

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Aquisição de 04 (quatro) VANT (Veículo Aéreo Não Tripulado) para uso das Secretarias de Cultura, Obras/Mobilidade Urbana e Gabinete do Prefeito – Divisão de Defesa Civil.

1.1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Secretaria de Obras: A Secretaria de Obras desempenha um papel fundamental na infraestrutura municipal. A contratação de Veículos Aéreos Não Tripulados pode beneficiar a secretaria das seguintes maneiras:

Inspeção de Estruturas: Drones podem ser utilizados para inspecionar pontes, viadutos, e outras estruturas complexas, permitindo a identificação de danos e áreas que requerem manutenção sem necessidade de acesso físico.

Monitoramento de Obras em Andamento: Ferramenta valiosa para acompanhar o progresso de obras públicas de grande escala, permitindo avaliações mais rápidas e precisas quanto ao cumprimento de prazos e orçamentos.

Levantamento Topográfico: A utilização de drones para realizar levantamentos e mapeamentos topográficos auxilia no planejamento de novos projetos e na avaliação de terrenos, proporcionando dados mais precisos e reduzindo os custos operacionais.

Gestão de Resíduos e Limpeza Urbana: Monitoramento de áreas críticas propensas ao acúmulo de resíduos ou problemas de infraestrutura, facilitando intervenções pontuais.

Defesa Civil: A Defesa Civil desempenha um papel crucial na segurança e proteção da população, especialmente em situações de emergência. A contratação de VANTs pode proporcionar diversas vantagens:

Monitoramento de Desastres Naturais: Utilização de drones para avaliar danos após eventos como enchentes, deslizamentos ou incêndios florestais, proporcionando dados rápidos para a formulação de planos de ação.

Mapeamento de Áreas de Risco: Drones podem ajudar na identificação e mapeamento de áreas vulneráveis, facilitando o planejamento urbano seguro e a mitigação de riscos.

Acompanhamento de Situações de Emergência: Prover imagens em tempo real de situações de crise, permitindo uma resposta mais eficiente e informada às necessidades da população.

Educação e Conscientização: Criação de materiais audiovisuais de campanhas de prevenção e segurança, utilizando imagens aéreas que ajudam a sensibilizar a comunidade sobre os riscos e as práticas de segurança.

Secretaria de Cultura: A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Cajati, considerando a crescente demanda por melhorias na infraestrutura e o aprimoramento dos registros institucionais em eventos culturais e estudos sobre regiões turísticas, propõe a aquisição de um drone. Esse equipamento permitirá a realização de vistorias e inspeções técnicas em estruturas elevadas, bem como a documentação audiovisual de atividades ao ar livre, promovendo eficiência, segurança e transparência. Vistorias em estruturas elevadas (Telhados, Calhas, Rufos e Caixas d'água) Atualmente, a inspeção de telhados, calhas, rufos e caixas d'água nos prédios vinculados à Secretaria exige o uso de escadas e andaimes, o que eleva os custos, aumenta o tempo de execução e expõe os técnicos a riscos de acidentes em altura. A utilização de um drone equipado com câmeras de alta resolução possibilita uma análise visual detalhada dessas estruturas, identificando com precisão danos ou a necessidade de manutenção preventiva. Essa abordagem reduz significativamente o tempo e os custos associados às vistorias, além de minimizar o risco de acidentes de trabalho. Cobertura de

Eventos Culturais e Estudos de Regiões Turísticas A Secretaria promove regularmente eventos culturais ao ar livre, os quais envolvem munícipes, familiares e turistas. Um drone permitirá a cobertura desses eventos de forma eficiente e com qualidade profissional, proporcionando imagens aéreas que valorizam a participação e o engajamento dos envolvidos. Além de enriquecer o acervo documental da Secretaria, o uso de registros audiovisuais diferenciados contribui para a valorização dos eventos e aumenta a visibilidade das atividades culturais promovidas no município. O drone também auxilia nos estudos sobre as regiões onde há possível demanda turística, estudo de rotas e acessos a esses atrativos naturais.

1.2 – QUANTIDADES

Item	Qtde	Und	Descrição
1.	4	Und	Veículo Aéreo Não Tripulado (Drone)

1.3 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso à Administração Pública.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do equipamento, conforme especificações técnicas descritas, está embasada em estudos preliminares que indicam benefícios diretos em termos de segurança, eficiência e otimização de recursos. A aquisição de 04 (quatro) drones para as Secretarias do Município de Cajati é uma medida justificável e necessária para garantir maior efetividade nas vistorias, monitoramentos e registro de eventos, promovendo a melhoria na gestão da infraestrutura e nas ações institucionais das Secretarias.

Conforme as especificações e exigências identificadas pelas Secretarias, justifica-se a aquisição de um drone com características técnicas (descritas neste termo de referência) que atendam às demandas operacionais de vistorias em estruturas elevadas, acompanhamento de obras e documentação de eventos pedagógicos, culturais e cívicos. Este termo de referência considerou a necessidade de reduzir custos, aprimorar a segurança nas inspeções e aumentar a eficiência no monitoramento e registro de eventos, tarefas que atualmente enfrentam limitações operacionais e riscos à integridade física dos profissionais envolvidos.

Análises preliminares evidenciam a viabilidade do uso de drones para o acompanhamento das atividades mencionadas, apontando a versatilidade e precisão desses equipamentos, que possibilitam a inspeção de locais de difícil acesso e o registro audiovisual de eventos com segurança e qualidade. Foram analisados os seguintes aspectos técnicos:

Redução de Riscos de Acidentes: A utilização de drones nas inspeções elimina a necessidade de estruturas como escadas e andaimes, minimizando significativamente o risco de acidentes em altura, um dos principais desafios nas manutenções e vistorias de telhados, calhas e caixas d'água nas unidades escolares.

Otimização de Recursos e Redução de Custos Operacionais: A inspeção aérea por drone reduz a necessidade de locação de andaimes e equipamentos de proteção coletiva, além de diminuir o tempo necessário para a realização das vistorias, proporcionando uma economia relevante a longo prazo.

Aprimoramento da Gestão e Fiscalização de Obras e Reformas: O acompanhamento contínuo das obras em execução nas unidades escolares pode ser realizado de forma ágil e

precisa, uma vez que os drones permitem a captura de imagens e vídeos em alta resolução, que documentam todas as fases da obra, facilitando a verificação de conformidade com os projetos.

Registro Audiovisual de Eventos: O equipamento também atende à demanda de cobertura de eventos ao ar livre, como festividades pedagógicas e cívicas, oferecendo qualidade profissional às imagens capturadas, promovendo assim a valorização e a divulgação das atividades escolares.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para as Secretarias Municipais envolvem a aquisição de drones para a realizações de vistorias, monitoramento de obras, inspeções de estruturas elevadas e cobertura de eventos pedagógicos e cívicos.

A primeira etapa do ciclo de vida dos drones envolve a seleção e aquisição do modelo que atenda às necessidades técnicas e operacionais da Secretaria, de acordo com os requisitos previamente definidos nos estudos preliminares.

Após a entrega, os drones passarão por uma fase de configuração inicial, que inclui a instalação de aplicativos de controle, testes operacionais e calibração dos sistemas de navegação, câmeras e sensores, assegurando a integridade e precisão dos dados que serão coletados.

A etapa operacional da solução inclui a realização das vistorias em estruturas elevadas, como telhados, calhas, rufos e caixas d'água, e o acompanhamento de obras e reformas nas unidades escolares. Essa fase será marcada pela captura de imagens e vídeos em alta resolução, realizados de maneira segura e eficiente.

Os drones permitirão a identificação visual de possíveis avarias e pontos de desgaste nas estruturas, possibilitando um planejamento eficaz de intervenções e manutenções preventivas. O registro do progresso das obras será feito de forma periódica, documentando todas as fases e verificando a conformidade com os projetos técnicos, com relatórios audiovisuais e fotográficos que servirão para a análise e validação de cada fase.

A solução abrange também o uso dos drones para a cobertura de eventos realizados ao ar livre, permitindo a produção de registros audiovisuais em qualidade profissional. A coleta de imagens aéreas de eventos como festividades culturais, cívicas e pedagógicas valorizam a visibilidade e o registro histórico das atividades promovidas pelas Secretarias, contribuindo para o engajamento dos municípios e para a preservação de um acervo institucional.

Para assegurar a continuidade operacional do equipamento, será implementado um programa de manutenção preventiva, incluindo verificações regulares dos sistemas eletrônicos, calibração da câmera e sensores, limpeza, e avaliação do estado das hélices e baterias. A manutenção corretiva será realizada quando necessário, seguindo as orientações do fabricante, garantindo a segurança de operação e a longevidade do equipamento.

As Secretarias investirão na capacitação contínua dos operadores, garantindo que eles estejam aptos a lidar com atualizações de software, técnicas de navegação avançada, e novas funcionalidades que possam ser incorporadas aos drones ao longo de seu ciclo de vida. Esse treinamento contínuo assegura o máximo aproveitamento do equipamento e reduz o risco de falhas operacionais.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a efetividade da solução e a plena conformidade com as necessidades operacionais das Secretarias, a contratação para aquisição de 04 (quatro) drones devem atender aos requisitos específicos listados a seguir. Estes requisitos abrangem aspectos técnicos, operacionais e administrativos, além de detalharem os critérios mínimos de desempenho e qualidade para o equipamento e para os serviços relacionados.

O equipamento a ser adquirido deve atender aos seguintes requisitos técnicos, os quais são essenciais para a realização de vistorias, monitoramento e documentação audiovisual em

ambientes escolares e eventos ao ar livre:

4.1. – Especificações

- Aeronave VANT (Veículo Aéreo Não Tripulado) - drone
- Distância diagonal: 302mm (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Velocidade máxima de subida: 4m/s (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Velocidade máxima de descida: 5m/s (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Teto de serviço máximo acima do nível do mar: 5000m (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Tempo máximo de voo (sem vento): 34 minutos (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Tempo máximo de pairar (sem vento): 33 minutos (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Distância máxima de voo: 18,5km (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Velocidade de voo horizontal máxima: 68,4km/h (Aceita-se variação de até 10% para menos)
- Sistemas de satélite: GPS
- Bússola: Unitária
- Armazenamento interno: 2GB (ou superior)

Bateria:

- Capacidade mínima: 2500mAh

Câmera:

- Lente: Campo de visão (FOV) 80° - Distância focal equivalente 24 mm
- Resolução de imagem: 48MP (ou superior)

Modo:

- Individual 12 MP e 48 MP
- Resolução de vídeo: 4K 60 fps
- Tipo de cartão suportado: MicroSD

4.2. Condições de Entrega e Configuração

Entrega: O fornecedor deve garantir a entrega dos drones e de todos os acessórios em perfeito estado e na embalagem original, acompanhados dos manuais de operação em português e do termo de garantia. Configuração Inicial e Testes: O fornecedor deve realizar a configuração inicial e os testes de calibração na presença dos operadores indicados pela Prefeitura, comprovando o funcionamento e a conformidade do equipamento com os requisitos especificados.

4.3. Garantia e Suporte Técnico

Garantia Mínima: Os drones e todos os componentes deverão ter garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

Suporte Técnico e Manutenção Preventiva: Durante o período de garantia, o fornecedor deverá fornecer suporte técnico e manutenção preventiva, quando necessário, bem como assistência para eventuais substituições de peças e atualizações de software.

4.4. Critérios de Descarte e Atualização Tecnológica

Política de Sustentabilidade: O fornecedor deve apresentar uma política de descarte responsável e sustentável para o equipamento, incluindo instruções para o descarte adequado da bateria e dos componentes eletrônicos ao final de sua vida útil.

4.5. Conformidade Legal e Certificações

Certificações de Segurança: O equipamento e seus componentes devem atender às normas de segurança nacionais e internacionais, como as diretrizes da ANATEL para frequência e potência de operação, assegurando a conformidade com a legislação vigente.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato para aquisição e utilização dos drones pelas Secretarias Municipais de Cajati visa a obtenção de resultados definidos em etapas sequenciais, desde a aquisição até o encerramento do ciclo de vida útil do equipamento.

A execução do contrato está organizada para garantir que cada fase de entrega, configuração, operação e manutenção ocorra de maneira a maximizar a eficiência e a segurança do equipamento, gerando os benefícios esperados em vistorias, monitoramento de obras e cobertura audiovisual de eventos institucionais.

5.1- LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Após a formalização do contrato, o fornecedor deverá realizar a entrega do drone, de seus acessórios e dos materiais de suporte técnico (manuais e guias), em perfeito estado, no almoxarifado Central – Prefeitura de Cajati – SP localizado a Rua. Darci Bueno da Cruz, 200, Cajati - SP, 11950-000– Cajati – SP, no horário das 13h30min às 16h30min no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

A equipe receptora realizará a conferência do equipamento e de suas especificações, assegurando que todos os itens estejam de acordo com os requisitos técnicos descritos no contrato.

Após a verificação inicial, as Secretarias emitirão um termo de recebimento provisório, condicionando o recebimento definitivo à conclusão dos testes subsequentes.

5.2 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Configuração e Testes Operacionais

A equipe técnica do fornecedor deverá realizar a configuração do drone, ajustando os parâmetros operacionais de voo, câmera e navegação, e assegurando o funcionamento do equipamento conforme as especificações.

Testes práticos de voo e captura de imagens serão realizados pela equipe de operação das Secretarias, sob supervisão do fornecedor, para assegurar que os drones atendam às necessidades operacionais e funcione dentro dos padrões de segurança e desempenho.

Após a conclusão dos testes e da verificação de conformidade, a Secretaria formalizará a aceitação do equipamento e liberando o início das operações regulares.

Operação Regular do Equipamento

As Secretarias organizarão um cronograma regular para a utilização do drone, contemplando atividades de inspeção de estruturas elevadas, monitoramento de obras e cobertura de eventos ao ar livre.

O(s) operador(es) realizarão a captura de imagens e vídeos conforme as necessidades específicas de cada atividade, documentando as condições de telhados, calhas, caixas d'água, obras e eventos institucionais.

Manutenção Preventiva e Suporte Técnico

As Secretarias seguirão um plano de manutenção preventiva, incluindo inspeções

regulares e procedimentos de limpeza, para garantir o funcionamento adequado e prolongado do equipamento.

Durante a vigência da garantia, o fornecedor deverá prestar suporte técnico imediato para a resolução de problemas operacionais ou defeitos de fabricação. A substituição de peças e acessórios será realizada sempre que necessário.

Cada intervenção de manutenção deverá ser documentada em relatórios específicos, que detalhem as ações realizadas e atestem o estado de conservação do equipamento.

Encerramento e Destinação Final

Ao final do ciclo de vida útil dos drones ou ao término do contrato, as Secretarias realizarão uma avaliação final para determinar a necessidade de substituição ou descarte do equipamento. Em caso de descarte, o procedimento será realizado de acordo com as normas de sustentabilidade e descarte responsável de eletrônicos.

5.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.3.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.3.2 Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 5.3.3 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- 5.3.4 Prestar o serviço na forma ajustada;
- 5.3.5 Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- 5.3.6 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.7 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem cumprimento à legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais:
 - ✓ Certificado de regularidade de Débitos para com o INSS – CND;
 - ✓ Certificado de Regularidade relativo ao FGTS;
 - ✓ Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.4.1 Efetuar o pagamento ajustado;
- 5.4.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados,
- 5.4.3 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 5.4.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços;

5.6 – PRAZO DE GARANTIA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O produto será recebido provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável do Almoarifado Central da Prefeitura de Cajati -SP localizado na R. Darci Bueno da Cruz, 200, Cajati - SP, 11950-000 e setor requisitante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

O produto poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O produto será recebido definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Designação de Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato

a) Nomeação de Gestor e Fiscais

Uma das Secretarias deverá designar formalmente um Gestor do Contrato, responsável por acompanhar e garantir a execução correta dos termos contratuais.

O Gestor contará com o apoio de Fiscais Técnicos e Administrativos, conforme necessário, para auxiliar na fiscalização de aspectos específicos, como a qualidade do equipamento e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

b) Definição de Atribuições

O Gestor do Contrato será o responsável principal por coordenar e garantir a boa execução contratual, tomando as decisões necessárias para corrigir desvios e responder diretamente pelo cumprimento dos objetivos do contrato, garantindo as especificações técnicas do drone, verificando se o produto entregue está de acordo com os requisitos estabelecidos no edital e contrato.

6.2 Monitoramento da Execução do Contrato

a) Recebimento e Conferência do Equipamento

Os fiscais de contrato deverão estar presentes no ato da entrega dos drones para realizar a conferência quantitativa e qualitativa do material recebido. A conferência qualitativa incluirá a verificação das características técnicas do drone, comparando-as com as especificações descritas no contrato. Qualquer discrepância entre o material entregue e o previsto no contrato deverá ser registrada em um Termo de Recebimento Provisório, e a contratada será notificada para regularização.

b) Registro de Não Conformidades

Se forem identificados problemas, como produtos danificados ou fora das especificações contratuais, o Gestor do Contrato deverá emitir um Relatório de Não Conformidade, solicitando providências à contratada para correção ou substituição do material inadequado.

Em casos de atraso ou falhas na entrega, o Gestor deve registrar esses fatos e aplicar as penalidades previstas no contrato, conforme as normas legais.

6.3 Acompanhamento do Uso do Equipamento

a) Utilização do Drone

Após a entrega e conferência do drone, as Secretarias irão realizar a utilização do equipamento conforme o planejado, assegurando que os drones sejam utilizados para as vistorias, monitoramento de obras e cobertura de eventos pedagógicos e cívicos.

O Gestor do Contrato deverá garantir que os drones esteja sendo utilizado conforme o planejado, acompanhando as operações realizadas e verificando a eficácia e segurança do uso.

6.4 Controle Financeiro e Documental

a) Gestão de Pagamentos

Os pagamentos à empresa contratada serão realizados conforme os termos contratuais, sendo vinculados à entrega satisfatória do drone, atestada por meio de um Termo de Recebimento Definitivo, emitido após a verificação completa do equipamento.

O setor financeiro será responsável por monitorar o cumprimento do cronograma de pagamentos, observando prazos e eventuais retenções decorrentes de não conformidades, de acordo com a legislação aplicável.

b) Arquivamento de Documentos

Toda a documentação relacionada ao contrato, incluindo notas fiscais, relatórios de fiscalização, termos de recebimento e comprovantes de pagamento, deverá ser organizada e arquivada para auditorias futuras, atendendo aos princípios de transparência e legalidade.

6.5 Comunicação entre as Partes

a) Canal de Comunicação Permanente

Um canal de comunicação oficial e permanente será disponibilizado para que a contratada e o órgão contratante possam resolver rapidamente questões emergenciais, como falhas técnicas ou atrasos na entrega.

7- DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

O pagamento será efetuado subsequente a entrega do objeto com prazo a ser definido pela Secretaria de Finanças da Prefeitura de Cajati.

8- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Quanto à forma, sugere-se a utilização de formato licitatório que possibilite a competição. Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta pela modalidade de Pregão Eletrônico.

- Quanto ao critério, sugere-se, para a obtenção de proposta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor valor.

9- DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme levantamento de mercado, a estimativa de gastos é de R\$ 60.425,05 (sessenta mil quatrocentos e vinte e cinco reais e cinco centavos)

10- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEFESA CIVIL

02.01 - GABINETE DO PREFEITO

02.01.02 - DIVISÃO DE DEFESA CIVIL

06.182.0002.2008 - MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL

4.4.90.52 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

CULTURA

02.09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

02.09.01 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

13.392.0010.2074 - GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

4.4.90.52 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

OBRAS E MOBILIDADE URBANA

02.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MOBILIDADE URBANA

02.11.01 - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS

15.451.0007.2111 - GESTÃO PLANEJ., OBRAS, ADM. E ENGENHARIA

4.4.90.52 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Cajati, 14 de abril de 2026

DIOGO RIBEIRO DE FREITAS
Divisão de Tecnologia da Informação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EA34-A7F0-6D4A-B036

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

- ✓ DIOGO RIBEIRO DE FREITAS (CPF 383.XXX.XXX-58) em 29/04/2026 15:07:03 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://cajati.1doc.com.br/verificacao/EA34-A7F0-6D4A-B036>