Secretaria de Saúde.

Fiscal de contrato: Alessandro Feliciano Carlotto, Coordenador do Almoxarifado do HMRC.

6.3.2. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, a utilização do Protocolo Eletrônico do Município, na forma do Decreto nº 9.689/2019.

6.8. Para fins de pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento dos produtos e da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

7.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

TX = Índices oficiais aplicáveis à caderneta de poupança; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) 365$$

7.3. O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), irá ampliar as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes

no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 1.146.223,30 sendo R\$ 335.801,46 para HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO e R\$ 810.421,85 para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde.

436 - 4 . 20002 . 10 . 302 . 1915 . 2.149 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

343 - 4 . 20001 . 10 . 301 . 1914 . 1.26 . 0 . 449000 Aplicações Diretas

Alexssandro Feliciano Marcomin
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Omar Mohamad Ali Tomalih
Secretário de Saúde e Saneamento



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D6AC-8E66-875E-B80A

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

- ✓ AMANDA GORGES BECHTOLD (CPF 009.XXX.XXX-14) em 04/04/2024 11:48:28 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ OMAR MOHAMAD ALI TOMALIH (CPF 922.XXX.XXX-20) em 04/04/2024 11:48:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALEXSSANDRO FELICIANO MARCOMIN (CPF 029.XXX.XXX-02) em 04/04/2024 11:49:29
(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://bc.1doc.com.br/verificacao/D6AC-8E66-875E-B80A>