

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CAMPO BOM

1

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de obra de **Reforma e Ampliação do Centro de Recuperação e Bem Estar Animal (CEMPRA)**, localizado na Rua Alziro Nunes Monteiro, nº 595, Bairro Quatro Colônias, no Município de Campo Bom/RS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Execução de Obra de Reforma e Ampliação do CEMPRA	Global	01

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.393/2023.

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O regime de execução será o de Empreitada por Preço Global, utilizando-se o critério de julgamento por Menor Preço.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados assinatura da contratação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de realizar a Reforma e Ampliação do Centro de Recuperação e Bem Estar Animal - CEMPRA, visando a adequação das instalações físicas para o atendimento digno e seguro dos animais assistidos pelo Município.

2.2. A estrutura atual da área administrativa e dos canis apresenta limitações que comprometem a eficiência dos serviços de recuperação animal e o bem-estar dos servidores e usuários.

2.3. A necessidade da obra fundamenta-se nos seguintes pontos técnicos extraídos do projeto:

- **Adequação Sanitária e de Bem-Estar:** Reforma dos canis existentes e ampliação da área dos fundos para garantir condições adequadas de ventilação, iluminação e higienização.
- **Melhoria da Infraestrutura Administrativa:** Reestruturação da área administrativa, incluindo a substituição total do telhado e novas divisórias, para proporcionar um ambiente de trabalho funcional e salubre.
- **Segurança Estrutural e Elétrica:** Revisão e execução de novas instalações elétricas (conforme quadros de cargas QD01 e QD02) e hidrossanitárias, corrigindo desgastes do tempo e prevenindo riscos operacionais.
- **Cumprimento de Cronograma Institucional:** A execução da obra é estratégica para suportar as atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA), especialmente em virtude do aumento da demanda por serviços de acolhimento e recuperação animal no município.

2.4. A fundamentação técnica encontra-se consolidada no Projeto de Reforma e Ampliação elaborado pela Arquiteta Letícia Klagenberg (CAU A48072-0), que detalha todas as demolições, ampliações e acabamentos necessários para o pleno funcionamento da unidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Descrição da Solução: A solução consiste na execução global da obra de reforma e ampliação do CEMPRA, abrangendo desde a preparação do canteiro até o acabamento final, dividida em três frentes principais de trabalho para garantir a continuidade operacional parcial do centro:

- **Reforma da Área Administrativa:** Substituição de cobertura, novas divisórias em alvenaria e gesso acartonado, e revisão total das instalações.
- **Ampliação do Canil dos Fundos:** Construção de novas unidades de alojamento para animais, focando em durabilidade e facilidade de higienização.
- **Atualização de Infraestrutura:** Implementação de novos quadros elétricos (QD01 e QD02) e adequação da rede hidrossanitária conforme as normas técnicas vigentes.

3.2. Especificação do Produto (Materiais e Padrões): A execução deve seguir rigorosamente as especificações do Caderno de Encargos, utilizando materiais de primeira qualidade:

- **Pisos e Revestimentos:**
 - Piso cerâmico PEI-4 (resistência para alto tráfego) nas áreas administrativas e revestimento cerâmico até o teto nas áreas úmidas e canis.
 - Soleiras em granito cinza polido em todas as transições de ambientes.

- **Cobertura e Forros:**

- Substituição das telhas existentes por telhas de fibrocimento 6mm, incluindo madeiramento novo onde necessário.
- Instalação de forro em PVC liso branco na cor branca em toda a área administrativa.

- **Esquadrias e Ferragens:**

- Portas de madeira compensada com acabamento em pintura a óleo para os escritórios.
- Portas de alumínio e grades de ferro reforçado para as áreas de canis, visando resistência à corrosão e segurança animal.

- **Instalações Elétricas e Pintura:**

- Fiação em cobre antichama, com luminárias LED de embutir e sobrepor.
- Pintura interna e externa com tinta acrílica premium, garantindo impermeabilização e durabilidade frente às intempéries.

3.3. Ciclo de Vida do Objeto: A solução foi projetada para uma vida útil longa, considerando o uso severo em ambiente hospitalar/veterinário. A escolha de materiais como cerâmicas de alta resistência e grades galvanizadas visa reduzir o custo de manutenção preventiva nos primeiros **5 (cinco) anos** após a entrega, período no qual a contratada deverá prestar garantia integral sobre os serviços executados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica:

- A empresa licitante deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao **CREA/RS** ou **CAU/RS**.
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, através de atestados de responsabilidade técnica por execução de obras similares (reforma e ampliação civil).

4.2. Pessoal e Equipamentos:

- A contratada deverá manter no local da obra, em tempo integral, pessoal qualificado e encarregado capaz de interpretar os projetos e o caderno de encargos.
- É responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e andaimes necessários para a execução dos serviços de demolição, construção e pintura.

4.3. Sustentabilidade e Meio Ambiente:

- A empresa deverá realizar a remoção diária de entulhos e sobras de materiais, dando a destinação final ambientalmente correta para os resíduos da construção civil.
- Deverão ser adotadas medidas para minimizar o ruído e a poeira, considerando a presença de animais nas áreas adjacentes do CEMPRA que não estarão em obras.

4.4. Segurança do Trabalho:

- Fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os funcionários, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho.
- Instalação de sinalização de segurança e isolamento das áreas de obra para evitar o acesso de animais e pessoas não autorizadas ao canteiro.

4.5. Critérios de Materiais:

- Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer rigorosamente às especificações de marcas e padrões definidos no memorial descritivo, como as telhas de 6mm e pisos PEI-4.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início e Ordem de Serviço:

- A execução terá início imediato após a emissão da Ordem de Serviço pelo Município de Campo Bom.
- A contratada deverá mobilizar o canteiro de obras e realizar as instalações provisórias de água e energia elétrica necessárias para os trabalhos.

5.2. Sequência de Execução (Fases): A obra deverá ser executada respeitando a seguinte prioridade para minimizar o impacto no bem-estar dos animais presentes no local:

- **Fase 1:** Reforma do canil da área administrativa e demolições iniciais.
- **Fase 2:** Construção da nova sala administrativa e substituição da cobertura (telhado) de fibrocimento 6mm.
- **Fase 3:** Ampliação e reforma dos canis dos fundos, incluindo a infraestrutura hidrossanitária e elétrica.

5.3. Padrões de Qualidade e Materiais:

- Toda a mão de obra deverá ser especializada, especialmente para a execução dos revestimentos cerâmicos PEI-4 e instalações elétricas dos quadros QD01 e QD02.
- Os materiais devem ser entregues na obra em suas embalagens originais e aprovados pela fiscalização antes da aplicação.
- A contratada deverá garantir a correta impermeabilização das áreas úmidas e canis conforme detalhado no projeto.

5.4. Cronograma e Prazos:

- A execução deverá seguir rigorosamente o **Cronograma Físico-Financeiro**, com previsão de conclusão total das etapas de ampliação e reforma dentro do período de vigência contratual.
- Eventuais atrasos por motivos de força maior ou intempéries deverão ser comunicados formalmente à fiscalização para análise de prorrogação.

5.5. Limpeza e Entrega:

- Ao final de cada etapa, a contratada deve realizar a limpeza grossa do local.
- A entrega final da obra será precedida de uma limpeza fina e revisão de todas as instalações elétricas e hidráulicas para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Prestará os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos mesmos, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas pertinentes;

6.3. Que utilizará, na realização dos serviços, somente empregados com os quais mantenha contrato de trabalho registrado na forma da Lei, ou prestadores de serviços munidos de alvará de profissional autônomo, regularmente fornecidos pelo Município do respectivo domicílio;

6.4. Que removerá os rejeitos provenientes da execução dos serviços, dando a destinação final correta e adequada, durante toda vigência do contrato, mantendo limpos os locais da prestação dos serviços;

6.5. Arcará com a responsabilidade total de qualquer acidente ou incidente durante a prestação dos serviços, sem ônus ao contratante;

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), designados por Portaria.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração do Município de Campo Bom RS.

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.10.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.10.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.11. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

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

7.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.5. 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) a data da emissão;
- b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) O período respectivo de execução do contrato;
- d) O valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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;

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.9. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.10. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base INPC.

Forma de pagamento

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

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A presente contratação será realizada mediante Licitação, na modalidade Concorrência, conforme

disposto no Artigo 28 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Deverá apresentar Alvará de localização e funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal da circunscrição Fiscal do estabelecimento da licitante que ora se habilita para este certame;

8.13. Deverá apresentar Alvará de Saúde expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, em vigor, em nome da licitante;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso a contratado seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica Operacional:

- Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU, que comprove a execução de obra de características similares (reforma, ampliação e instalações elétricas/hidrossanitárias).
- Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no conselho profissional competente (CREA/RS ou CAU/RS).

8.21. Qualificação Técnica Profissional:

- Indicação de profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra de construção civil, que fará parte da equipe técnica que executará o objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa R\$ 185.386,74 (cento e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais e setenta e quatro centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3109 - 13.002.18.541.0121.2265.4.4.90.51.99.01.02.02

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 FISCALIZAÇÃO

11.1. O contrato será fiscalizado pela servidora Claudia Bontempi Ferreira – matrícula 15488.

Campo Bom, 27 de abril de 2026.

11

Jéssica Ataynara Bervig Pereira
Assistente Administrativa

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

XZW**G6N****XG2****K42**