



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO SGPE N° 004/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

1. JUSTIFICATIVA

A CEASA/SC por não possuir em seu quadro funcional a função de servente/auxiliar de serviços gerais e em razão da essencialidade dos serviços contínuos de asseio, limpeza e manutenção do adequado ambiente de trabalho na CEASA/SC unidade de Tubarão, faz-se necessário a contratação de uma prestadora especializada com pessoal qualificado que realizará as atividades essenciais de higiene e organização, contribuindo para o bem estar no ambiente de trabalho, conservando e mantendo o bem público.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (um) servente/auxiliar de serviços gerais para prestar os serviços continuados de limpeza, asseio e conservação com periodicidade semanal (de segunda a sexta), **SEM** fornecimento de material de limpeza, para atender as necessidades da **CEASA/SC** da unidade de Tubarão, tudo em conformidade com suas disposições, referências, e anexos ao processo que o integram e complementam.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços contratados deverão considerar e atender os dimensionamentos das áreas internas e portarias da CEASA/SC seguindo as orientações técnicas repassadas pelo Gestor do Contrato e/ou pelo Gerente de Mercado.



4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A PROPONENTE deverá comprovar que possui experiência técnico-operacional, através de atestados emitidos, fornecidos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada, que não a própria **PROponente** (CNPJ diferente) comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de limpeza, asseio e conservação de mesma natureza.

4.2. A PROPONENTE deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de terceirização, ininterruptos ou não, até a data da publicação do Edital;

4.3. A PROPONENTE deverá comprovar que tenha executado contratos com características compatíveis ao objeto desta licitação;

4.4. O responsável técnico pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a CONTRATADA.

5. VISITA TÉCNICA

É necessária (não obrigatória) a visita técnica e vistoria nas instalações existentes para reconhecimento do local e execução dos serviços a serem realizados.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a **PROponente** **DEVERÁ** realizar vistoria nas instalações de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 04h às 11h, devendo o agendamento ser efetuado previamente conforme abaixo:

Unidade de Tubarão	
CONTATO	TELEFONE
André	(48) 3626-0216

6. CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇOS



6.1. A contratação dar-se-á de acordo com os quadros abaixo:

Unidade de Tubarão	
FUNCAO	QUANTIDADE
Limpeza / Conservação	01

7. DESCRIÇÃO DOS HORÁRIOS DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços deverá atender plenamente ao horário de funcionamento da CEASA/SC, os quadros abaixo:

Unidade de Tubarão		
Limpeza / Conservação		
JORNADA	DIAS DA SEMANA	HOR.ARIO
6 horas	Segunda a sexta-feira	06h00 às 12h00

7.2. Os horários poderão sofrer alteração a qualquer tempo de acordo com a mudança de horário das unidades e necessidades da **CEASA/SC**.

8.DA DIMINUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

8.1. Por qualquer motive que julgar necessário, a **CEASA/SC** poderá reduzir e/ou acrescentar o número de pessoas em serviços e equipamentos, a qualquer tempo durante a vigência do CONTRATO, em conformidade com a Lei;

8.2. Na eventualidade de uma redução de pessoas em serviços, a **CEASA/SC** comunicará a **CONTRATADA**, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias

9.DA EXECUÇÃO DO OBJETO



9.1. O endereço de atuação será na **CEASA/SC** conforme os quadros abaixo:

Unidade de Tubarao
Rua Teresa Martins de Brito, 209-355 Bairro Revoredo, Tubarão/SC, 88704-730

- 9.2. A **CONTRATADA** estará autorizada a permanecer na **CEASA/SC**, unidades de Tubarão, de segunda-feira a sexta-feira, para a realização das atividades necessárias a execução do objeto deste Termo de Referência;
- 9.3. É estritamente proibida, sujeita a penalidades contratuais, a subcontratação ou Terceirização dos serviços objeto deste Termo de Referência, por parte da **CONTRATADA**;
- 9.4. Durante a execução dos serviços e absolutamente vedada, por parte da **CONTRATADA**, a execução de outra tarefa que não seja o objeto do Contrato;
- 9.5. A **CONTRATANTE**, tendo conhecimento de empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e a produtividade, solicitará a **CONTRATADA**, a substituição do mesmo, dentro do prazo máxima de 48 (quarenta e oito) horas. Se a dispensa der origem a ação judicial a **CONTRATANTE** não terá, sob hipótese alguma, qualquer reponsabilidade;
- 9.6. A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximira a **CONTRATADA** da aplicação das multas a que está sujeita;
- 9.7. Para execução dos serviços a **CONTRATADA** disponibilizara profissionais da área sob sua inteira responsabilidade, devendo estar devidamente registrada em todos os órgãos Competentes como também observar rigorosamente todas as normas relativas as Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, sendo considerada nesse particular como empregadora;
- 9.8. Os empregados que irão prestar os serviços, deverão estar uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrado em sua carteira de trabalho;
- 9.9. A mão de obra oferecida pela **CONTRATADA** deverá ser capacitada para exercer as seguintes atribuições:
- 9.9.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 9.9.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, confeccionadas com tecidos e material de qualidade, com logomarca



da **CONTRATADA** sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

10.1. DIARIAMENTE:

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;
- b) Remover o pó de todo mobiliário, telefones, arquivos, eletrônicos com pano úmido e produto adequado;
- c) Limpar/remover a sujeira de capachos e tapetes;
- d) Limpar/lavar espelhos, bacias sanitárias, assentos, pias e pisos dos sanitários com desinfetante e/ou produto adequado, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- e) Limpar/lavar a pia e o fogão com produto adequado, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- f) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel-toalha e álcool nos respectivos locais;
- g) Varrição e limpeza com pano úmido e produto adequado nas escadas e pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- h) Deixar de molho (individualmente) panos de chão, toalhas de prato e de mesa para posterior lavagem no dia subsequente;
- i) Lavar os panos de chão, toalhas de prato e de mesa;
- j) Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;
- k) Limpar e higienizar maçanetas e áreas comuns e áreas comum com álcool 70%.

10.1.1. Deve ser observado a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o uso desnecessário;

10.1.2. Sempre que realizar os serviços de limpeza no piso, utilizar a indicação de segurança indicativa, como por exemplo "Cuidado! Piso molhado!" ou similar.

10.1.3. Nunca deixar material de limpeza e equipamentos espalhados nos corredores ou salas.

10.2. SEMANALMENTE:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Remover manchas e lavar os pisos;



- c) Realizar limpeza dos condicionadores de ar retirando o pó acumulado;
- d) Limpar os Paranhos dos tetos com pano úmido e produto adequado;
- e) Limpar divisórias e portas em vidro, portas de madeira, caixa de correio e proteção e extintores de incêndio com produto adequado;
- f) Lustrar todo mobiliário com produto adequado;
- g) Lavar as escadas e pisos com água e produto adequado;
- h) Limpar paredes, corrimãos e guarda-corpos;
- i) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros e fechaduras;
- j) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
- k) Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com produto adequado, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- l) Limpar, pisos, armários, arquivos, divisórias de vidro e demais lugares;
- m) Molhar as plantas;
- n) Executar demais serviços considerados necessários com frequência semanal;
- o) Fazer a varrição, e limpeza do pátio 2 (duas) vezes por semana retirando o lixo e resíduos sólidos, acondicionando-os apropriadamente para local indicado pela **CONTRATANTE**;

10.3. MENSALMENTE:

- a) Lavar todos os vidros de janelas;
- b) Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários a frequência mensal.
- e) Realizar roçada e manutenção do pátio retirando o lixo e resíduos sólidos, acondicionando-os apropriadamente para local indicado pela **CONTRATANTE**;

• BIMESTRALMENTE:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

• TRIMESTRALMENTE:

- a) Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.

11. MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE E UTENSÍLIOS



11.1. A CONTRATANTE deverá fornecer todo o material de consume e higiene, utensílios, todos de boa qualidade, necessários a prestação dos serviços.

12. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

12.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de boa qualidade, necessários a prestação dos serviços conforme segue:

- Lavadora alta pressão;
- Mangueiras;
- MOP água completo;
- Rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- Rodo especial para limpeza de vidros;
- Vassoura de nylon;
- Vassourão de piaçava;
- Vassoura sanitária;
- Soprador.

13. SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTO DE PONTO COM MARCAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA

- 13.1. A CONTRATADA** deverá instalar, as suas expensas, sistema de leitura eletrônica para controlar os horários de entrada e saída através de relógio de ponto biométrico, dotado de sistema confiável e inviolável das informações, e as mesmas serão utilizadas para medição e pagamento dos serviços prestados;
- 13.2.** Esse sistema deverá estar capacitado a disponibilizar, com frequência diária, quinzenal, mensal ou qualquer outra periodicidade, as informações coletadas e registradas, a fim de gerar relatório que permita conhecer o tempo em que a pasta ficou coberto ou descoberto. Tal relatório será utilizado pela **CEASA/SC** no fechamento da fatura relativa ao mês de prestação do serviço, levando aos descontos que se fizerem necessários nos períodos em que houve falta de cobertura dos trabalhos;
- 13.3.** Nobreak exclusivo para utilização com relógio de ponto com uma autonomia de até 04 horas de funcionamento na falta de energia elétrica, se necessário.

14. SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

14.1. Assegurar o livre acesso dos profissionais da contratada, quando devidamente



uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas visando a perfeita execução dos serviços;

- 14.2. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela **CONTRATADA**, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da **CONTRATANTE**, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 14.3. Prestar a contratada informações, dados necessários e esclarecimentos que venham a ser solicitados, garantindo o acesso da **CONTRATADA** as informações consideradas pertinentes e assegurando o auxílio e colaboração dos funcionários da **CONTRATANTE** para a boa execução dos serviços;
- 14.4. A **CONTRATANTE** poderá solicitar correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução das atividades;
- 14.5. Efetuar o pagamento da nota fiscal da **CONTRATADA** conforme acordado contratualmente;

15. SÃO DEVERES DA CONTRATADA

- 15.1. Iniciar a prestação dos serviços na data estabelecida no contrato;
- 15.2. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados no edital da licitação e no contrato;
- 15.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 15.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados a **CEASA/SC** ou a terceiros, devidamente caracterizada a culpa (imperícia, negligência ou imprudência) ou dolo de seus funcionários, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da contratada, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos;
- 15.5. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelos serviços executados, zelando pela ordem e qualidade de sua execução;
- 15.6. Assumir totalmente a responsabilidade civil, criminal, trabalhista e previdenciária, que digam respeito ao profissional por ela contratado, para execução dos serviços, bem com responsabilizar-se por todo e qualquer dano de natureza civil ou acidente de trabalho que a **CONTRATADA** ou profissional por ela designado vier a sofrer ou provocar, dentro ou fora das dependências das unidades da **CEASA/SC**;
- 15.7. Fornecer uniforme, EPIs, insumos, equipamentos e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços;



- 15.8. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CEASA/SC** na execução dos serviços contratados;
- 15.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, exceto quando autorizado formalmente pela **CEASA/SC**, respeitando-se os limites e preceitos legais;
- 15.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.11. Comunicar a **CEASA/SC** por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato;
- 15.12. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios, bem como seus acessórios, que disponibilizar para a execução dos serviços.
- 15.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos salários, encargos sociais, tributos, despesas operacionais, despesas administrativas, vale transporte, vale alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras de qualquer natureza, decorrentes da prestação de serviços para a **CEASA/SC** que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 15.14. É de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos necessários e exigências legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras, bem como, indenização de acidentes de trabalho, respondendo ainda por danos causados por seus funcionários, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a terceiros;
- 15.15. Solicitar a **CONTRATANTE** o esclarecimento de toda e qualquer dúvida antes da apresentação da proposta, não sendo considerada qualquer reclamação posteriormente a abertura das propostas, sem prejuízo, entretanto, do direito de recurso, e demais medidas contestatórias, previstas na Lei 13.303/2016;
- 15.16. Permitir que representantes da **CONTRATANTE**, ou pessoas por ele credenciadas, realizem o acompanhamento e verificações relativas aos serviços prestados;
- 15.17. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes, mantendo no local na execução dos trabalhos objeto deste Termo de Referência as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, principalmente o atendimento integral as normas regulamentadoras da Portaria nº 3214 de 08/06/78 e suas alterações relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- 15.18. A **CONTRATADA** deverá informar a **CONTRATANTE** qualquer alteração de funcionários que possam interferir no funcionamento da



CONTRATANTE ou que sejam de seu interesse;

15.19. A CONTRATADA deverá indicar funcionaria única e exclusiva durante toda a vigência do contrato, só sendo permitida sua substituição por motivos de saúde, mediante justificativa comprovada e em período de férias sem prejuízo da CEASA/SC.

15.20. A CONTRATADA se obrigará a substituir qualquer funcionário seu, que a critério da fiscalização, não estejam satisfazendo as especificações aprovadas para a execução dos serviços;

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto através de funcionário indicado por esta através de normativa interna;

16.2. Todas as Ordens de Serviços, instruções, reclamações e em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e a contratada, serão feitas por escrito na ocasião devida, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

16.3. De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da **CEASA/SC**, art. 145, a execução da fiscalização deverá, como condição indispensável ao pagamento, atestar a execução das atividades do objeto deste Termo de Referência.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. Na proposta entregue deverão ser consideradas as despesas tais como: impostos, taxas, alimentação, transporte e demais encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários que incidam direta ou indiretamente no objeto;

17.2. Será considerado o **MENOR PREÇO** para a escolha do **CONTRATADO**;

17.3. O Regime de licitação adotado nesta contratação e o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. A **CONTRATADA** enviará, até o décimo dia útil subsequente ao mês de prestação de serviços, planilha de efetividade, para análise do fiscal do contrato, bem como demais documentos comprobatórios acerca da prestação de serviços, tais como:



- 18.1.1.** cartão ponto ou outras formas de controle de jornada de trabalho;
- 18.1.2.** atestados que comprovem a autorização das ausências;
- 18.1.3.** carta de apresentação de substituição de postos;
- 18.1.4.** folha de pagamento;
- 18.1.5.** o fiscal do contrato terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar as devidas conferências, podendo notificar a CONTRATADA para proceder com as regularizações ou apresentar justificativas às inconsistências por ele apontadas;
- 18.2.** A CONTRATADA somente poderá emitir as respectivas notas fiscais após a aprovação da efetividade pelo fiscal do contrato;
- 18.3.** Outros documentos poderão ser solicitados pelo fiscal do contrato, visando comprovar cumprimento de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, assim como relatórios qualitativos de medição da prestação dos serviços contratados;
- 18.4.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor estipulado no contrato, até o vigésimo dia do mês subsequente ao da data de entrega e aceite da documentação que comprove a efetiva prestação dos serviços, mediante faturamento emitido em nome da CONTRATANTE, devendo constar também o número do edital de licitação e do Contrato, contados da data de entrega e aceite, mediante:
 - 18.4.1.** apresentação da Nota Fiscal e Fatura discriminativa dos serviços;
 - 18.4.2.** a nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de uma planilha padrão com os dados referentes aos terceirizados que compõem a nota fiscal;
 - 18.4.3.** o envio da nota fiscal/fatura via email não dispensa a apresentação física, ou digitalizada à CONTRATANTE. O pagamento será realizado por intermédio do Banco do Brasil, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA (Lei Estadual nº 17.516/2018), e ainda com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a)** Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - b)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, de Santa Catarina e do Estado sede da empresa;
 - c)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, do Município sede da empresa;
 - d)** Certidão de Regularidade Fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
 - e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - f)** Guia de recolhimento relativa às contribuições previdenciárias (GPS);



- g)** Guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), acompanhada da Relação de Empregados (RE);
- h)** Guia de recolhimento do ISS, quando for o caso;
- i)** Folha de pagamento de pessoal;
- j)** Cartão ponto ou outra forma de controle de jornada de trabalho.

18.5. A não apresentação dos documentos enunciados neste artigo, bem como os demais exigidos durante a vigência contratual, implica:

- a)** Na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação, não sendo exigível, neste caso, atualização financeira dos valores, por inadimplemento;
- b)** A possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;
- c)** A aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e/ou não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

18.6. Os postos de trabalho vagos por afastamento/falta do serviço ou férias, quando não solicitados cobertura pela CONTRATANTE, devem ser descontados da fatura mensal. Cabe à CONTRATADA informar à fiscalização do contrato acerca de toda e qualquer ausência / falta de seus empregados, no momento de sua ocorrência, para que possa ser verificada necessidade de cobertura;

18.7. O pagamento da fatura será susgado, se verificada execução defeituosa do Contrato, enquanto persistirem restrições quanto aos serviços prestados no período a que a mesma se refere. Também será susgado o pagamento se existente débito pendente de satisfação para com a CONTRATANTE ou com terceiros, relacionados com o Contrato.

19. PRAZO

19.1. A vigência do contrato será de 5 (cinco) anos.

19.2. A data de início da execução contratual será prevista na Ordem de Serviço que será entregue à CONTRATADA, na assinatura do Termo de Contrato ou em ato contínuo,



sempre respeitando um tempo hábil para todos os trâmites quanto à contratação dos colaboradores.

19.3. A CEASA/SC, independente da CONTRATADA ter dado causa à rescisão, poderá rescindir o contrato mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) dias, pagando os serviços executados até a data da rescisão.

20. PENALIDADES

De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da **CEASA/SC**, art. 156, pelo cometimento de quaisquer infrações previstas neste Regulamento, garantida a previa defesa, a **CEASA/SC** poderá aplicar as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória, na forma prevista no Edital e no Contrato;

III - multa compensatória, na forma prevista no Edital e Contrato;

IV - suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CEASA/SC**, por até 02 (dois) anos.

As sanções previstas nos incises I e IV acima, poderão ser aplicadas conjuntamente com as penalidades de multa.

São José/SC, 06 de março de 2023.

Rudnei José do Amaral
Diretor Presidente da CEASA/SC

Fernando dos Santos
Diretor Administrativo Financeiro



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6925FGJJ**

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



ANDRÉ MARTINS DE MEDEIROS (CPF: 037.XXX.759-XX) em 07/03/2023 às 07:55:55

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/05/2020 - 10:09:45 e válido até 15/05/2120 - 10:09:45.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0VBU0FTQ18xNDA3M18wMDAwMDAwNF80XzlwMjNfNjkyNUZHsko=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CEASASC 00000004/2023** e o código **6925FGJJ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.