

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES

| Revisão | Data | Alterações em relação à revisão anterior |
|---------|------------|--|
| 00 | 07/08/2023 | Edição inicial |

GRUPOS DE ACESSO

| Nome dos Grupos |
|---|
| Todos os colaboradores do Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu. |

NORMATIVOS ASSOCIADOS

| Nome dos Grupos |
|---|
| ABNT NBR ISO-9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade – Requisitos |
| Políticas Corporativas do Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu. |

ELABORAÇÃO

Data: 10/06/2023

Responsável: Juliano Jose
Niendicker

VERIFICAÇÃO

Data: 10/06/2023

Responsável: Bruno Henrique
Mattiello

APROVAÇÃO

Data: 30/06/2023

Responsável: Aprovada em
Reunião do Comitê Deliberativo

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------------|--|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 | | |

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ALCANCE..... | 3 |
| 3. RESPONSABILIDADES..... | 3 |
| 4. FINALIDADE..... | 4 |
| 5. ALCANCE..... | 5 |
| 6. RESPONSABILIDADES..... | 5 |
| 7. DEFINIÇÕES | 5 |
| 7.1 ADMINISTRAÇÃO DIRETA | 5 |
| 7.2 ADMINISTRAÇÃO INDIRETA..... | 5 |
| 7.3 AGENTE POLÍTICO..... | 6 |
| 7.4 AGENTE PÚBLICO..... | 6 |
| 7.5 AUTARQUIAS..... | 6 |
| 7.6 EMPRESA DE CAPITAL MISTO..... | 6 |
| 7.7 EMPRESA PÚBLICA | 6 |
| 7.8 PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE - PEP..... | 7 |
| 7.9 SERVIDOR PÚBLICO | 7 |
| 8. CRITÉRIOS..... | 7 |
| 8.1 CONDUTAS VEDADAS | 7 |
| 9. Condutas Esperadas..... | 10 |
| 9.1 SITUAÇÕES ESPECÍFICAS | 11 |
| 10. DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 13 |
| 11. REVISÃO E APROVAÇÃO..... | 14 |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

| | | |
|-----------------------------|---|-----------------------|
| 1. OBJETIVO | Este procedimento tem por função orientar e disciplinar as atividades da Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu – CEBI, de seus colaboradores e representantes no relacionamento com entes ou agentes públicos, considerando as disposições legais e normativas de integridade do CEBI. | |
| 2. ALCANCE | Esta Política relacionamento com o poder público a todos os profissionais do CEBI, independentemente de seu nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação. Estão abrangidas no conceito de profissionais as seguintes categorias: administradores, membros do Comitê Deliberativo, membros de todos os conselhos do CEBI, colaboradores e terceiros contratados. | |
| 3. RESPONSABILIDADES | | |
| Responsabilidade | Atividade | Registro |
| Diretor | Avalia as Políticas corporativas, aprova os mapas de processos, o manual do SGQ e os procedimentos gerais | Documentos publicados |
| Responsável do SGQ | Auxilia no desenvolvimento dos mapas de processos, manual do SGQ e procedimentos gerais | Não se aplica |
| Qualquer pessoa | Cumprir a política | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

4. FINALIDADE

Este procedimento tem por função orientar e disciplinar as atividades da Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu – CEBI, de seus colaboradores e representantes no relacionamento com entes ou agentes públicos, considerando as disposições legais e normativas de integridade do CEBI.

O procedimento de Relacionamento com o Poder Público do CEBI, complementa as disposições:

- I) de seu Código de Ética;
- II) da Política Anticorrupção;
- III) da Política sobre Recebimento e Entrega de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Vantagens;
- IV) do procedimento de Alienação de Bens.

Não é possível identificar ou definir todas as situações de relacionamento com agentes públicos. Assim, deverá o colaborador estar atento e adotar conduta sempre alinhada com os melhores interesses da Companhia, e não em relação aos seus interesses pessoais e de terceiros, ou interesses pessoais do agente público. Em caso de dúvidas, o líder imediato, a diretoria executiva e o Comitê deliberativo poderão ser consultados.

Sem prejuízo das diversas restrições contidas neste procedimento, principalmente de natureza ética, para a interface entre os colaboradores do CEBI e agentes públicos, é responsabilidade de cada colaborador comunicar-se eficaz, apropriada e eficientemente com as várias instâncias do governo, a fim de se promover a necessária confluência entre os interesses e objetivos da companhia e os da administração pública, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

| | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 |
| | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 | |

5. ALCANCE

Este procedimento se aplica a todos os profissionais do CEBI, independentemente de seu nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação. Estão abrangidas no conceito de profissionais os diretores, gerentes, gestores, coordenadores, supervisores e funcionários da companhia.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe a todos os colaboradores do CEBI, a responsabilidade de cumprir e fazer cumprir este procedimento.

O não atendimento das diretrizes estabelecidas neste procedimento poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares previstas nos procedimentos internos do CEBI, incluindo rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo da reparação total dos danos causados e da comunicação do ato às autoridades públicas competentes, conforme o caso.

Os líderes têm o dever de reforçar a divulgação e atuar para que este procedimento seja aplicado dentro da sua respectiva área executiva.

7. DEFINIÇÕES

7.1 ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Conjunto de órgãos públicos ou unidades organizacionais, inclusive os fundos orçamentários, destituídos de personalidade jurídica, que integram a estrutura de cada um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

7.2 ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Pessoas jurídicas que gozam de autonomia de gestão, embora vinculadas à Administração Direta, como as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e até mesmo empresas ou pessoas privadas que atuam na execução da atividade pública através de delegação.

| | | | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 |
| | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 | |

7.3 AGENTE POLÍTICO

Agente político: É o detentor de cargo eletivo, eleito para mandatos transitórios, como os Chefes do Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação.

7.4 AGENTE PÚBLICO

É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

7.5 AUTARQUIAS

Toda organização econômica que se gera pela vontade do Estado, mas a que se dá certa autonomia ou independência, a que se atribui determinada soma de atividades, mesmo de ordem privada, constituindo uma personalidade autônoma, sob o ponto de vista patrimonial, com uma subordinação administrativa aos poderes públicos.

7.6 EMPRESA DE CAPITAL MISTO

Aquela que, criada por lei, tem personalidade jurídica de direito privado e se destina à exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam majoritariamente ao Poder Público. Sujeita-se ao regime jurídico privado, inclusive no que tange às obrigações trabalhistas e tributárias, e não goza de privilégio fiscal não extensivo ao setor privado.

7.7 EMPRESA PÚBLICA

É aquela instituída pelo poder público, criada por lei específica, para explorar atividade econômica contingencial ou de conveniência administrativa. Tem personalidade jurídica característica da empresa privada, patrimônio próprio e capital exclusivo da União ou de entidades públicas. Sujeita-se ao regime privado das relações trabalhistas e tributárias.

| | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 |
| | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 | |

7.8 PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE - PEP

São os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e colaboradores de confiança.

7.9 SERVIDOR PÚBLICO

É a pessoa legalmente investida em cargo ou em emprego público na administração direta, nas autarquias ou nas fundações públicas, podendo ocupar cargo de provimento efetivo ou cargo em comissão.

8. CRITÉRIOS

8.1 CONDUTAS VEDADAS

Os colaboradores e representantes que, direta ou indiretamente, atuem em nome do CEBI ou estejam a ele vinculados, estão proibidos de:

- a) No exercício de suas funções e/ou poder diretivo no âmbito do CEBI autorizar ou proporcionar qualquer tipo de pagamento ou vantagem indevida à empresa pública ou de capital misto, ou ainda qualquer órgão público, da administração direta ou indireta, ou autarquia e/ou aos seus empregados, agentes ou servidores públicos, seus representantes, bem como a seus familiares, a qualquer pretexto.
- b) Ofertar, prometer, fornecer, solicitar, por si ou por intermédio de terceiros, ou, ainda, mediante simulação, ou aceitar qualquer tipo de vantagem econômica, independentemente do valor, incluindo, mas não se limitando a pagamentos em espécie, bens, direitos, gratificação, prêmio, presentes e brindes de caráter não institucional, ingresso para eventos de qualquer natureza, hospitalidade, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, ou ainda, no exercício de seu poder diretivo no âmbito da empresa autorizar ou proporcionar qualquer tipo vantagem indevida, a quaisquer empregados,

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

agentes ou servidores públicos, autoridades públicas e Pessoas Expostas Politicamente - PEP, com ou sem o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa, em benefício particular ou do CEBI, a qualquer pretexto.

- A eventual oferta de brindes institucionais, uma vez permitida, deve ser compatível com uma data ou evento comemorativo (ex. Natal, data de aniversário da instituição etc.), não podendo exceder três ofertas anuais para o mesmo agente público.

- Em alguns casos, quando necessário à melhor realização das atividades, é possível o custeio de hospedagem ou deslocamento a agente da Administração Pública, desde que: I) Respeitados os limites impostos pelo Código de Conduta da respectiva entidade pública à qual o agente está subordinado; II) A efetiva necessidade para a realização de determinada atividade no interesse da Administração Pública a fim de cumprir sua finalidade; III) Os valores serão proporcionais e compatíveis com o procedimento de Realização de Viagens a Serviço, de forma a não ser considerado vantagem indevida.

- Em relação ao item acima, é condição para viabilizar o pagamento nele descrito: i) haver a solicitação expressa e fundamentada do ente público neste sentido; ii) os valores estejam compatíveis com os estabelecidos no procedimento de Realização de Viagens a Serviço do CEBI; e iii) haver anuência expressa do Diretor da área.

- O custeio de refeições para agentes públicos, quando em situações normais de negócio ou execução de atividades no interesse da Administração Pública é permitido, desde que a prática e os valores sejam compatíveis com os estabelecidos no procedimento de Realização de Viagens a Serviço do CEBI, e não possam se caracterizar como uma vantagem indevida.

- Não se aplicam as vedações descritas no item 5.1 para o envio a agente público ou político, de cartão ou mensagem, contendo felicitações relacionadas a datas comemorativas, aniversários e/ou eleição.

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

- c) Descumprir, sob quaisquer circunstâncias, as regras estabelecidas no Decreto Federal nº 1.171/94, que instituiu o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- d) Se utilizar de empregado, servidor ou agente público para atendimento de interesse particular pessoal ou do CEBI.
- e) Usar de sua posição ou função na CEBI, para conceder quaisquer favorecimentos ilegítimos ou ilícitos para empregado, servidor ou agente público ou a terceiro a ele relacionado.
- f) Efetuar qualquer pagamento em dinheiro, independentemente da motivação, a qualquer agente político, empregado, servidor ou agente público.
- g) Prometer ou efetuar quaisquer doações ou patrocínios para campanhas políticas, candidatos a qualquer cargo público, ou partidos políticos. Também é vedado o uso do expediente de trabalho para ajudar partidos políticos, candidatos ou campanhas. Patrocínios para eventos sociais ou culturais solicitados por instituições ou agentes públicos deverão ser submetidos à análise do Comitê deliberativo do CEBI, devendo ser previamente analisada sua aderência com o procedimento de Patrocínio e procedimento de Alienação de Bens.
- h) Na contratação da Administração Pública, incluindo empresas públicas e de capital misto: i) adotar condutas ou ações que caracterizem ajuste, combinação ou qualquer outro expediente visando a frustração do processo competitivo instituído pela CEBI através de seu procedimento Compras e Contratações; ii) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; iii) obter vantagem ou benefício indevido, em detrimento da lei, seja na fase da concorrência, ou na contratação.

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

9. CONDUTAS ESPERADAS

Ao tratar com agentes políticos, empregados, servidores e agentes públicos, o colaborador do CEBI deve adotar conduta ética e honesta, de acordo com o Código de Ética do CEBI e seus procedimentos, e com as normas de integridade relacionadas à Administração Pública.

Caso algum colaborador seja abordado por agentes políticos, empregados, servidores e agentes públicos, ou por terceiros para que pratique e/ou viabilize, ainda que indiretamente, uma das ações vedadas no item 5.1 deste procedimento, ou qualquer ação ilícita, este deverá recusar-se à prática do ato e informar, o mais breve possível, seu superior hierárquico.

Caso algum colaborador identifique práticas em desacordo com este procedimento ou com o Código de Ética do CEBI, deverá informar diretamente seu superior hierárquico.

Os colaboradores do CEBI, a fim de assegurar total transparência e responsabilidade na gestão de seus negócios, bem como o estrito cumprimento de seus procedimentos, devem observar e aplicar, em sua relação com a Administração Pública:

- a) **Transparência e Informação:** O colaborador do CEBI, quando a seu serviço e no seu interesse, e dentro de sua competência formal e atribuições, estiver inserido em um relacionamento com um ente público, ou seus agentes, ou ainda uma PEP, deverá informar imediatamente seu líder imediato qualquer situação não condizente com o curso normal dos negócios sob sua responsabilidade ou que envolvam condutas não aderentes à lei, ao Código de Ética e aos procedimentos do CEBI.
- b) **Segregação de funções:** Em toda relação com ente público ou PEP que implique, direta ou indiretamente, assunção de compromissos econômicos por parte do CEBI, deverá ser garantida a adequada segregação de funções entre a pessoa que negocia e a pessoa que realiza a gestão e autoriza os fluxos de

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

pagamento que derivem desta negociação.

c) Rastreabilidade e transparência nas relações: Nas relações econômicas com entes públicos deve-se assegurar a suficiente rastreabilidade quanto à origem e destinação de recursos, bem como a transparência quanto à natureza de qualquer relacionamento existente entre as partes. Não são permitidos pagamentos em dinheiro ou diretamente ao agente público.

d) Controle de Documentação: Os colaboradores e seus respectivos departamentos/unidades deverão manter adequado suporte documental, com a finalidade de garantir a transparência na relação com a

e) Administração Pública que permita manter um registro das pessoas contatadas e a documentação trocada, e a salvaguarda dos mesmos.

O colaborador do CEBI deve resistir e denunciar qualquer tipo de pressão e/ou represália que venha a receber de quaisquer interessados ou de seus líderes, que tenham por objetivo fornecer quaisquer vantagens indevidas a qualquer agente político, empregados, servidores e agentes públicos, ou que leve à prática de qualquer ato antiético, ilegal ou em desconformidade com o Código de Ética e procedimentos do CEBI.

O colaborador do CEBI deve sempre agir com transparência e ética, recusando-se a praticar ou incentivar qualquer prática ilegal e contrária aos valores do CEBI, e ainda comunicando ao seu líder quaisquer insinuações, pedidos suspeitos e/ou tentativas de extorsão praticadas por um agente político ou agente público.

9.1 SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

No atendimento ao Poder Público para a construção de obras ou prestação de serviços, além das normas de cunho regulatório expedidas pela autoridade governamental, deverão ser observadas as regras constantes na Lei nº 8.666/93 (Lei das Licitações) e/ou Lei nº 13.303/16 (Lei das Estatais) em relação às hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando aplicável. A

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | | | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 |

construção da obra ou prestação do serviço só poderá ser realizada mediante contrato específico, o qual deverá obedecer às regras da legislação supracitada.

No caso de reuniões com agentes políticos ou agentes públicos, de qualquer esfera de poder, ou empregados de empresas públicas e de capital misto, o colaborador do CEBI deve observar:

- a) Devem ser precedidas de pauta, ou de comunicação prévia entre a CEBI e a Administração Pública, indicando data, local, objetivo e participantes.
- b) Sempre que possível, deverão ser formalizadas através de ata com registro de data, horário de início e término, participantes e seus respectivos cargos e locais de trabalho, informação dos assuntos tratados, inclusive solicitações pessoais dos agentes políticos ou públicos participantes. Ao redigir a ata deve-se atentar para a clareza e objetividade, evitando redações que possam gerar dúvidas ou interpretações inadequadas.
- c) Deverão estar presentes ao menos dois colaboradores, ou um colaborador e um representante do CEBI formalmente designado (por exemplo, advogados).
- d) Não devem ser realizadas fora do local de trabalho do colaborador ou do agente político ou público, tais como hotéis e restaurantes.
- e) Quaisquer solicitações feitas por agentes políticos ou públicos, além de constarem em ata de reunião, devem ser posteriormente formalizadas através de ofício, devidamente assinado pelo agente com poderes para tanto.

Em relação à concessão de patrocínios para ações do Poder Público deverão ser observadas as regras do procedimento de Patrocínio. Não serão concedidas doações ou patrocínios para instituições controladas direta ou indiretamente por qualquer agente público ou político, ou seus familiares.

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------------|--|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 | | |

Solicitações de licenças e autorizações em favor do CEBI obedecerão às disposições previstas em lei ou regulamento do Poder Público e deverão ser formalizadas e registradas junto aos respectivos órgãos competentes, devendo manter-se cópias de todo o processo de solicitação. A obtenção de licenças e autorizações deve ser sempre feita e acompanhada por colaborador do CEBI, evitando-se a contratação de intermediários para esse fim.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhum colaborador ou representante do CEBI será responsabilizado em função de atraso ou perda de negócio, venda ou receita, porventura resultantes de sua recusa em descumprir os dispositivos deste procedimento, da Política Anticorrupção ou Código de Ética do CEBI.

Para o caso de contratação de terceiros para atuar em nome do CEBI junto à Administração Pública, deverá ser obtida aceitação expressa do Código de Ética, Política Anticorrupção e Fraude e Cláusulas Anticorrupção do contrato a ser firmado. Além disso, devem ser observados:

- I) o prévio cadastro de fornecedores na CEBI junto com o preenchimento do Questionário de Integridade de Compliance para Fornecedor do CEBI, a partir da publicação deste procedimento;
- II) a realização de avaliação de sua reputação e inexistência de processos ou investigações envolvendo questões de corrupção, improbidade administrativa, tráfico de influência, lavagem de dinheiro ou qualquer outra prática lesiva à Administração Pública;
- III) seu conhecimento especializado e seu desempenho passado na execução dos serviços ou fornecimento de materiais contratados;
- IV) se há existência de ligações com agentes públicos.

Havendo dúvidas sobre a contratação de determinado fornecedor de bens e serviços o líder imediato deverá ser consultado.

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|------------------------------------|--|
|  | POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO | | CÓDIGO: 1006-GOV-PO-006 | |
| | REV.: 00 | DATA: 07/08/2023 | | |

As contratações de familiares de Agentes Públicos ou Políticos devem observar as restrições do Código de Ética do CEBI e de sua Política de Conflito de Interesses, devendo ser previamente submetidas para a análise da Diretoria Executiva.

11. REVISÃO E APROVAÇÃO

O CEBI revisará periodicamente o conteúdo desta *Política*, assegurando que contenha as recomendações e as melhores práticas nacionais e internacionais em vigor em todos os momentos e proporá ao Comitê Deliberativo do CEBI as emendas e atualizações que contribuam para o seu desenvolvimento e melhoria contínua, levando em consideração, quando apropriado, sugestões e propostas feitas pelos profissionais do CEBI ou entidades externas.

** * * Esta Política foi aprovada originalmente na Reunião do Comitê Deliberativo do CEBI realizada em 30 de junho de 2023.*

Consórcio Empreendedor Baixo Iguaçu.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/61A0-4001-7531-1467> ou vá até o site <https://izisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 61A0-4001-7531-1467



Hash do Documento

DE7B3266C3E4682ABB7C3B58E9857DE0126AAE0E2ECC0BF38794C01A599C6C0B

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 17/10/2023 é(são) :

- Juliano Jose Niendicker (Signatário - Consorcio Empreendedor Baixo Iguacu) - 054.255.169-16 em 17/10/2023 11:46 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Ricardo Ivo Hoffert Cruz Fortes (Signatário - Consorcio Empreendedor Baixo Iguacu) - 041.632.286-75 em 17/10/2023 09:16 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Ronei Marcos Buratti (Signatário - Consorcio Empreendedor Baixo Iguacu) - 916.453.289-53 em 16/10/2023 09:52 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Bruno Henrique Mattiello (Signatário - Consorcio Empreendedor Baixo Iguacu) - 041.385.959-29 em 11/10/2023 16:55 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

