





**1.2** A quantidade informada foi estimada para o período de 12 meses e será solicitada conforme demanda.

**1.3** Para o levantamento dos quantitativos acima especificados foi realizada a análise crítica das contratações via processo seletivo simplificado realizadas pela administração em anos anteriores.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A demanda decorre do compromisso da gestão municipal de manter a eficiência e a continuidade dos serviços públicos, garantindo o bom atendimento à população e o funcionamento adequado da administração pública, escolas, serviços de saúde, etc. A contratação visa atender às necessidades das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, evitando interrupções ou atrasos nas atividades.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** Diante das alternativas analisadas no Estudo Técnico Preliminar realizado, conclui-se pela contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e serviços gerais em postos de limpeza definidos pela Administração Municipal como sendo a solução mais vantajosa, para atender a necessidade do Município. A contratação visa a manutenção e garantia de um ambiente adequado às atividades das secretarias municipais, escolas, serviços de saúde, etc.

**3.2** A execução da solução ocorrerá por meio de processo licitatório que assegure ampla concorrência, publicidade, transparência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando os princípios legais e os critérios técnicos definidos



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028



no edital. A modalidade da licitação por Pregão Eletrônico com formalização por meio de Ata de Registro de Preços, visa facilitar futuras contratações conforme a demanda das secretarias, mantendo o controle orçamentário e garantindo o fornecimento contínuo, conforme a necessidade.

**3.3** As especificações contidas no presente documento, quanto a característica das funções, foram definidos pela Administração Municipal, com base em parâmetros objetivos e levantamentos críticos realizados, para a melhor consecução do interesse público, a qual está identificada no decorrer deste instrumento e seus anexos.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Para o fornecimento do serviço pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação, de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, os quais estarão discriminados no edital de licitação;

**4.2** O objeto a ser adquirido tem natureza de bem comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.3** Os postos de trabalho, conforme a necessidade, e atendendo às Secretarias Municipais localizam-se tanto na área urbana quanto rural do município. É recomendado, mas facultativo, que a contratada/interessada realize visita programada aos locais onde serão prestados os serviços, de modo a não correr risco de subestimar a sua proposta.





# Município de Jóia

**4.4** Os postos de trabalho localizados no interior, definidos pela Administração Municipal, poderão ter uma distância de até 40km da sede do Município;

**4.5** A contratada deverá disponibilizar equipe qualificada para a prestação dos serviços.

**4.6** A contratada deverá cumprir a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

**4.7** A contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndios, práticas de redução do consumo de água, energia e geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

**4.8** A contratada deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

**4.9** A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

**4.10** A contratação terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

**4.11** A contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028

## CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Rua Dr. Edmar Krueel, 188 – Centro – CEP 98180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@joia.rs.gov.br](mailto:gabinete@joia.rs.gov.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92



## Município de Jóia

**4.12** A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços seguro de acidentes pessoais;

**4.13** A contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**4.14** Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta contratação, ficando ainda isento o órgão contratante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Contratada;

**4.15** A contratada deverá responder por qualquer prejuízo, danos causados, direta ou indiretamente ao patrimônio público em decorrência ou omissão de seus empregados ou prepostos causar ao patrimônio da contratante, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**4.16** A contratada deverá apresentar à contratante Responsável cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Rua Dr. Edmar Krueel, 188 – Centro – CEP 98180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@joia.rs.gov.br](mailto:gabinete@joia.rs.gov.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92





**4.24** A contratada deverá assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da contratante;

**4.25** A contratada deverá atender de imediato às solicitações das Secretarias quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**4.26** A contratada deverá remanejar de posto de trabalho os funcionários sempre que solicitado pela contratante.

**4.27** A contratante solicitará a prestação de serviços de acordo com sua necessidade, não ficando obrigada a contratar toda a quantidade estimada.

**4.28** A contratante garantirá a quantidade mínima de contratos de 05 (cinco) postos de trabalho para o Item 1 e de 05 (cinco) postos de trabalho para o Item 2.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO

**5.1** A contratação tem como objetivo a prestação de serviços de limpeza e serviços gerais, para as Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, conforme necessidade, com os seguintes requisitos e separação de atividades:

**5.1.2:** Trabalhos rotineiros de limpeza em geral, remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, fazer serviços de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Limpar e arrumar banheiros e toaletes. Arrumação e troca de roupas de cama. Lavar e encerar assoalhos e pisos. Lavar e passar roupas de cama e mesa. Coletar lixos internos. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios e lavar calçadas. Fazer café e eventualmente servi-lo. Fechar portas, janelas e vias de



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028



acesso. Preparar alimentação escolar e servi-la, realizar limpeza da cozinha, bem como louças, pratos e talheres. Executar tarefas afins.

**5.1.3:** Atividades gerais como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operações, Conservar as estradas municipais cortando árvores, roçando, tampando buracos; Efetuar tarefas nas escolas do município, mantendo, zelando e limpando suas dependências, efetuando pinturas de pequeno porte; Zelar pela conservação e limpeza de prédios públicos e prédios em construção; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Executar tarefas no cemitério local quando designadas por superior; carregar e descarregar veículos em geral, auxiliando no transporte e mudança de mercadorias, materiais de construção e materiais em geral; auxiliar no recebimento, entrega, contagem, pesagem e conferência de material em geral; cuidar da limpeza de terrenos baldios quando determinado por superior e de praça e logradouro público; proceder a limpeza das oficinas e peças que nela se encontrem; remover lixos e detritos de vias públicas; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**5.2** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**5.3** Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei n.º 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028



# Município de Jóia

**5.4** A solicitação do serviço no posto de trabalho poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda sendo a solicitação encaminhada ao Setor de Licitações/Contratos, que por sua vez irá emitir a autorização de compra e encaminhar via e-mail (indicado na proposta) ao(s) licitante(s) vencedor(es) e o início do serviço deverá ser efetuada num prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, podendo esse prazo ser prorrogado por até igual período, desde que justificado formalmente dentro do transcurso do prazo inicial, conforme item 10.2.5, e aceito pela Administração, sob pena das sanções que estarão previstas nesse Termo de Referência, bem como no Edital;

**5.5** A nota fiscal de serviço deverá ser enviada para o e-mail [compras@joia.rs.gov.br](mailto:compras@joia.rs.gov.br) em cópia ao respectivo fiscal de contrato, este informado pelo setor de licitações, na data de sua emissão;

**5.6** A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação da modalidade e número da licitação e as retenções (se houver). Deverá também ser informado o nº da conta bancária, bem como o nº da agência;

**5.7** A Nota Fiscal que apresente incorreção será devolvida ao emitente para a devida correção;

**5.8** Para a contratação pretendida, a gestão do contrato/empenho será realizada pelos responsáveis pelas Secretarias correspondentes, os quais desempenharão suas atribuições conforme previsto no Decreto Municipal nº 5.832/2025;

**5.9** A fiscalização do Contrato/Ata de Registro de Preço ocorrerá de acordo com a Portaria 11.927/2025 ou outra que vier a substituir e Decreto Municipal nº 5.832/2025.



## CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Rua Dr. Edmar Krueel, 188 – Centro – CEP 98180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@joia.rs.gov.br](mailto:gabinete@joia.rs.gov.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92



## 6 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**6.1** O pagamento será efetuado num prazo de até 30 (trinta) dias, na forma de transferência bancária, mediante a apresentação da nota fiscal e confirmação da entrega dos serviços por servidor do Município; conforme disposto no Decreto Municipal 5.817/2025.

**6.2** O pagamento de quaisquer taxas e impostos ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato, será de responsabilidade exclusiva da Contratada, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas;

**6.3** Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos da lei que regula a matéria. Com relação ao imposto de renda, conforme disposto no Decreto Municipal nº 5.154/2021, haverá tributação de acordo com a IN RFB nº 1.234/2012;

**6.4** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

## 7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**7.1** A contratação será realizada por meio de Licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;





**7.2** A aquisição do objeto dar-se-á por meio de ata de registro de preço, pelo período de 12 meses, conforme a demanda do Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais;

## **8 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 Considerando a pesquisa dos valores referenciais obtidos através da pesquisa de preços, o valor total mensal da contratação estima-se em R\$ 167.611,20 (cento e sessenta e sete mil, seiscentos e onze reais com vinte centavos). Este valor está compatível com o praticado no mercado, baseado no levantamento realizado através de planilha de custos;

## **9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** Considerando que a aquisição do objeto será por meio de Ata de Registro de Preço, a informação da dotação orçamentária será indicada pela Secretaria Municipal e/ou Gabinete do Prefeito, no momento da solicitação da prestação de serviços;

**9.2** As unidades requisitantes que fazem parte desse processo são:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria de Administração;
- c) Secretaria de Finanças;
- d) Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;
- e) Secretaria de Obras e Saneamento;
- f) Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Desenvolvimento Rural;
- g) Secretaria do Trabalho, Cidadania e Assistência Social;



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028



- h) Secretaria de Educação;
- i) Secretaria de Saúde.

## 10. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

### 10.1 DA CONTRATANTE:

- 10.1.1 Fornecer informações necessárias para a perfeita execução do objeto.
- 10.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.1.4 Recusar o recebimento do objeto, quando extrapolado o limite de fornecimento dos serviços, conforme previsto no item 11.2 “iv”.
- 10.1.5 Designar servidor ou comissão de servidores, a fim de promover a fiscalização e o acompanhamento da execução do presente contrato.
- 10.1.6 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 10.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Edital e seus Anexos.

### 10.2 DA CONTRATADA:

- 10.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028



# Município de Jóia

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

**10.2.2** Entregar o objeto conforme descrição do Item 1 e conforme indicado no item 5 deste Termo de Referência.

**10.2.3** Responsabilizar-se pelos custos necessários para a perfeita execução do objeto.

**10.2.4** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**10.2.5** Comunicar ao Fiscal da contratação/Ata de Registro de Preços, no prazo limite de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data final de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, e solicitação de prorrogação de prazo, se for o caso.

**10.2.6** Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação.

**10.2.7** Manter-se com a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência da contratação;

**10.2.8** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.2.9** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), se for o caso;

**10.2.10** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa



## CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Rua Dr. Edmar Kruehl, 188 – Centro – CEP 98180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@joia.rs.gov.br](mailto:gabinete@joia.rs.gov.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofrido.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

**11.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028



# Município de Jóia

ii) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Contratação, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) multa:

(1) multa de 0,5% por dia de atraso injustificado ou cuja justificativa tenha sido recusada pela Administração, a incidir sobre o valor do serviço, até o limite de 15 dias. Após esse prazo será considerada inexecução contratual, conforme item 10.1.4.

(2) Na hipótese de inexecução parcial (entrega parcial do serviço): multa de 10% do valor do serviço, sem prejuízo de a Administração promover a extinção da contratação por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Na hipótese de inexecução total: multa de 15% do valor do serviço para atraso superior ao limite de 15 dias previsto no subitem (1), sem prejuízo de a Administração promover a extinção da contratação por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) multa de 25% do valor da ordem de fornecimento para infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 11.1.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas nesta Contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas nesta Contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE  
**JÓIA**

Por nossa terra, por nossa gente.

2025/2028

## CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Rua Dr. Edmar Krueel, 188 – Centro – CEP 98180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@joia.rs.gov.br](mailto:gabinete@joia.rs.gov.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92



# Município de Jóia

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e em todos os casos, será assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa.

Joia - RS, 19 de março de 2026.

Caroline Beck Andreatta  
**Cargo:** Escrivão  
**Matrícula:** 2126-1  
Servidor que elaborou o TR

José Soleni da Costa Machado  
**Secretário Municipal de Administração**

Viabilidade e deferimento da autoridade superior:

DIONEI DE MATOS LEWANDOWSKI  
**Prefeito de Joia**



**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Rua Dr. Edmar Kruehl, 188 – Centro – CEP 98180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@joia.rs.gov.br](mailto:gabinete@joia.rs.gov.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92



PREFEITURA MUNICIPAL

JÓIA

RUA DR. EDMAR KRUEL, 188 - 98180-000

89.650.121/0001-92

## Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (59BA7E38910A00F0) no site:

Autenticação



59BA7E38910A00F0

### Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: JOSÉ SOLENI DA COSTA MACHADO

CPF: 008\*\*\*.\*\*\*03

Assinado em: 07/04/2026 08:55:18

Local: IP: 177.44.202.109 Geolocalização: -28.647378, -54.121796

### Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: CAROLINE BECK ANDREATTA

CPF: 032\*\*\*.\*\*\*88

Assinado em: 07/04/2026 08:52:57

Local: IP: 177.44.202.109 Geolocalização: -28.647519, -54.121523

### Assinatura Eletrônica Simples



Identificação: DIONEI DE MATOS LEWANDOWSKI

CPF: 972\*\*\*.\*\*\*68

Assinado em: 07/04/2026 10:29:03

Local: IP: 177.44.202.109

Autenticação do documento no site <https://citta.click/456E2C99A8159D07> utilizando a chave '456E2C99A8159D07'

Hash do documento (SHA-256): 9147294e6df959e69189d5e184055a685fa7c3e0f14b76ff3609a284b15d4a8b

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.