



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Registro de Preços para aquisição de Uniformes Escolares, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	5.000	UN	21702	CAMISETAS COM MANGAS CURTAS TAMANHO 02 AO 16, P, M, G, GG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, MEDIDAS E TAMANHOS INDICADOS EM ANEXO.	R\$ 22,57	R\$ 112.850,00
	2	2.500	UN	21703	BERMUDA TAMANHO 02 AO 16, P, M, G, GG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, MEDIDAS E TAMANHOS INDICADOS EM ANEXO.	R\$ 22,77	R\$ 56.925,00
	3	2.500	UN	21704	JAQUETA TAMANHO 02 AO 16, P, M, G, GG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, MEDIDAS E TAMANHOS INDICADOS EM ANEXO.	R\$ 59,50	R\$ 148.750,00
	4	2.500	UN	21705	CALÇA TAMANHO 02 AO 16, P, M, G, GG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, MEDIDAS E TAMANHOS INDICADOS EM ANEXO.	R\$ 29,11	R\$ 72.775,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE R\$						R\$ 391.300,00	

(Trezentos e noventa e um mil e trezentos reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 657/2025 do LC

2. Justificativa:

2.1 A aquisição centralizada permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, promovendo a transparência nos processos de compra e garantindo que os fundos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz. Portanto, a aquisição de uniformes escolares é uma medida que beneficia tanto os alunos quanto a administração pública, contribuindo para um ambiente escolar mais equitativo, organizado e seguro;

2.2. O uso de uniformes escolares pode fortalecer o senso de identidade e pertencimento à instituição, incentivando o orgulho pela escola e aumentando a coesão entre os estudantes.

2.3. A compra centralizada de uniformes pela Secretaria de Educação pode resultar em economia para as famílias, já que a aquisição em grande escala pode reduzir os custos unitários dos uniformes, aliviando financeiramente os pais e responsáveis.

2.4. Uniformes padronizados facilitam a identificação dos alunos dentro e fora do ambiente escolar, contribuindo para a segurança e controle da entrada e saída de estudantes.

2.5. A aquisição de uniformes garante que os trajes sejam adequados e confortáveis, atendendo a padrões de qualidade que assegurem o bem-estar dos alunos durante suas atividades escola.

2.6. O uso de uniformes pode contribuir para a manutenção da disciplina e do ambiente organizado, uma vez que padroniza a vestimenta dos alunos, minimizando distrações e conflitos relacionados à roupa.

2.7. A aquisição centralizada permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, promovendo a transparência nos processos de compra e garantindo que os fundos sejam utilizados de maneira responsável e eficaz. Portanto, a aquisição de uniformes escolares é uma



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

medida que beneficia tanto os alunos quanto a administração pública, contribuindo para um ambiente escolar mais equitativo, organizado e seguro.

3. Justificativa da quantidade estimada:

3.1. Informamos que as quantidades pretendidas foram objeto de estudo prévio, sendo analisada a quantidade utilizada no processo licitatório anterior, bem como a demanda atual, cumpre ressaltar que se trata de contratação pelo sistema de registro de preços conforme art. 82 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

3.2. O presente objeto encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, estando alinhado ao planejamento de Contratações do Município.

3.3. Para este processo os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto neste.

3.4. Com isso as quantidades são apenas estimadas e serão usadas de acordo com a necessidade e interesse das secretarias solicitantes, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação total e consequentemente do seu pagamento.

3.5. Conclui-se que as quantidades são necessárias e suficientes para atendimento da demanda apresentada.

4. Avaliação do custo:

4.1. O custo total estimado do presente objeto é de **R\$ 391.300,00 (trezentos e noventa e um mil e trezentos reais)**, conforme Estudo Técnico Preliminar, orçamentos e mapa comparativo.

4.2. Houve diversificação da base de pesquisa, conforme Decreto Municipal 8.266/2023, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, bem como, através de propostas praticadas em licitações com o mesmo objeto, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

4.4. Foram empregados preços de contratações similares de outros entes públicos, tendo como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços.

Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis, efetuados os cálculos de média e mediana, verificou-se mais vantajosa a contratação pela mediana.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Critério de julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

5.3. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/21.

5.4. A licitação por lote único justifica-se pela busca de eficiência administrativa. O artigo 5º da Lei nº 14.133/2021 estabelece a eficiência como um dos princípios fundamentais da



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

administração pública. Ao centralizar todos os itens em um único contrato, objetiva-se facilitar a gestão, otimizar o controle de qualidade e evitar a fragmentação excessiva de processos, o que poderia gerar custos administrativos mais elevados. Assim, a centralização torna o processo mais ágil, reduzindo a necessidade de múltiplos contratos e proporcionando maior organização e controle sobre a execução do fornecimento.

5.5. Além de Economia de Escala: A licitação por um único lote torna-se vantajosa para garantir economia de escala, uma vez que a contratação de múltiplos itens em um único processo licitatório possibilita que o fornecedor ofereça um preço mais competitivo em função do volume total de itens contratados. Essa economia resulta em redução de custos e no melhor aproveitamento dos recursos públicos, já que os fornecedores podem oferecer preços melhores devido ao maior volume de serviços ou produtos a serem entregues, tornando a contratação mais vantajosa para a administração pública.

5.6. Ademais ao Princípio da Conveniência e Razoabilidade: O princípio da conveniência e razoabilidade permite que a administração pública escolha a forma de contratação que melhor atenda aos seus objetivos, levando em consideração a natureza do objeto e as necessidades específicas do serviço. Ao optar por um único lote com vários itens, justifica-se que, para o atendimento de uma demanda específica – como o fornecimento de uniformes escolares para as escolas do município, é mais prático e eficiente contratar tudo em um único processo, facilitando a coordenação logística e a execução do contrato.

5.7. Contudo gerando Vantagens de Gestão e Praticidade: A licitação por lote único contendo vários itens está fundamentada nas vantagens em termos de gestão, custo e praticidade. Ao contratar todos os itens em um único lote, a administração pública garante que todos os itens sejam fornecidos por um único contratado, o que pode resultar em maior controle, melhor acompanhamento da execução do contrato e condições financeiras mais vantajosas. Além disso, a unificação do fornecimento de diversos itens em um único contrato simplifica a fiscalização e assegura que as entregas sejam feitas conforme o estipulado, evitando a sobrecarga de diferentes fornecedores e facilitando o cumprimento dos prazos e especificações.

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1 Justificativa para o não cumprimento aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6.2. Considerando as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente os arts. 47 e 48, que tratam, respectivamente, da possibilidade de realização de licitação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), bem como da aplicação do regime de favorecimento às mesmas, justifica-se a não aplicação desses dispositivos no presente certame.

6.3. Nos termos do art. 49, inciso II, da referida Lei Complementar, **a licitação não será exclusiva para ME ou EPP quando não houver, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.**

6.4. Após levantamento prévio de mercado e análise da disponibilidade de fornecedores com capacidade técnica e operacional para atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, verificou-se que **não há, no mínimo, três ME ou EPP sediadas local ou**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

regionalmente que atendam plenamente às exigências do objeto, o que inviabiliza a adoção do tratamento favorecido previsto nos artigos supracitados.

6.5. Dessa forma, o presente processo licitatório será realizado com **ampla concorrência**, sem a restrição de participação exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

7. Modelo de execução do objeto:

7.1. Rotinas, execução/entrega:

7.1.1. Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados essenciais como: n° da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.
- b) Deve-se descrever exaustivamente a razão da necessidade da solicitação (evidenciar o problema e/ou carência identificada), sob pena de indeferimento do pedido.

7.1.2. As peças deverão ter etiqueta identificando o nome da empresa, tamanho, composição e instruções de conservação.

7.1.3. Cada peça deverá ser embalada individualmente em saco plástico, contendo na parte externa da embalagem o tamanho da respectiva peça.

7.1.4. As peças deverão estar acondicionadas em caixas de papelão para o transporte e entrega. Todas as peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

7.1.5. As quantidades relativas a cada tamanho serão enviadas à empresa vencedor do certame juntamente com a nota de empenho.

8. Do recebimento do objeto:

8.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

8.1.2 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 40 (quarenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e deverão ser entregues nas escolas e CMEIS, conforme relação e endereço abaixo relacionados:

LOCAL	ENDEREÇO
1. Escola Municipal São Cristóvão	Rua Vereador Orlando Ferri, Bairro São Cristóvão
2. Escola Municipal Sete de Setembro	Rua Candido Inácio de Lima, s/n, Bairro Jardim Primavera II
3. Escola Municipal Juventino Rufatto	Rua Presidente Costa e Silva, 264, Bairro Industrial
4. Escola Municipal Tiradentes	Rua Primo Zeni, s/n Bairro Fleck
5. Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães	Rua Dornevil Danguí, Bairro Maria da Luz
6. Escola Municipal Presidente Kennedy	Rua João Paulo II, Bairro Madalozzo
7. Escola Municipal Prefeito Paulino Stédile	Rua Iguaçu, 326, Centro
8. Escola Municipal Vista Alegre	Rua Frederico Berger, s/n, Vista Alegre
9. Escola Rural Municipal Maria da Luz	Localidade Abundância
10. Escola Rural Municipal Santa Lúcia	Localidade Santa Lúcia
11. Centro Municipal de Educação Infantil Primavera	Rua Valdomiro Castro, s/n, Bairro Primavera



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12. Centro Municipal de Educação Infantil Arco Íris	Rua Clevelândia, s/n, Bairro São Luis
13. Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela	Rua Primo Zeni, 735, Bairro São José Operário
14. Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna	Rua Dr. Francisco Beltrão, 866, Bairro Madalozzo
15. Centro Municipal de Educação Infantil Dona Emma Boing Hort	Rua Maria Guzela Bernardi, 57, Bairro São Cristovão

8.1.3. O prazo de entrega e/ou execução dos serviços poderá ser prorrogado desde que autorizado pelo contratante.

8.1.4. O quantitativo deste é apenas estimativo e não obriga o município a solicitá-lo na sua totalidade, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Poderão ser solicitadas pequenas quantidades, apenas para suprir as necessidades momentâneas. Neste caso a Detentora se obriga a fornecer objeto deste nas mesmas condições estabelecidas.

8.1.5. Não serão aceitos produtos e/ou serviços em condições diferentes das solicitadas. A entrega e/ou execução deverá ser realizada apenas em dias úteis, durante o horário de expediente, salvo em caso de necessidade de laboração fora do horário, o qual deverá ser comunicado com antecedência ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

8.2. 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 objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.

8.3. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da detentora.

9. Obrigações do contratante:

9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.

9.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.

9.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

9.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

10. Obrigações da detentora:

10.1. A detentora deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

10.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

10.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

10.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Detentora.

10.5. Cabe a Detentora certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

10.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da Ata de Registro de Preços.

10.7. A Detentora deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.

10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.

10.9. A Detentora deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência da Administração.

10.11. A Detentora não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

10.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

10.13. A Detentora não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.14. A Detentora deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

10.15. A Detentora terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subdetentora que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

10.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

10.17. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor (es) e/ou Fiscal (ais) da Ata de Registro de Preços para sua definição e determinação.

10.18. Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:

10.18.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Detentora, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

10.18.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

10.18.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

10.18.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

10.18.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.18.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

10.18.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

10.18.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

10.18.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

10.18.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

10.18.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

10.18.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

10.18.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

10.18.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11. Das amostras:

11.1. É facultado a Administração, durante a fase de julgamento e em relação ao licitante provisoriamente vencedor, solicitar amostras dos itens deste processo conforme § 3º do art. 17 da Lei 14.133/21, de modo a comprovar sua compatibilidade às especificações definidas neste, a análise terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados.

11.2. Para todos os itens, o licitante detentor da melhor proposta será convocado para enviar amostra do produto para análise e teste, devendo apresentar uma amostra para cada numeração do item cotado (02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G E GG), ou seja, uma peça de uniforme para cada numeração de todas as peças do uniforme (camisetas, bermudas, calças e jaquetas).

11.3. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, localizada na Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento, 570, Centro, Coronel Vivida, no prazo de máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação do pregoeiro (a), quando serão recebidas e analisadas por Comissão Especial, designada pela Autoridade Competente, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

11.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada via sistema pelo interessado, antes de findo o prazo e desde que aceito pela Administração.

11.5. Todas as amostras serão comparadas detalhadamente com as descrições exigidas no Edital e analisadas principalmente quanto a:

11.6. CAMISETAS:

11.6.1. Para verificar se as medidas conferem com as estabelecidas em edital, far-se-á uso de fita métrica; além disso, através do manuseio das peças, será analisada a consistência, composição e gramatura da malha, o corte e a especificação da gola, o tipo da costura, a linha utilizada na costura, a costura, etiqueta de identificação, as cores, posicionamento das figuras e a qualidade das impressões das serigrafias, que deverão possuir cores e contornos definidos, confrontando esses detalhes com a descrição do produto constante do Edital e com a descrição técnica fornecida pelo licitante.

11.7. CALÇAS E BERMUDAS:

11.7.1. Para verificar se as medidas conferem com as estabelecidas em edital, far-se-á uso de fita métrica/ além disso, através do manuseio das peças, será analisada a matéria-prima quanto à sua cor e consistência, gramatura da malha, o tipo de costura e se realmente é reforçada, a qualidade dos arremates de acabamento, a cor e o tecido dos frisos, etiqueta de identificação, confrontando esses detalhes com a descrição do produto constante do Edital e com a descrição técnica fornecida pelo licitante.

11.8. JAQUETA:

11.8.1. Para verificar se as medidas conferem com as estabelecidas em edital, far-se-á uso de fita métrica; além disso, através do manuseio das peças, será analisada a matéria-prima quanto à sua cor e consistência, gramatura da malha, o tipo de costura e se realmente é reforçada, a qualidade dos arremates de acabamento, a cor e o tecido dos frisos, etiqueta de identificação, confrontando esses detalhes com a descrição do produto constante do Edital e com a descrição técnica fornecida pelo licitante.

12. OS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO serão os seguintes:

12.1 A sessão de análise técnica das amostras será gravada em áudio e vídeo, visando garantir



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a transparência e a publicidade dos atos administrativos, conforme os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. A gravação será realizada no momento da análise, e o registro será incorporado ao processo eletrônico do certame, disponibilizado através de link de acesso.

12.1. Deixar de apresentar uma ou mais amostras exigidas;

12.2. Apresentar uma ou mais amostras sem a etiqueta indicativa conforme exigido no Termo de Referência;

12.3. Apresentar uma ou mais amostras cuja gramatura, composição, construção, densidade, título do fio, cores dos tecidos ou aviamentos sejam divergentes das especificações técnicas, considerando as tolerâncias para cada requisito;

12.4. Apresentar uma ou mais amostras que apresentem defeitos de fabricação na peça ou nos tecidos, assim considerados rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos, tonalidade do tecido e construção do tecido visivelmente diferentes do tecido especificado ou quaisquer outros defeitos ou não conformidades aparentes nos uniformes ou em seus insumos;

12.5. Ausência de um ou mais itens ou processos de fabricação descritos nas especificações técnicas.

12.6. A amostra da peça de uniforme que estiver de acordo com o solicitado no edital será aprovada.

12.7. A amostra da peça de uniforme que não estiver de acordo com o solicitado no edital, ou que não for entregue no prazo, será desclassificada.

12.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste.

12.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados/desmanchados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

12.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

12.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, inclusive manuais impressos em língua portuguesa, quando for o caso.

13. Da subcontratação:

13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizado pela administração, ficando a subdetentora obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

13.2. Em caso de autorização, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no instrumento contratual e Edital.

14. Anticorrupção:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. Dotação orçamentária:

14.1. Conforme Decreto Municipal 8.266/2023, por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação pela Secretaria solicitante, devendo a mesma verificar junto ao Departamento de Contabilidade a existência de saldo.

15. Forma de pagamento:

15.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

15.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

15.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. Alterações dos preços:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. Da nulidade:

17.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

18. Das hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e dos preços registrados:

18.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Contratante quando:

18.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado.

18.1.3. Não entregar/executar o (s) produto (s) e/ou serviço (s) no prazo estabelecido sem justificativa aceitável.

18.1.4. Não aceitar manter seu preço registrado. 18.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do subitem anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

b) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público.

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados, justificados e aceitos pelo Contratante.

c) Se não houver êxito nas negociações e a detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

19. Do reequilíbrio econômico financeiro:

19.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

19.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

19.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela detentora, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

19.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](https://centraldeatendimento.prefeitura.coronelvivida.pr.gov.br).

19.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

19.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

20. Do reajuste:

20.1. Os preços registrados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

20.2. O reajuste, somente será concedido desde que autorizado pela administração e observado o período mínimo de 12 (doze) meses, contados do início da vigência da Ata de Registro de Preços.

20.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

21. Da negociação dos preços registrados:

21.1. O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de execução, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

21.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado, conforme art. 66 do Decreto 8.266/23.

21.3. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

21.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, conforme art. 67 do Decreto 8.266/23.

21.5. Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

21.6. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto 8.266/23.

22. Das infrações e das sanções administrativas:

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora que:

- a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. Serão aplicadas a detentora que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) Multa:
 - d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;
 - d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

22.3. A aplicação das sanções previstas na ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

22.4. Todas as sanções previstas na ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

22.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a detentora, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- d) Os danos que dela provierem para a administração;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.10. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na ata de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

22.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.13. Os débitos da detentora para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

23. Das hipóteses de extinção:

23.1. A ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

23.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

23.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da detentora:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção da ata de registro de preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

23.4. A ata de registro de preços se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

23.5. A ata de registro de preços poderá ser extinta antes do prazo nela fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a ata de registro de preços não mais lhe oferece vantagem.

23.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa detentora não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a ata de registro de preços.

23.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

23.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

24. Da adesão a ata de registro de preços por órgão não participante:

24.1. Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

24.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

24.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/21.

24.1.3. Prévias consulta e aceitação do município e do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços.

24.2. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante somente poderá ser exercida por órgão ou entidade municipal.

24.3. O órgão não participante interessado em aderir à Ata de Registro de Preços, deverá encaminhar à unidade gerenciadora o pedido de adesão, indicando o número do processo, número da ata, o detentor, os itens, a quantidade que pretende aderir através do link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](https://centraldeatendimento.prefeitura.coronelvivida.pr.gov.br/).

24.4. As aquisições ou as contratações adicionais, referente as adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

24.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de também não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

24.6. A unidade gerenciadora somente responde pelos atos relativos à adesão da Ata de Registro de Preços, não lhe competindo o monitoramento e a administração dos atos posteriores ao deferimento do pedido de adesão.

25. Do prazo de vigência:

25.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

26. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

26.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2. As comunicações entre a Administração e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Detentora para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

27. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

27.1. Compete ao gestor e ao fiscal, exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

27.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:

27.2.1. A Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8.579 de 02 de Janeiro de 2025.

27.3. A Administração indica como fiscal deste processo:

Da (Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, Matrícula nº 126.0.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 22 de Setembro de 2025.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B743-050E-8473-620C

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



GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 23/09/2025 08:05:21 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ADRIANE DEVERAS SILVEIRA (CPF 943.XXX.XXX-72) em 23/09/2025 09:46:13 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://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/B743-050E-8473-620C>