

# Proposta de Prestação de Serviços

**Número desta proposta:**

## Contratante

Razão Social: <b>ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL SECAO DO PARANA</b>
Nome Fantasia:
Endereço: <b>R BRASILINO MOURA , 253</b>
Cidade: <b>CURITIBA</b>
Estado: <b>PR</b>
CEP: <b>80.540-340</b>
CNPJ/MF: <b>77.538.510/0001-41</b>
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:
Código CNAE: <b>110-4 - Autarquia Federal</b>
Contato: <b>Rogério Oliveira</b>
Cargo do Contato: <b>CONTROLLER</b>
E-mail do Contato: <a href="mailto:rogerio.oliveira@oabpr.org.br">rogerio.oliveira@oabpr.org.br</a>





## Contratada

Razão Social: SOLVS SOLUCOES LTDA

CNPJ/MF: 09.641.518/0001-89

Endereço: RUA JAGUARIAIVA, 243 ALPHAVILLE GRACIOSA-PINHAIS/PR CEP: 83.327-076

Diretor Comercial: JOSE NILSON NEVES SORDE APOIO

Executivo de Serviços e Negócios: ERIC NELLI

Arquiteto de Soluções: EVANDRO ALEXANDRE

Data de emissão: 27/04/2022

Validade: 29/04/2022

## 1. DO OBJETO

A presente proposta terá como objetivo, a prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de serviços de consultoria em informática, discriminados nesta proposta comercial específica, conforme ESCOPO abaixo discriminado.

## 2. ESCOPO DO PROJETO

### 1.1.ESCOPO

Para o projeto, definimos os seguintes módulos e processos no ESCOPO FECHADO de implantação :

- ✓ **Contabilidade Gerencial**
  - ✓ Cadastro Gerais do Módulo:
    - ✓ Plano de Contas Fiscal e referencial
    - ✓ Plano de Centros de Custos
    - ✓ Itens Contábeis
    - ✓ Classe de Valor
    - ✓ Lançamentos Padrões onde é definido como será contabilizado cada movimentação dentro do sistema
    - ✓ Moedas
    - ✓ Calendário Contábil
    - ✓ Rateio On e Off line
    - ✓ Visões Gerenciais para visualização e análise de resultados gerenciais
  - ✓ Movimentos e lançamentos contábeis
  - ✓ D.R.E, Razão, Balanço, Balancete e Diário
  - ✓ SPED Contábil
  - ✓ Relatórios Padrões do módulo
- ✓ **Ativo Fixo**
  - ✓ Cadastro Gerais do Módulo:
    - ✓ Bens patrimoniais
    - ✓ Apólice de Seguro
    - ✓ Taxas regulamentadas
    - ✓ Fornecedores
  - ✓ Movimentos
    - ✓ Solicitações de Baixas ou Transferências
    - ✓ Aprovações de Baixas ou Transferências
    - ✓ Baixas de Adiantamentos
    - ✓ Ampliação
    - ✓ Aquisições por Transferências
    - ✓ Simulação de Depreciação
    - ✓ Alçadas de Aprovações
    - ✓ Relatórios Padrões do Módulo



## Proposta de Prestação de Serviços



- ✓ **Livros Fiscais**
  - ✓ Cadastros Gerais do Módulo:
    - ✓ Produtos e grupo de produtos
    - ✓ Municípios
    - ✓ Clientes e Fornecedores
    - ✓ Tipos de Entrada e saída - TES
    - ✓ TES Inteligente
    - ✓ Lançamentos Padronizados
    - ✓ Guia nacional de Recolhimentos
    - ✓ Exceções Fiscais
    - ✓ Impostos Variáveis
    - ✓ Manutenção e estornos do CIAP
    - ✓ Calendário de Obrigações
  - ✓ Rotinas do SPED Fiscal, Contábil, Contribuições
  - ✓ Apuração das obrigações Fiscais
  - ✓ Geração dos Livros Oficiais
  - ✓ Listagens de Conferência padrões do módulo
  - ✓ Relatórios Padrões do Módulo
- ✓ **Vendas e Faturamento**
  - ✓ Cadastro Gerais do Módulo:
    - ✓ Grupos de Produtos e Produtos
    - ✓ Unidades de medida
    - ✓ Locais de Estoque
    - ✓ Municípios
    - ✓ Clientes
    - ✓ Transportadores
    - ✓ Tipos de Entrada e Saídas - TES
    - ✓ TES inteligente
    - ✓ Condições de Pagamento
    - ✓ Naturezas de operação
  - ✓ Captação de Pedidos de Venda
    - ✓ Pedidos de Venda
  - ✓ Relatórios Padrões do Módulo
- ✓ **Compras**
  - ✓ Cadastros gerais do Módulo:
    - ✓ Fornecedores
    - ✓ Produtos x Fornecedores
    - ✓ Tipos de Entrada e Saídas - TES
    - ✓ Naturezas de operações e Condição de Pagamento
  - ✓ Recebimentos
    - ✓ Pré Nota de Entrada
    - ✓ Importação do XML da Nota de Entrada enviada pelo **Out By Center**
    - ✓ Documento de Entrada
  - ✓ Relatórios Padrões do Módulo
- ✓ **Financeiro**
  - ✓ Cadastros Gerais do Módulo:
    - ✓ Fornecedores e Clientes
    - ✓ Bancos e moedas
    - ✓ Naturezas Financeiras
    - ✓ Orçamentos por Naturezas
    - ✓ Parâmetros de Bancos
    - ✓ Ocorrências CNAB e Extratos
    - ✓ Condições de Pagamento
    - ✓ Índices Financeiros
    - ✓ Cartas de Cobrança
    - ✓ Tipos de Documentos
  - ✓ Gestão Financeira



## Proposta de Prestação de Serviços



- ✓ Painel do gestor
  - ✓ Painel Contas a Pagar e a receber
  - ✓ Painel Tesouraria
- ✓ Funções do Contas a receber
- ✓ Funções do Contas a Pagar
- ✓ Movimentos Bancários
  - ✓ Pagar
  - ✓ Receber
  - ✓ Transferências entre contas
  - ✓ Conciliação automática e manual
- ✓ Caixa
  - ✓ Manutenção de caixa
  - ✓ Movimentos: inclusão e prestação de contas
- ✓ Comunicação bancária com 03 bancos homologados – Caixa Economica Federal, Sicoob e Banco do Brasil (a pagar, a receber e extratos)
  - ✓ Arquivo de Cobrança
  - ✓ Instrução de cobrança
  - ✓ Retorno de cobrança
  - ✓ Arquivo de Pagamento
  - ✓ Retorno de Pagamento
  - ✓ Conciliação DDA
- ✓ Relatórios padrões do módulo
- ✓ **Call Center - Telecobrança**
  - ✓ Levantamento e definições do processo
  - ✓ Parametrizações do Módulo
  - ✓ Cadastros Gerais do Módulo
  - ✓ Capacitações:
    - ✓ Gestão de Contatos
    - ✓ Gestão de Campanhas
    - ✓ Agenda do Operador
    - ✓ Atendimento Tele Cobrança
    - ✓ Pré Atendimento
    - ✓ Atendimento receptivo
    - ✓ Quitação de cobranças
    - ✓ Transferências de cobranças
- ✓ Testes e Simulações
- ✓ Acompanhamento e Go-Live
- ✓ Relatórios padrões do módulo
- ✓ **Gestão de Contratos**
  - ✓ Levantamento e definições do processo
  - ✓ Parametrizações do Módulo
  - ✓ Cadastros Gerais do Módulo
  - ✓ Capacitações:
    - ✓ Contratos
    - ✓ Alçadas de aprovações
    - ✓ Medições
    - ✓ Índice economico
    - ✓ Controle de documentos
    - ✓ Controle de acessos
    - ✓ Planilhas no contrato
    - ✓ Cronogramas:
      - ✓ Contábil
      - ✓ Financeiro
    - ✓ Adiantamentos
    - ✓ Revisões em contratos
    - ✓ Faturamento
    - ✓ Dashbord de Contratos



## Proposta de Prestação de Serviços



- ✓ Testes e Simulações
- ✓ Acompanhamento e Go-Live
- ✓ Relatórios padrões do módulo
- ✓ **Implantação do Fast Analytics nas seguintes visões:**
  - ✓ Financeiro
  - ✓ Controladoria

### Foram consideradas as seguintes "Integrações":

1. Integração com o sistema de folha de pagamento da empresa Senior sistemas  
Importar as informações da folha de pagamento para o sistema Protheus; O sistema Senior irá gerar arquivo no leiuote definido pela Totvs para a importação.
2. Integração com o Portal da OAB  
Importar o cadastro de clientes do Portal; O Portal irá criar arquivo para ser importado no sistema Protheus
3. Integração com o Out by Center  
Importar os XMLs de entrada no sistema Protheus;  
Importar o cadastro de produtos e Fornecedores; O Out by Center irá gerar arquivo no leiuote definido pela Totvs para a importação;
4. Integração com o sistema da empresa K3  
Sistema para controle e apuração das despesas; Utilizado nas demais unidades; Será desenvolvido Webservices para criar os títulos no financeiro;

### Desenvolvimentos específicos inclusos nesta proposta:

- Automação da criação de contratos conforme regras pré estabelecidas;
- Eliminar os boletos gerados e não pagos pelos associados (títulos à vista e com desconto);

### Estrutura organizacional considerada neste escopo:

O Grupo OAB é composto por 50 CNPJ's, na Matriz ficam concentrados os processos e nas demais unidades somente apoio, porém a Matriz precisa ter o controle sobre as despesas para direcionar o envio de recursos.

## 1.2. ITENS FORA DO ESCOPO

A implantação dos Módulos de Compras e faturamento são meramente para possibilitar a realização de processos necessários ao bom funcionamento do sistema.

Os módulos relacionados aos processos da área de Recursos humanos foram retirados desta proposta.

## 1.3. PREMISSAS

- A oferta não prevê a atualização de releases de versões durante a implantação, ou seja, caso necessário a CONTRATANTE necessite, precisará contratar a atualização do sistema em uma proposta a parte dessa;
- Esta proposta prevê atendimento em modo híbrido (remoto e ou presencial) acordado entre os gerentes de projetos (Contrante e Contratada).

**NOTA IMPORTANTE:** Poderão existir diferenças quanto aos processos apresentados no escopo desta proposta, e ao preparo no Plano de Projetos na etapa de modelagem pela equipe técnica da TOTVS Curitiba, Conforme regras da MIT- Metodologia de Implantação TOTVS. Desta forma, eventuais funcionalidades não previstas neste escopo, que necessitem ser incorporados ao projeto com seus devidos custos, serão apresentadas para a CONTRATANTE, e só serão desenvolvidos mediante aprovação, passando a fazer parte integrante do projeto.



⇒ Informações sobre itens Fora do escopo – estão disponíveis no Guia de Relacionamento da Totvs Curitiba no portal - <http://marketing.totvscuritiba.com.br/canal>

## 1.4.METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO TOTVS

### Macro Etapas

#### 1.Preparação / Planejamento do projeto

É o alinhamento mais aprofundado das necessidades e expectativas, com definição do time do projeto e partes interessadas, revisão e confirmação do escopo, dos prazos e da estratégia em geral.

É também um momento de identificação/revisão dos riscos e alinhamento técnico. A organização geral deve compor o plano preliminar do projeto e promover um bom evento de abertura e determinação do baseline (versão 1).

Atividades:

- A. Reunião de transição com comercial
- B. Validação de *Stakeholders*
- C. Estratégia Geral, Premissas & Restrições, Alinhamento & Expectativas;
- D. Verificação de aspectos técnicos
- E. Elaboração de cronograma e definição de marcos do projeto
- F. Definir equipe
- G. Determinação do baseline 1
- H. Programar e realizar o reunião de abertura do Projeto (Kick-off)
- I. Encerramento da fase e avaliação de *Quality Gate*

#### 2.Refinamento

É o desenho efetivo da solução a ser entregue, sendo revisto os requisitos sobre a análise dos processos “TO BE” e eliminação de gaps do escopo e/ou processo.

Nesta fase as estratégias do projeto são refinadas e são definidos os fluxos de trabalho para as próximas fases. Além disso, é esperado que ao final desta fase seja elaborado o plano de Sprints para a construção e teste da solução.

Atividades:

- A. Monitorar e controlar as atividades do projeto
- B. Assegurar que os recursos estejam atribuídos às tarefas programadas
- C. Gerenciar problemas, medidas e riscos, mudanças, cronograma e custos
- D. Comunicar status a partes interessadas
- E. Organizar cerimônias do Scrum
- F. Workshop de avaliação dos processos
- G. Desenho dos processos e configuração
- H. Análise de Aderência e GAPS
- I. Execução do protótipo / Workshop da solução com o cliente
- J. Definir ciclos e cenários de testes
- K. Preparação da capacitação
- L. Definição da Conversão de dados e Interfaces
- M. Definição do backlog do produto, montagem e planejamento das Sprints e Releases
- N. Encerramento da fase e avaliação de *Quality Gate*

#### 3.Realização / Construção

É a construção de fato sobre o desenho detalhado aprovado na fase anterior. A construção e testes são baseadas em Sprints com base no backlog. A preparação do plano de virada e os testes integrados ocorrem nesta etapa.

Atividades:

- A. Direcionar e gerenciar a execução do projeto
- B. Gerenciar problemas, medidas e riscos, mudanças, cronograma e custos
- C. Comunicar o status e progresso do projeto



## Proposta de Prestação de Serviços



- D. Configuração do produto
- E. Encomenda/Desenvolvimento de customizações
- F. Capacitação dos usuários-chave
- G. Preparar e executar carga de dados
- H. Testes Unitários
- I. Testes Integrados
- J. Definição do Teste de Virada
- K. Definição/Revisão do Plano de Virada
- L. Encerramento da fase e avaliação de *Quality Gate*

### 4. Operação / Acompanhamento

É a execução das atividades para entrada em produção e o período de Acompanhamento ou Operação Assistida do sistema logo após a divulgação oficial do GO LIVE!

Também devem ser realizados os procedimentos de orientação ao Cliente como trabalhar com os canais oficiais de Suporte TOTVS, atualizar o time de Relacionamento e registrar de forma organizada todas as lições aprendidas (que ainda não tenham sido registradas).

Atividades:

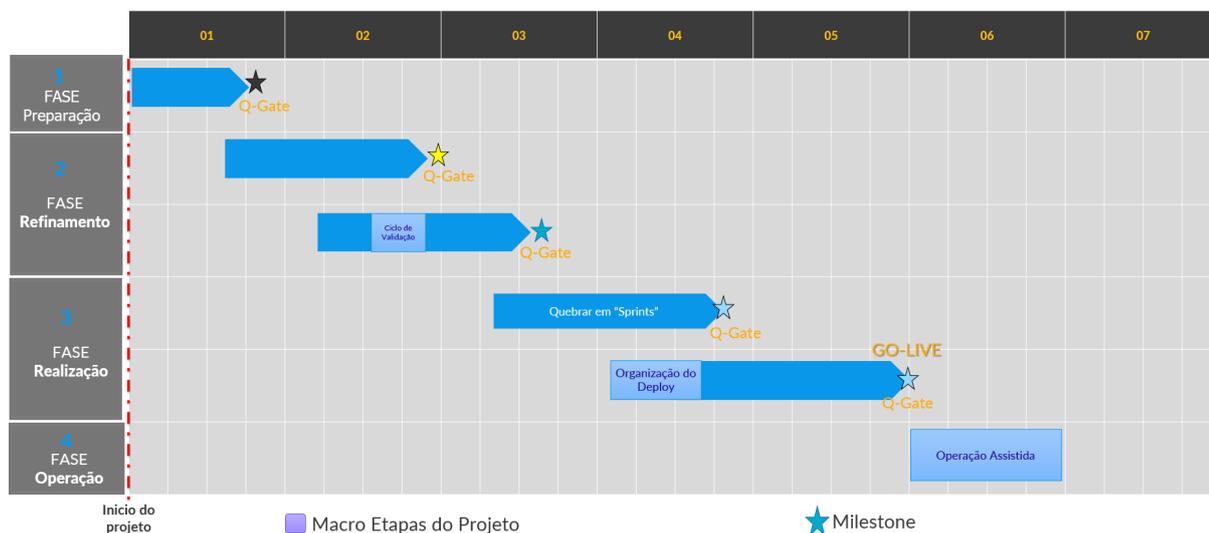
- A. Monitorar e controlar as atividades do projeto;
- B. Gerenciar problemas, medidas e riscos;
- C. gerenciar mudanças, cronograma e custos;
- D. Comunicar status a partes interessadas;
- E. Preparação do ambiente de produção
- F. Treinamento dos usuários finais
- G. Formalização da Estratégia e Contrato de Acompanhamento
- H. Execução da Transição
- I. Execução dos testes de virada
- J. Divulgação do go/no go
- K. Acompanhar a operação assistida;
- L. Encaminhamento ao suporte padrão
- M. Retrospectiva do projeto, garantindo que todas as atividades para conclusão do projeto foram concluídas;
- N. Formalização do encerramento do projeto.

## 1.5. PRAZO DE REALIZAÇÃO

O prazo **estimado** para o projeto é o descrito no "Time Line" abaixo, porém ele não representa a real disponibilidade do cliente para o projeto o que pode causar ajustes.

Durante a realização do projeto será criado o cronograma detalhado com todas as atividades, responsáveis e prazos de realização, neste momento teremos o real prazo para a conclusão do mesmo.

### Time Line Planejado





### 3.CONDIÇÕES COMERCIAIS

Descrição	Valor
Consultoria / Desenvolvimento	R\$ 241.547,48
Gestão de projetos	R\$ 63.565,13
TOTAL	R\$ 305.112,60

Os valores não incluem impostos.

#### 3.2 Condições de Pagamento

O faturamento será mensal e conforme **apontamento das horas executadas ou parcela.**

Valor	1º Vencimento	Nº parcelas
R\$ 305.112,60	20/05/2022	5

##### 3.2.1.Horas Extra Projetos

Valores Extra Projeto / Suporte Pontual

O(s) atendimento(s) a serviço(s) fora do escopo das propostas comerciais será(ão) realizado(s) via Suporte Pontual sob os valores descritos na tabela abaixo, classificados por tipo de atendimento:

PROFISSIONAIS	HORA
Consultoria de negócios	R\$ 190,00
Gerenciamento de projetos	R\$ 200,00
Desenvolvimento	R\$ 190,00

3.2.2 Para as atividades realizadas fora do horário comercial, seguem os valores praticados:

Horário e % acréscimo no valor hora	
Das 18 às 21:00 hrs	50%
Das 21:00 às 08:00 hrs	100%
Sábados/ Domingos/Feridos	100%

##### 3.2.2 DESPESAS

As despesas com viagens, traslado, refeições, hospedagem dos profissionais envolvidos no projeto serão de responsabilidade da CONTRATANTE e serão pagas diretamente a CONTRATADA, seguindo as regras e parâmetros da política de viagens da CONTRATADA.

3.2.2.1 Será reembolsado pela CONTRATANTE o valor de R\$ 1,45 (um real e quarenta e cinco centavos) por quilometro rodado, tendo como ponto de partida a sede da CONTRATADA, até o local de prestação de serviços;

3.2.2.2 Para locais de prestação de serviços acima de 200 quilômetros, deverá ser providenciado o transporte adequado (carro alugado / passagem aérea) ou reembolsado pelo CONTRATANTE;

3.2.2.3 Em caso de utilização de estacionamento de terceiros, valor será reembolsado pela CONTRATANTE;



3.2.2.4 As horas de deslocamento gastas no percurso entre a CONTRATADA e as unidades da CONTRATANTE (traslado) que ultrapasse 1 (uma) hora serão computadas como horas trabalhadas e deverão ser pagas pela CONTRATANTE seguindo os mesmos valores no subitem 3.2.1 Valores Extra Projeto / Suporte Pontual;

3.2.2.5 A CONTRATANTE reembolsará o valor diário de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para almoço/ R\$30,00 (trinta reais) para o jantar ou o mesmo deverá fornecer alimentação em refeitório próprio;

3.2.2.6 Quando se fizer necessário, a Hospedagem (no mínimo 3 estrelas) será reembolsado pela CONTRATANTE ou ainda, a mesma poderá fazer as reservas.

#### 4.PREMISSAS TÉCNICAS E GERAIS

- ⇒As informações/regras referentes ao suporte, premissas técnicas/gerais e metodologia, estão disponíveis no Guia de Relacionamento no portal da Totvs Curitiba - <http://marketing.totvscuritiba.com.br/canal> .
- ⇒As informações técnicas dos produtos TOTVS estão disponíveis em <http://tdn.totvs.com> .
- ⇒Fica vedado o aliciamento por parte da CONTRATANTE de funcionários ou prestadores de serviços da CONTRATADA, por seus responsáveis e prepostos obrigando-se a não aliciar os funcionários ou prestadores de serviços durante a vigência deste contrato, e por um período de 12 (doze) meses após o término da vigência do contrato. Havendo desrespeito a a esse item, caberá o reembolso a CONTRADA do valor equivalente ao valor pago ao funcionário ou prestador se serviços nos últimos 12 (doze) meses que antecederam o seu aliciamento.
- ⇒ Os valores de Suporte Pontual/ Extra Projeto serão reajustados pelo IGPM ou IPCA acumulado a cada 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura dessa proposta, aplicando o índice de maior valor.
- ⇒ As partes se comprometem a utilizar os dados pessoais tratados por força desta proposta, apenas para cumprir finalidades específicas deste documento, bem como qualquer compartilhamento, só poderá ser feito desde que seja para cumprimento de alguma obrigação legal ou nos casos em que for necessário para viabilizar o cumprimento desta proposta.
  - A CONTRATANTE atuará como Controladora dos dados pessoais tratados, e a CONTRATADA atuará como OPERADORA dos dados pessoais.
  - Para fins de execução considera-se:
    - Dados pessoais: toda a informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, tais como, nome, idade, endereço, profissão, CPF, histórico de compra, entre outros;
    - Dados pessoais sensíveis: são dados relacionados à personalidade e às escolhas pessoais do indivíduo, tais como a origem racial ou étnica, a opinião política, a religião, a filiação a sindicatos, o dado referente à sua sexualidade ou vida sexual, o dado genético ou biométrico;
    - Tratamento de dados: é todo o manuseio de dados pessoais, desde a sua coleta, recepção, utilização, acesso, reprodução processamento, arquivamento e eliminação, entre outros;
    - Controlador: é quem toma as decisões referente ao tratamento dos dados pessoais dos titulares;
    - Operador: é quem realiza algum tratamento de dados pessoais por ordem do controlador.



## 5. DECLARAÇÃO DO CLIENTE

A CONTRATANTE declara que avaliou e aceita todos os termos e condições descritas nesta proposta e apõe sua assinatura abaixo, a fim de consignar sua concordância. Os termos e condições desta proposta, juntamente com o Contrato de Prestação de Serviço (que está registrado no Registro Civil, Pessoa Jurídica e Títulos e Documentos de Pinhais/PR, protocolizados sob número 0025846, Registro número 0021589/00, Livro B-268 ou no link - <http://marketing.totvscuritiba.com.br/canal>) e o guia de relacionamento (<http://marketing.totvscuritiba.com.br/canal>) regerão esta contratação.

Pinhais, 29 de Abril de 2022

Assinatura dos representantes legais:

Contratante		Contratada
Nome:		
Cargo:		
CPF:		
Assinatura		

Testemunha - Contratante		Testemunha - Contratada
Nome:		
Cargo:		
CPF:		
Assinatura		

# Protocolo de assinaturas

## Documento

---

**Nome do envelope:** Proposta 004775 - OAB  
**Autor:** DAIANE BORELA - daiane.borela@totvs.com.br  
**Status:** Finalizado

## Assinaturas

---

**Nome:** ERIC VIEIRA NELLI - CPF/CNPJ 218.152.288-06 - Cargo  
**E-mail:** eric.nelli@totvs.com.br - **Data:** 29/04/2022 16:33:19  
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível  
**IP:** 191.177.172.221 - **IPv6:** 2804:14c:87c1:d442:1897:ef24:e158:51b9  
**Geolocalização:** Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante.

**Nome:** LUANA HIPÓLITO DOMBROSKI - CPF/CNPJ 104.526.049-58 - Cargo  
**E-mail:** luana.dombroski@totvs.com.br - **Data:** 29/04/2022 16:35:41  
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível  
**IP:** 187.32.180.99  
**Geolocalização:** -25.4952004, -49.2083358

**Nome:** Ricardo Miner Navarro - CPF/CNPJ 877.696.629-15 - Cargo Assessor Jurídico  
**E-mail:** ricardo.navarro@oabpr.org.br - **Data:** 29/04/2022 16:39:13  
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível  
**Visualizado em:** 29/04/2022 16:37:36 - **Leitura completa em:** 29/04/2022 16:36:01  
**IP:** 189.112.88.125  
**Geolocalização:** -25.4089, -49.2689

**Nome:** Alex Fernandes de Oliveira - CPF/CNPJ 039.158.609-21 - Cargo  
**E-mail:** oliveira.alex@totvs.com.br - **Data:** 29/04/2022 16:54:56  
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível  
**IP:** 200.173.184.158 - **IPv6:** 2804:38a:a13c:e85f:1d43:b6a6:3025:fd0d  
**Geolocalização:** Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante.

**Nome:** DAYANE DELFINO - CPF/CNPJ 049.961.729-08 - Cargo  
**E-mail:** dayane.delfino@totvs.com.br - **Data:** 29/04/2022 17:13:28  
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível  
**IP:** 187.32.180.99  
**Geolocalização:** Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante.

**Nome:** Marilena Indira Winter - CPF/CNPJ 584.411.239-34 - Cargo Presidente  
**E-mail:** m.win@hotmail.com - **Data:** 29/04/2022 22:03:09  
**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível  
**IP:** 177.79.106.97 - **IPv6:** 2804:18:74:af81:fc54:fdd2:940f:33fa  
**Geolocalização:** Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante.

## Autenticidade

---

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=21-82-5C-1E-78-0F-40-6D-AB-DB-B8-25-C7-B5-D1-C1-8D-AC-C5-A7>

Código HASH: 21-82-5C-1E-78-0F-40-6D-AB-DB-B8-25-C7-B5-D1-C1-8D-AC-C5-A7

