



**CONTRATO 003/2023**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 012/2023**  
**(Locação de impressoras)**

**Câmara Municipal de Boituva**, denominada **Contratante**, entidade jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 01.839.446/0001-77, com sede na Rua Vereador Olímpio de Barros, nº 100, Jardim Oreana, Boituva/SP, CEP 18550-000, representada pelo seu Presidente, Anderson Davi Nogueira Martins, inscrito no CPF nº 331.537.498-84, e do outro lado a empresa **Star Print Boituva LTDA.**, denominada **Contratada**, inscrita no CNPJ nº 12.530.090/0001-01, com sede no Município de Boituva, Estado de São Paulo, Rua Doutor Fernando Costa, nº 43, Centro, Boituva/SP, CEP 18550-000, representada neste ato por Anderson Gustavo Bertoncello, CPF nº 370.120.718-69, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, através da locação de impressoras para a Câmara Municipal de Boituva, com fornecimento de toner e cartuchos, peças, acessórios, manutenção contínua preventiva e corretiva e assistência técnica, exceto papel, conforme especificações no Anexo deste contrato.
- 1.2. A Contratada deverá, sem ônus para a Câmara, prestar a manutenção preventiva e corretiva, com troca de peças e fornecimento de todos os suprimentos necessários.
- 1.3. A Contratada se obriga a fornecer os toners e cartuchos para as impressoras em até 8 (oito) horas após solicitação da Câmara. Esses insumos serão pagos separadamente da locação, devendo a Contratada especificar na fatura/nota fiscal a quantidade consumida e o respectivo período de consumo.
- 1.4. Caso a Contratada necessite substituir um dos equipamentos, esta deverá comunicar antecipadamente a Administração, e somente após efetuada a análise será emitida autorização.
- 1.5. Obriga-se a Contratada oferecer treinamento para operação do equipamento.
- 1.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 2.1. O prazo para a locação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme Art. 57, inciso IV da Lei 8.666, a critério exclusivo da Contratante.
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente para celebrar o contrato, observada a vigência do crédito orçamentário.



- 2.3. Havendo prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação da seguinte relação:  $\text{Reajuste} = \text{Valor Inicial do Contrato} \times (1 + \text{Índice IPCA}) = \text{Valor Reajustado}$
- 2.4. Toda prorrogação será precedida de pesquisa comparativa entre o valor contratual reajustado com os preços de mercado ou contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, a fim de comparar a viabilidade da prorrogação contratual, a critério da Contratante.
- 2.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei Nº 8.666/1993.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 3.1. O objeto deste contrato deverá ser executado pela Contratada em conformidade com as normas, exigências e especificações constantes na Cláusula 5 e Anexo I deste contrato.
- 3.2. A Contratada deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato.
- 3.3. Os equipamentos locados deverão estar em bom estado de conservação, acompanhadas das especificações técnicas, entregues instalados nos locais indicados, em perfeitas condições de uso.
- 3.4. A Contratada deverá iniciar os serviços em até 3 dias úteis a contar da data da assinatura do contrato.
- 3.5. Os serviços técnicos de manutenção preventiva ou corretiva serão prestados no horário normal de expediente da Câmara Municipal, pela parte da manhã das 8h às 12h e à tarde das 13h às 17h. As manutenções corretivas devem ser realizadas no prazo máximo de 12 (doze) horas da chamada.
- 3.6. O equipamento objeto deste contrato será recebido provisoriamente para a devida verificação da conformidade dos mesmos com as especificações, segundo as exigências do contrato; e definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.
- 3.7. Averiguada qualquer anormalidade no equipamento entregue, será emitido termo de não recebimento, devendo nesta hipótese a contratada tomar as providências necessárias visando às adequações de rigor, por sua conta e risco, sem quaisquer ônus à Contratante, ficando o recebimento definitivo condicionado à efetiva adequação.
- 3.8. O recebimento definitivo não isenta a Contratada da substituição necessária decorrente da impropriedade do equipamento, somente averiguada quando da efetiva utilização do mesmo. Nesta hipótese, como de rigor, a Contratada terá de substituir o equipamento que se fizer necessário, sem ônus à Contratante.

### **4. DO VALOR DO CONTRATO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS**



- 4.1. O valor mensal corresponde a R\$ 600,00 (seiscentos reais), perfazendo o valor total de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), referente a 12 (doze) meses de locação.
- 4.2. As faturas somente serão liberadas após o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.3. O valor será pago em até 10 (dez) dias úteis mediante apresentação de nota fiscal atestada definitivamente pelo gestor do contrato. Na nota deverá conter o número do contrato e dispensa a que se refere, assim como conter a descrição dos serviços, a quantidade de cópias excedentes e insumos utilizados (toners e cartuchos), já incluindo os impostos e demais despesas diretas e indiretas, oriundas da locação objeto deste contrato.
- 4.4. A contratante efetuará o pagamento através de boleto ou transferência bancária na conta corrente da Contratada, conforme estabelecido no item anterior, observando-se o valor por impressão colorida e/ou monocromática.
- 4.5. Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) de serviços/fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esse documento será devolvido à Contratada, e o pagamento ficará pendente até que sejam tomadas as medidas saneadoras.
- 4.6. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) nota(s) fiscal(is) de serviços/fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.7. Os recursos financeiros para fazer frente às despesas deste contrato estão presentes na seguinte dotação orçamentária: Funcional Programática 01.032.0021.2029 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Câmara – 3.3.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. A Contratante se obriga a:**

- 5.1.1. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 5.1.2. Permitir o acesso às suas instalações dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, para realização dos serviços objeto do Contrato;
- 5.1.3. Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento devido à Contratada pela prestação dos serviços, à época certa, desde que cumpridas todas as condições contratuais;
- 5.1.5. Avisar com antecedência de pelo menos 5 (cinco) úteis quando o toner ou cartucho estiver com baixo nível de insumo, visando a reposição;
- 5.1.6. Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto;
- 5.1.7. Aplicar as penalidades, quando cabíveis;
- 5.1.8. Havendo atraso no repasse motivado exclusivamente pela Contratante, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pró-rata tempore*”, em relação ao atraso verificado.



## 5.2. A Contratada se obriga a:

- 5.2.1. Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, e prestar toda assistência técnica sempre que solicitada ou que se constate sua necessidade. A contratante fará todos os reparos, consertos ou reposição das peças defeituosas. Não atinge a garantia o mau uso do equipamento, neste considerado choque físico como quedas ou problemas relacionados com sobrecarga decorrente de ligação em voltagem incompatível com a do equipamento.
- 5.2.2. Atender no prazo máximo de 6 (seis) horas e solucionar os defeitos em até 2 (duas) horas após a chegada para atendimento dos chamados técnicos, os quais poderão ser feitos por e-mail com confirmação de recebimento ou outro meio eletrônico que assegure o recebimento;
- 5.2.3. Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o equipamento com má operação, caso não for solucionado seu mau funcionamento;
- 5.2.4. Arcar com todas as despesas relativas à toner, cartucho, troca de cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- 5.2.5. Efetuar a reposição dos toners necessários à produção mensal de impressões e cópias conforme solicitação da contratante, no prazo máximo de 8 (oito) horas;
- 5.2.6. Fornecer à Contratante manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado;
- 5.2.7. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar o pessoal da Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da Contratada;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelo transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 5.2.9. Executar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual. A garantia não abrange defeitos provocados por mal uso em virtude de imprudência, negligência ou imperícia dos usuários da contratante;
- 5.2.10. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 5.2.11. Observar as normas relativas à segurança da operação;



- 5.2.12. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
- 5.2.13. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máximo de 3 vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos, desde que não provocados por mal uso em virtude de imprudência, negligência ou imperícia dos usuários da contratante;
- 5.2.14. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A Contratante poderá inspecionar regularmente os equipamentos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada;
- 5.2.15. Entregar e retirar os equipamentos substituídos sem cobrança de taxa;
- 5.2.16. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à Contratante, por meio de preposto, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 5.2.17. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar à Contratante ou terceiros;
- 5.2.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos;
- 5.2.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa;
- 5.2.20. Paralisar, por determinação da Administração contratante, qualquer locação de aparelho que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.
- 5.2.21. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução da locação objeto desta contratação, sem exceção.
- 5.2.22. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração contratante a responsabilidade do respectivo ônus.

## **6. A FISCALIZAÇÃO**

- 6.1. Ao Contratante, por intermédio da fiscalização, é assegurada a gestão e fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual.
- 6.2. Fica designado o Senhor Marcel Carvalho de Mello como Gestor do Contrato.
- 6.3. O Fiscal do Contrato poderá ser designado para auxiliar o Gestor.
- 6.4. A fiscalização se reserva ao direito de impugnar os serviços que não forem feitos adequadamente, ficando a Contratada na obrigação de corrigi-los, sem ônus para o Contratante. Os serviços serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:



- 6.4.1. Nota Fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no orçamento;
- 6.4.2. Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste contrato.

## **7. DA RESCISÃO**

### **7.1. A rescisão contratual poderá ser:**

- 7.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal 8.666/93;
- 7.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de dispensa, desde que haja conveniência da Administração contratante;
- 7.2. Constituem motivos para rescisão os previstos no Art. 78 da lei federal 8.666/93.
- 7.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do Art. 78 da lei federal 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
- 7.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do Art. 79 acarreta as consequências previstas no Art. 80, incisos I a IV, ambos da lei federal 8.666/93.
- 7.5. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração contratante, com as consequências previstas na cláusula das penalidades.
- 7.6. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

## **8. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 8.1. No caso de a Contratada não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:
  - 8.1.1. Multa (art. 87, inciso II, da Lei Federal 8.666/93);
  - 8.1.2. Rescisão do contrato de fornecimento dos serviços (Art. 77 da Lei Federal 8.666/93);
  - 8.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Município por um período de 06 (seis) meses a 2 (dois) anos (Art. 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/93);
  - 8.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior (Art. 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93).
- 8.2. O Valor das multas corresponderá à gravidade da infração, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato (Art. 86 da Lei Federal 8.666/93).



- 8.3. A multa prevista neste item não tem caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas e da aplicação das demais penalidades.
- 8.4. Serão aplicadas as penalidades de suspensão do direito de participar de licitação junto ao Município e de declaração de inidoneidade, considerando a gravidade da infração, a juízo da Contratante, quando a Contratada sem justa causa descumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, independente das demais sanções cabíveis.
- 8.5. As penalidades previstas serão aplicadas em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- 8.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas através de Guia de Arrecadação Municipal, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A Administração poderá, a qualquer momento, reavaliar o Contrato, adequando-o às suas necessidades por meio de aditamento contratual.
- 9.2. O presente Contrato regular-se-á pelas suas Cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/1993, aplicando-se lhe, subsidiariamente, as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral dos contratos.

## 10. DO FORO

- 10.1. O foro competente para dirimir qualquer ação fundada no presente Contrato é o da Comarca de Boituva/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim, estarem justos, combinados e contratados, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições contidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto.

Boituva, 7 de março de 2023.

ANDERSON DAVI NOGUEIRA MARTINS  
Presidente da Câmara

STAR PRINT BOITUVA LTDA.  
Contratada

## Testemunhas

ELDER AFONSO SCOMPARIM  
CPF: 356.XXX-XXX-58

TAMIRIS FOGAÇA DA SILVA BERTONCELLO  
CPF: 368.XXX-XXX-77



CÂMARA DE VEREADORES  
**BOITUVA**

Rua Vereador Olímpio de Barros, 100  
Jd.Oreana - Boituva/SP - CEP 18550-000  
Fone: (15) 3363-9090  
E-mail: [camara@camaraboituva.sp.gov.br](mailto:camara@camaraboituva.sp.gov.br)  
[www.camaraboituva.sp.gov.br](http://www.camaraboituva.sp.gov.br)  
CNPJ: 01.839.446/0001-77

MARCEL CARVALHO DE MELLO  
Secretário-Geral / Gestor do Contrato





## ANEXO - FRANQUIA DE CONSUMO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

| <b>1) Multifuncional laser cromática - Recepção</b>  |  |                     |                          |
|--|--|---------------------|--------------------------|
| <b>Modelo</b>  | <b>Franquia (nº de impressões/mês)</b> | <b>Valor mensal</b> | <b>Folhas excedentes</b> |
| Samsung M4070  | 2.000                                  | R\$ 240,00          | R\$ 0,10                 |
| Especificações: Porta USB de alta velocidade; Rede Ethernet; Resolução: Até 1200 x 1200 dpi (impressão/digitalização/cópia); Impressão, cópia e digitalização frente e verso de passagem única; Capacidade da bandeja principal: pelo menos 250 folhas; Alimentador automático de documentos com capacidade de pelo menos 50 folhas; Digitalização para PC, e-mail, USB e Pasta na Rede; Recurso de cópia com redução e ampliação de cópia e múltiplas páginas por folha; Recurso de OCR.  |  |                     |                          |
| <b>2) Multifuncional laser cromática ou colorida - Comunicação/Assessoria Mesa Diretora</b>  |  |                     |                          |
| <b>Modelo</b>  | <b>Franquia (nº de impressões/mês)</b> | <b>Valor mensal</b> | <b>Folhas excedentes</b> |
| BROTHER L2540DW  | 1.000                                  | R\$ 180,00          | R\$ 0,10                 |
| Especificações: Funções de impressão, cópia e digitalização; Conectividade: USB 2.0, Rede Ethernet e Wi-Fi; Resolução mínima: 600 x 600 dpi (impressão/digitalização/cópia); alimentador automático de documentos com capacidade de pelo menos 10 folhas A4; capacidade de saída de papel: pelo menos 50 folhas; capacidade padrão de entrada de papel: 150 folhas em papel comum; Velocidade de impressão/cópia: 20 ppm/cpm; digitalização para PC, e-mail e Pasta na Rede; Recurso de OCR por software.  |  |                     |                          |
| <b>3) Multifuncional jato de tinta colorida - Departamento Legislativo</b>   |  |                     |                          |
| <b>Modelo</b>  | <b>Franquia (nº de impressões/mês)</b> | <b>Valor mensal</b> | <b>Folhas excedentes</b> |
| CANON G4110  | 1.000                                  | R\$ 180,00          | R\$ 0,18                 |
| Multifuncional, com tecnologia de impressão Jato de Tinta, colorida, com reservatório bulk ink; conectividade porta USB e Wireless; rede ethernet; resolução do scanner 600 x 1200 DPI (ótico) 1920 x 1920 DPI (interpolado), resolução de impressão preto até 600 x 600 dpi, resolução de impressão cor até 4800 x 1200 dpi, profundidade máxima de digitalização (entrada / saída), cinza 16 bits de entrada / 8 bits de saída; cor 48 bits de entrada / 24 bits de saída (RGB cada 16 bits / 8 bits), capacidade de imprimir os seguintes tipos de papel: papel comum, papel de alta resolução, papel fotográfico plus glossy II, papel fotográfico glossy, papel fotográfico fosco, envelope americano nº 10, capacidade da bandeja de papéis 100 folhas de papel comum, 20 folhas de papel fotográfico 10 x 15 cm, capacidade de imprimir os tamanhos de papel A4, A5, B5, carta, ofício, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 20 x 25 cm, 13 x 13 cm (quadrado), visor LCD de 1.2". |  |                     |                          |



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97D9-562D-2D2E-5440

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

- ✓ ELDER AFONSO SCOMPARIM (CPF 356.XXX.XXX-58) em 07/03/2023 08:52:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ STAR PRINT BOITUVA LTDA (CNPJ 12.530.090/0001-01) em 07/03/2023 09:04:17 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARCEL CARVALHO DE MELLO (CPF 288.XXX.XXX-42) em 07/03/2023 16:31:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ TAMIRIS FOGAÇA DA SILVA BERTONCELLO (CPF 368.XXX.XXX-77) em 09/03/2023 09:26:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDERSON DAVI NOGUEIRA MARTINS (CPF 331.XXX.XXX-84) em 10/03/2023 11:35:44 (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://camaraboituva.1doc.com.br/verificacao/97D9-562D-2D2E-5440>