



## TERMO DE REFERÊNCIA

### VINCULADO AO DFD Nº 002/2024 CBMSC

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para Contratação de empresa de engenharia especializada na prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO

1.2 Do quantitativo:

| ITEM | DESCRIPTIVO   | UND. | QTD.    | VALOR UN. | VALOR TOTAL    |
|------|---|------|---------|-----------|----------------|
| 1    | Prestação de serviços de manutenção e reforma predial, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, referente aos serviços de obras civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, pluviais, calçamentos, jardins, rede de saneamento básico, pavimentação, lógica, telefonia, dentre outros descritos nas tabelas SINAPI e SICRO | Sv   | 500.000 | R\$ 1,00  | R\$ 500.000,00 |

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 Sustentabilidade



4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, devem ser atendidos os requisitos que se adequem ao objeto que constem no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **4.2 Subcontratação**

4.2.1 É admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.3 Vistoria**

4.3.1 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: imediato após a emissão da ordem de serviço;

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Sede do 5º Batalhão de Bombeiros Militar - Rua Mato Grosso, nº 171, Bairro São Cristóvão, Lages/SC. CEP: 88509-220.

5.2.2 Posto Avançado do 5º Batalhão de Bombeiros Militar – BR-116, S/N, Bairro Área Industrial, Lages/SC. CEP: 88514-400.

5.2.3 Sede da 2ª Região de Bombeiros Militar – Rua Wenceslau Franklin, nº 171, bairro São Cristóvão, Lages/SC. CEP: 88509-040.

5.2.4 Os serviços deverão ser realizados das 08:00 às 12:00h e das 14:00h às 18:00h em dias úteis.

5.2.4.1 Mediante autorização previa do 5ºBBM os serviços poderão ser executados nos finais de semana e feriado.

#### **5.3 Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, sem causar ônus para o 5º Batalhão de Bombeiros Militar;

#### **5.1 Uniformes**

5.1.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, para identificação dos funcionários da Contratada que estará executando os serviços.

#### **5.6 Das obrigações da Contratada:**

a. A prestação dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, incluindo todas as despesas que forem geradas durante a execução dos mesmos;

b. Os materiais necessários para os trabalhos deverão ser armazenados em local a ser definido pelo 5ºBBM e sua movimentação deverá ser realizada em veículos apropriados em cumprimento das Leis vigentes, atendendo as normas da ANTT e do Código de Trânsito Brasileiro, sob total responsabilidade do fornecedor;



- c. Dar garantia mínima de 12 meses dos serviços e materiais, a contar da data de entrega do objeto totalmente instalado;
- d. O transporte, embalagem, seguros, fretes, impostos e quaisquer outros custos que incidam diretamente ou indiretamente na aquisição e entrega do objeto (material e mão de obra) serão de responsabilidade da contratada.
- e. A empresa contratada deverá entregar o objeto devidamente instalado, com todos os materiais necessários para sua implantação.
- f. Caberá a melhor contratada arcar com as despesas de deslocamento, equipamentos, materiais e mão de obra referente à execução dos serviços, inclusive as decorrentes das despesas recusadas por não atenderem o presente descritivo.
- g. Providenciar a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, do(s) produtos que apresentarem defeito.
- h. Efetuar a substituição de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para a Diretoria de Trânsito.
- i. Deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) qual couber, que deverá ser apresentada juntamente com os Atestados, através da solicitação do 5ºBBM.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para tratar das estratégias para execução do objeto.

### 6.6 Rotinas de Fiscalização

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



## 6.7 Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- a. não produzir os resultados acordados,
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, seguirá os critérios de execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência.

### 7.3 Do recebimento

7.3.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.3 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.4 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.3.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **7.4 Liquidação**

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período,

7.4.2 O contratado deverá entregar ao fiscal do contrato, até o dia dez do mês subsequente, as notas fiscais dos serviços prestados no mês anterior;

7.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.4.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 7.5. Prazo de pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal.

## 7.6 Forma de pagamento

7.6.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em nome da mesma.

7.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO SOBRE TABELA.

### 8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será de 1 (um) ano.

### 8.3 Habilitação jurídica

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; em se tratando de Firma Individual o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo/Estatuto Acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Prova de Regularidade com TCU, CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União. Link para consulta: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

### 8.5 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão Negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida há menos de 90 (noventa) dias, acompanhada de certidão de registro no sistema Eproc, quando exigida.

### 8.6 Qualificação Técnica

8.6.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.6.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.6.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a. Serviço de manutenção e reforma de instalações físicas igual ou superior a valor do objeto desta licitação;

8.6.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 8.7 Qualificação Técnico-Profissional

8.7.1 Apresentar profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

8.7.2 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.7.3 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.7.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) conforme custos apresentados no ETP em anexo.

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| <b>Fonte de recursos: Convênio<br/>Corpo de Bombeiros Militar</b>             | <b>Valor: R\$<br/>R\$ 500.000,00</b>    | <b>Percentual:<br/>100%</b> |
| <b>Conta para empenho: 15.001 – 2.328 CONVENIO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR</b> |   |                             |
| <b>Código de despesa:132</b>  | <b>Elemento de despesa: 33.90.39.16</b> |                             |

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 1. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 04 de março de 2024.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Nome: Cabo BM Hélio Marcon Junior  
Cargo: Aux. B4/5ºBBM  
E-mail: 5b4aux1@cbm.sc.gov.br

**RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Nome: Major BM Ivonilso Varela Duarte  
Cargo: Chefe B4/5ºBBM  
E-mail: 5b4ch@cbm.sc.gov.br



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **778TBTK3**

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

- ✓ **HÉLIO MARCON JUNIOR** (CPF: 026.XXX.409-XX) em 04/03/2024 às 21:54:49  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/03/2019 - 09:29:10 e válido até 25/03/2119 - 09:29:10.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **IVONILSO VARELA DUARTE** em 05/03/2024 às 12:22:52  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/03/2019 - 13:53:05 e válido até 29/03/2119 - 13:53:05.  
(Assinatura do sistema)
  
- ✓ **ELISANDRO DA SILVA ADÃO** (CPF: 009.XXX.209-XX) em 05/03/2024 às 13:51:23  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/05/2019 - 10:21:52 e válido até 10/05/2119 - 10:21:52.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNjI3MV82MjcyXzlwMjRfNzc4VEJUSzM=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00006271/2024** e o código **778TBTK3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.