



Novo Hamburgo, 18 de junho de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa seguradora, devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, para a prestação de serviços de seguro veicular compreensivo (seguro total), com cobertura contra danos materiais, roubo, furto, incêndio, responsabilidade civil facultativa de veículos (RCF-V), acidentes pessoais de passageiros (APP), assistência 24 horas e demais coberturas previstas neste instrumento, destinado ao veículo **Micro-ônibus NEOBUS/MROAD FLO LO**, ano/modelo **2018/2018**, placa **PBN7455**, chassi **9532M52PXKR927019**, pertencente à frota da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação de Novo Hamburgo.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do artigo 27, § 3º do Decreto Municipal nº 10.652/2023.

1.3. Este processo não está acompanhado de matriz de risco por não se trata de contratação de grande vulto que represente riscos significativos.

1.4. Os serviços ora contratados são classificados como bem ou serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de atividades cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.5. Descrição dos itens:

Item	Código	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (Médio)	Valor Total
01	33130	01	UN	SERVIÇO DE SEGURO TOTAL	R\$ 3.726,39	R\$ 3.726,39

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, o qual concluiu pela viabilidade e adequação da contratação de seguro veicular para o micro-ônibus integrante da frota municipal, utilizado no transporte de usuários vinculados aos serviços, programas e projetos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O veículo Micro-ônibus NEOBUS/MROAD FLO LO, ano/modelo 2018/2018, placa PBN7455, é utilizado no deslocamento de usuários da política de assistência social para participação em atividades socioassistenciais, ações comunitárias, atendimentos especializados, eventos e demais serviços ofertados pela Secretaria, desempenhando papel essencial na garantia do acesso da população aos serviços públicos.

A contratação do seguro veicular mostra-se necessária para assegurar a proteção do patrimônio público contra riscos decorrentes de colisões, roubos, furtos, incêndios, fenômenos da natureza e demais sinistros, bem como para garantir cobertura de responsabilidade civil por danos eventualmente causados a terceiros e proteção aos passageiros transportados.

A inexistência de cobertura securitária expõe a Administração a riscos financeiros significativos, podendo ocasionar despesas imprevistas com reparos, indenizações ou até mesmo reposição do veículo em caso de perda total, comprometendo recursos públicos e a continuidade dos serviços prestados à população. Além da proteção patrimonial, a contratação visa proporcionar maior segurança aos usuários transportados, aos servidores envolvidos na operação do veículo e a terceiros, bem como assegurar assistência especializada em situações de emergência, reduzindo o tempo de indisponibilidade do veículo e contribuindo para a continuidade dos serviços socioassistenciais.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, apresentando-se como medida necessária e adequada para a proteção do patrimônio municipal, mitigação de riscos financeiros e garantia da continuidade dos serviços desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO CONTRATO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa seguradora devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para a prestação de serviços de seguro veicular compreensivo (seguro total) destinado ao Micro-ônibus NEOBUS/MROAD FLO LO, ano/modelo 2018/2018, placa PBN7455, chassi nº 9532M52PXKR927019, pertencente à frota da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação e utilizado no transporte de usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.2. A contratação deverá contemplar cobertura securitária durante toda a vigência da apólice, abrangendo, no mínimo, danos ao casco do veículo decorrentes de colisão, incêndio, roubo, furto, capotamento e eventos da natureza, bem como cobertura de responsabilidade civil facultativa de veículos (RCF-V), acidentes pessoais de passageiros (APP), assistência 24 horas e cobertura para vidros, para-brisas, faróis, lanternas e retrovisores.

3.3. A solução adotada visa assegurar a proteção do patrimônio público, reduzir os riscos financeiros decorrentes de sinistros, garantir maior segurança aos usuários transportados, servidores e terceiros, bem como assegurar a continuidade dos serviços socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria.

3.4. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar assistência 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, contemplando serviços compatíveis com a categoria do veículo segurado, tais como guincho/reboque, socorro mecânico, chaveiro, troca de pneus, transporte alternativo e demais coberturas previstas na apólice.

3.5. Em caso de sinistro com danos passíveis de reparação, a contratada deverá disponibilizar rede de oficinas credenciadas ou referenciadas aptas à realização dos serviços necessários, garantindo a utilização de peças novas, originais ou genuínas compatíveis com as especificações do fabricante.

3.6. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para abertura e acompanhamento de sinistros, fornecimento de informações sobre a apólice e solicitação de assistência, assegurando suporte durante toda a execução contratual.

3.7. Ao longo da vigência do contrato, a seguradora deverá manter todas as condições de cobertura contratadas, observando os limites de indenização, franquias, garantias e demais condições estabelecidas na apólice e neste Termo de Referência.

3.8. A solução adotada mostra-se adequada ao ciclo de vida do bem público, contribuindo para sua proteção patrimonial, para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação e para a manutenção dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá ser seguradora regularmente constituída e autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP para operar no ramo pertinente ao objeto da contratação, mantendo sua regularidade durante toda a vigência contratual.

4.2. A contratada deverá emitir apólice de seguro veicular compreensivo (seguro total) para o Micro-ônibus NEOBUS/MROAD FLO LO, placa PBN7455, chassi nº 9532M52PXKR927019, pertencente à Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, contemplando, no mínimo, as seguintes coberturas:

a) **Casco (Compreensivo):** cobertura para colisão, incêndio, roubo, furto, capotamento e demais eventos cobertos pela modalidade, com indenização integral baseada no valor de mercado referenciado pela Tabela FIPE vigente na data do sinistro;

b) **Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos – RCF-V:**

- Danos Materiais (DM): cobertura mínima de R\$ 200.000,00 por ocorrência;
- Danos Corporais (DC): cobertura mínima de R\$ 200.000,00 por ocorrência;

c) **Acidentes Pessoais de Passageiros – APP:**

- Morte Acidental: cobertura mínima de R\$ 20.000,00 por passageiro;
- Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente: cobertura mínima de R\$ 20.000,00 por passageiro.





4.3. A apólice deverá contemplar assistência 24 (vinte e quatro) horas durante toda a vigência contratual, incluindo, no mínimo:

- a) guincho/reboque com quilometragem ilimitada;
- b) socorro mecânico emergencial;
- c) troca de pneu;
- d) carga de bateria;
- e) chaveiro;
- f) transporte alternativo;
- g) hospedagem, quando aplicável;
- h) pane seca.

4.4. Deverão estar incluídas coberturas adicionais para:

- a) para-brisa dianteiro;
- b) para-brisa traseiro;
- c) vidros laterais;
- d) faróis;
- e) lanternas;
- f) retrovisores.

4.5. Em caso de sinistro com danos parciais, os reparos deverão ser realizados em oficinas credenciadas ou referenciadas pela seguradora, observadas as condições previstas na apólice e na legislação aplicável.

4.6. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para comunicação de sinistros e solicitação de assistência, com funcionamento ininterrupto durante a vigência da apólice.

4.7. Subcontratação

a) Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, sem prejuízo da utilização de rede credenciada para prestação dos serviços de assistência, atendimento e reparos decorrentes da execução da apólice.

4.8. A apólice deverá possuir vigência de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida na mesma.

4.9. As coberturas e limites previstos neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos, sendo admitidas propostas que ofereçam condições superiores sem acréscimo de custos para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigações da Contratante

- a) Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários à emissão da apólice;
- b) Comunicar à contratada a ocorrência de sinistros ou eventos que possam ensejar a utilização das coberturas contratadas;
- c) Acionar os serviços de assistência e demais coberturas observando os procedimentos estabelecidos na apólice;
- d) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- e) Efetuar o pagamento à contratada nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) Informar à contratada qualquer alteração relevante relacionada ao veículo segurado que possa impactar as condições da cobertura.

5.2. Obrigações da Contratada

- a) Emitir e disponibilizar a apólice de seguro veicular em favor do Município de Novo Hamburgo, contemplando todas as coberturas, garantias e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- c) Disponibilizar atendimento para comunicação de sinistros, esclarecimentos e solicitações de assistência durante toda a vigência da apólice;
- d) Disponibilizar assistência 24 (vinte e quatro) horas, inclusive em finais de semana e feriados, conforme as condições contratadas;
- e) Proceder à regulação e liquidação dos sinistros nos prazos e condições estabelecidos pela legislação vigente e pela SUSEP;





- f) Disponibilizar rede de oficinas credenciadas ou referenciadas para realização dos reparos decorrentes de sinistros cobertos pela apólice;
- g) Garantir o cumprimento integral das coberturas contratadas durante toda a vigência do seguro;
- h) Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, informações relativas à apólice, sinistros, assistências prestadas e demais dados relacionados à execução contratual.

5.3. Prazo de Execução

A apólice deverá ser emitida e disponibilizada à Administração no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho, conforme definido pela Administração.

A cobertura securitária deverá vigorar pelo período de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida na apólice.

5.4. Local de Execução

Os serviços serão executados de forma remota, mediante emissão da apólice e disponibilização dos serviços de atendimento, assistência e regulação de sinistros, abrangendo todo o território nacional.

5.5. Condições de Execução

- a) A apólice deverá contemplar todas as coberturas, limites de indenização e assistências estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) A cobertura securitária deverá permanecer ativa e ininterrupta durante toda a vigência contratual;
- c) Em caso de sinistro coberto, a contratada deverá adotar as providências necessárias para atendimento da ocorrência, observando os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável;
- d) Os reparos decorrentes de sinistros deverão ser realizados por oficinas credenciadas ou referenciadas pela seguradora, observadas as condições previstas na apólice;
- e) As indenizações eventualmente devidas deverão ser processadas conforme as condições contratuais e a regulamentação da SUSEP.

5.6. Recebimento dos Serviços

O recebimento do objeto ocorrerá mediante a conferência da apólice emitida e verificação do atendimento das coberturas, garantias e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, com posterior ateste pelo fiscal da contratação.

5.7. Responsável pelo Recebimento e Fiscalização

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, a quem competirá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, verificar a manutenção das condições contratadas e atestar a regular execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas pelos servidor(es) designado(s) pela administração, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

- a) A gestora responsável pelo contrato será a servidora Michele Petry, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, que deve acompanhar e supervisionar a execução contratual de forma global, atuando como elo entre a Administração e a Contratada, coordenando a atuação dos fiscais e adotando as providências necessárias para garantir a boa execução do objeto.
- b) A fiscal administrativa responsável pelo contrato será a servidora Beatriz Bauer de Andrade, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, que deve verificar o cumprimento das obrigações administrativas e documentais da Contratada, tais como: conferência de notas fiscais, verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, acompanhamento de prazos contratuais e registro das ocorrências administrativas.
- c) A fiscal técnica responsável pelo contrato será a servidora Giane Berman da Silva lotada na Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, que deve verificar a conformidade técnica da execução do objeto, assegurando que os sejam executados de acordo com o termo de referência, especificações técnicas, normas regulamentares e demais condições previstas no contrato.





6.2. A contratada deverá garantir acesso irrestrito ao gestor e aos fiscais, prestando todas as informações e disponibilizando documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

6.3. O gestor e os fiscais do contrato elaborarão relatórios periódicos sobre a execução, consignando ocorrências, falhas ou boas práticas, a serem juntados ao processo administrativo correspondente.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.5. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

6.6. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato.

6.7. O fiscal deverá manter registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, em relatórios ou sistemas próprios, comunicando de imediato ao Gestor as situações que comprometam a regularidade da execução.

6.8. Antes do término da vigência, a fiscalização emitirá parecer técnico sobre a vantajosidade de eventual prorrogação do contrato, a ser avaliada pelo gestor e pela autoridade competente.

6.9. Ao final da execução, deverá ser elaborado relatório conclusivo pelo Fiscal Técnico, consolidado pelo Gestor do Contrato, com informações sobre:

- a) Cumprimento dos objetivos que justificaram a contratação;
- b) Desempenho da contratada;
- c) Registro de ocorrências relevantes;
- d) Recomendações para aprimoramento futuro.

6.10. O gestor e os fiscais do contrato poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por ato formal da Administração, sem que isso implique alteração contratual ou gere ônus às partes. A substituição será comunicada à contratada, passando o novo Gestor ou Fiscal a exercer, de imediato, todas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada prestar esclarecimentos formais no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da sua prestação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para





emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) Outros documentos exigidos para fins de mediação dos pagamentos relacionados no contrato.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. O Pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da contratada, caso esteja irregular, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

7.13. O prazo para pagamento ao contratado é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal.

7.14. Concomitantemente ao envio da Nota Fiscal, a contratada deverá encaminhar as documentações listadas abaixo, que comprovem sua regular situação:

- a) CND Municipal atualizada;
- b) CND Estadual atualizada;
- c) CND Federal atualizada;
- d) CND Caixa (FGTS) atualizada;
- e) CND Trabalhista atualizada;
- f) Guia de FGTS referente ao mês de competência de serviços prestados com comprovação de pagamento;
- g) Guia de INSS referente ao mês de competência dos serviços prestados com comprovação de pagamento.
- h) Nos dados adicionais da nota fiscal devem constar TODAS as informações do campo "Observação da Solicitação de Compra" da nota de empenho, sujeito a recusa pelo servidor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação.

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.





8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade dispensa, em sua forma eletrônica, nos termos do art.75 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento menor preço global para a execução do objeto.

8.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária ou sociedade limitada: contrato social ou estatuto em vigor, registrado na Junta Comercial, com documento comprobatório dos administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, com prova da indicação dos administradores;
- e) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com registro específico previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- f) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

Parágrafo único. Todos os documentos devem estar acompanhados de suas alterações ou consolidação.

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Inscrição no CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao objeto;
- c) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- d) Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Comprovação de CNAE compatível com o objeto contratado;
- h) Comprovação de enquadramento no Simples Nacional, quando for o caso, por meio de consulta oficial da Receita Federal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede, emitida há no máximo 90 dias;

8.2.4. Qualificação Técnica, se houver

- a) Comprovação de que a empresa é concessionária ou oficina autorizada FIAT, apta a realizar a revisão programada dos 20.000 km do veículo FIAT PULSE DRIVE 1.3 sem prejuízo da garantia de fábrica;

8.3. Poderão ser exigidos outros documentos e declarações previstos no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor médio estimado da contratação é de R\$ 3.726,39 (Três mil setecentos e vinte e seis reais e trinta e nove centavos) anual, com base nos orçamentos em anexo, bem como a legislação vigente.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código Reduzido: 4135

Órgão: 17 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Unidade: 005 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Ação: 2760 - Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social

Vínculo: 15000001 - Recurso Livre





Subelemento: - 3.3.3.9.0.39.69.00.00.00.00.000 – Seguros em geral



Assinado digitalmente por:
BEATRIZ BAUER DE ANDRADE
MUNICIPIO DE NOVO
HAMBURGO
22/06/2026 10:02:24 -03:00

Assinatura digital avançada.

BEATRIZ BAUER DE ANDRADE

Assistente Administrativo

Fundo de Assistência Social



Assinado digitalmente por:
MICHELE DIAS PETRY
MUNICIPIO DE NOVO
HAMBURGO
22/06/2026 14:34:23 -03:00

Assinatura digital avançada.

MICHELE PETRY

Diretora Administrativa



Assinado digitalmente por:
JUCIANE CRISTINA AZEVEDO SAUL
MUNICIPIO DE NOVO
HAMBURGO
22/06/2026 16:08:38 -03:00

Assinatura digital avançada.

JUCIANE CRISTINA AZEVEDO SAUL

Secretária Municipal

