



**MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Modalidade de licitação:**

- ☒ Dispensa  
☐ Pregão  
☐ Inexigibilidade

**Tipo:**

- ☒ Menor preço global  
☐ Menor preço por item  
☐ Menor preço por lote

**Tipo de Contratação:**

- ☐ Bens  
☒ Serviços

**1. OBJETO**

**1.1 DA NATUREZA DO OBJETO:** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

**1.2** O objeto do presente é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS técnicos especializados, abrangendo a digitação e conferência das execuções de atas e contratos no sistema de gestão utilizado pelo município, em conformidade com o Anexo VI da IN 68/2020 do TCE-ES – Remessa de Contratações, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender à solicitação formalizada pela Equipe CidadES Contratação, que, por meio de Comunicação, destacou a carência de registros nos instrumentos contratuais, os quais atualmente não contêm informações sobre medições/atestados, responsáveis e os respectivos pagamentos. Essa demanda não se limita apenas à necessidade de cumprimento das exigências do TCEES, mas também visa garantir que as entregas sejam realizadas de forma eficiente, sem comprometer os processos em andamento e, assim, assegurar a continuidade dos serviços públicos sem prejuízos.

**3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

## Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

| CATMAT/CATSER | Item | Especificação/Descrição (Especificação Técnica)                                                                                       | Unidade fornec | Quant. | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|---------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|----------------------|-------------------|
| 234073        | 01   | Serviço de digitação e conferência das execuções de atas e contratos no sistema de gestão utilizado pelo município de Vargem Alta/ES. | SV             | 01     | R\$ 20.566,66        | R\$ 20.566,66     |

3.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.566,66 (vinte mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3.2 Para fim de apuração dos custos referenciais para a contratação, foi levado em consideração a **média das propostas**, tendo em vista que a apuração dos valores foi obtida por meio de orçamentos com Empresa Privada, Painel de Preços do Governo Federal, Sítios Eletrônicos e Contratos/atas vigentes de órgãos públicos.

3.3 - A demanda do órgão tem como base o apontamento de aproximadamente 100 Instrumentos Contratuais.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgão: 040 – Secretaria Municipal de Administração                                 |
| Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Administração                               |
| Programa: 040100.04122000.012 – manutenção das atividades da Sec. De Administração |
| Elemento de Despesa: 33903900000                                                   |
| Fonte de Recurso: 1500000000                                                       |
| Ficha: 058                                                                         |

4.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

**Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)**

**Telefone de contato: (28) 99924-8292**

### 6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo de entrega do bem/execução do serviço é de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única.

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os serviços poderão ser prestados em qualquer localidade, desde que se assegure o acesso adequado aos recursos necessários. Isso permite a realização das atividades de forma presencial ou online, garantindo flexibilidade e eficiência na prestação do serviço.

6.4 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 20 (vinte) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8 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.

6.9 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação/dispensa, na forma eletrônica/presencial, que culminará com a seleção da proposta de .....(menor preço por lote/item/global).

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **7.3.1. Habilitação Jurídica**

( ) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

( ) 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 empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

( x ) 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.

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

#### **7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

( x ) 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.

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

( x ) 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;

( x ) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

( x ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **7.5.3. Qualificação econômico-financeira**

( ) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

( ) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

( ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 7.5.4. Qualificação técnica

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

( ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

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

[...] \_\_\_\_\_

[...] \_\_\_\_\_

[...] \_\_\_\_\_

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

O fornecedor 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.

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Outras exigências de qualificação técnica:

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

( ) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

( ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

( ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

( ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

( ) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

( ) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO**

### **REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

#### **Fiscal Titular**

**Nome do servidor: Maria Eduarda Machado Pereira**

**Nº matrícula:**

**Função/ Cargo: Gerente**

**Lotação: Secretaria Municipal de Administração**

#### **Fiscal Suplente**

**Nome do servidor: Matheus Grillo Campos**

**Nº matrícula:**

**Função/ Cargo: Gerente**

**Lotação: Secretaria Municipal de Administração**

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.3 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).

8.3.1. O fiscal do contrato anotar  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 n  14.133/2021, art. 117,  1 ).

8.3.2. 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 n  14.133/2021, art. 117,  2 ).

8.4. 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 n  14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente   Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzir  essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n  14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n  14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferir    Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n  14.133/2021, art. 121,  1 ).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

## **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1 Obriga-se a Administração/Contratante:

9.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;

9.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

9.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

9.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

9.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

## **12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12. Obriga-se a empresa vencedora:

- 12.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 12.2. ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 12.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- 12.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 12.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- 12.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 12.7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- 12.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 12.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 12.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 12.11. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 12.12. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 12.13. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 13.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 13.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Vargem Alta, 04 de dezembro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

**ZELMA DA SILVA RAMOS**  
GERENTE  
Gerencia Administrativa - GADSEMAD - SEMAD

GESTOR RESPONSÁVEL:

**BERG DA SILVA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
Secretério Municipal - GASEMAD - SEMAD

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ZELMA DA SILVA RAMOS**  
GERENTE  
GADSEMAD - SEMAD - PMVA  
assinado em 04/12/2024 12:26:18 -03:00

**BERG DA SILVA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
GASEMAD - SEMAD - PMVA  
assinado em 04/12/2024 12:36:32 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 04/12/2024 12:36:32 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ZELMA DA SILVA RAMOS (GERENTE - GADSEMAD - SEMAD - PMVA)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-DL0448>