
"DESEMPATE PE 9272/2026"

De Rasbold Soluções Cooperativas <rasboldrs@gmail.com>

Data Seg, 28/09/2026 13:54

Para Mathias Cavallari de Lima <mathias-lima@spgg.rs.gov.br>

 46 anexos (6 MB)

00_INDICE_GERAL_PROGRAMA_INTEGRIDADE_RASBOLD.pdf;
02_02_Termo_Designacao_Responsavel_Integridade_RASBOLD.pdf;
03_Declaracao_Compromisso_Alta_Direcao_RASBOLD.pdf;
04_05_Plano_de_Acao_Programa_Integridade_2026_2027_RASBOLD.pdf; 01_01_Programa_de_Integridade_RASBOLD.pdf;
03_06_Politica_Brindes_Hospitalidades_Conflitos_RASBOLD.pdf; 01_04_Codigo_de_Etica_e_Conduta_RASBOLD.pdf;
02_05_Politica_Anticorrupcao_Antifraude_RASBOLD.pdf; 05_Politica_Controlos_Contabeis_Financeiros_RASBOLD.pdf;
04_Politica_Relacionamento_Agentes_Publicos_RASBOLD.pdf; 07_07_Procedimento_Canal_Denuncias_RASBOLD.pdf;
06_Politica_Medidas_Disciplinares_Remediacao_RASBOLD.pdf; 01_09_Matriz_Detalhada_Riscos_Integridade_RASBOLD.pdf;
02_Plano_Monitoramento_Programa_Integridade_RASBOLD.pdf;
02_06_MINUTA_Ata_1_Reuniao_Comite_Integridade_RASBOLD_REVISADA.pdf;
01_03_Termo_Instituicao_Regimento_Comite_Integridade_RASBOLD.pdf;
03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf; 02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf;
01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf; 03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf;
01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf; 02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf;
03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf; 02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf;
01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf; 02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf;
03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf; 01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf;
03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf; 01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf;
02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf; 01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf;
03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf; 02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf;
01_11_Plano_Registros_Treinamento_Integridade_RASBOLD.pdf; 02_10_Formularios_Registros_Integridade_RASBOLD.pdf;
03_08_Procedimento_Due_Diligence_Terceiros_RASBOLD.pdf;
01_Procedimento_Integridade_Licitacoes_Contratos_Publicos_RASBOLD.pdf;
02_Checklist_Integridade_por_Licitacao_RASBOLD.pdf;
04_04_Declaracao_Compromisso_Alta_Direcao_Equidade_RASBOLD.pdf;
01_01_Programa_Equidade_Mulheres_Homens_RASBOLD.pdf;
02_02_Plano_Anual_Acoes_Equidade_RASBOLD_2026_2027.pdf; 03_03_Indicadores_Monitoramento_Equidade_RASBOLD.pdf;
01_04_Registro_Mestre_de_Evidencias_RASBOLD.pdf; 02_Modelo_Relatorio_Anual_Efetividade_RASBOLD.pdf;
01_00_Indice_Kit_Integridade_RASBOLD.pdf;

Geralmente, você não recebe emails de rasboldrs@gmail.com. [Saiba por que isso é importante](#)

Boa tarde Sr Pregoeiro,

Segue documentação da empresa Rasbold referente ao desempate PE 9272/2026. Declaramos que a empresa vêm se preparando para a implantação do Programa de Integridade e Ações de Equidade Entre Homens e Mulheres no Ambiente de Trabalho, e neste sábado dia 26/09 tivemos nossa reunião do "Comitê de Integridade". Algumas assinaturas estão faltando para concluir a documentação devido a instabilidade no sistema GOV.

Seguimos à disposição para esclarecimentos.

At.te,

Eduardo Egidio Klein

(48) 999399930 / (48) 3220-1878



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
PROCEDIMENTO DE DUE DILIGENCE DE TERCEIROS

Versão 1.0 - Setembro/2026

1. OBJETIVO E ESCOPO

Definir diligência proporcional ao risco antes da contratação e durante o relacionamento com subempreiteiros, fornecedores críticos, consultores, despachantes, representantes e outros terceiros relevantes.

2. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

NÍVEL	EXEMPLOS	TRATAMENTO
Baixo	Fornecedor comum, baixo valor, sem interação pública relevante.	Cadastro, regularidade básica e aceite das regras de integridade.
Médio	Fornecedor recorrente, serviço relevante, acesso a obra/dados ou subcontratação.	Verificações ampliadas, conflito, reputação e aprovação do responsável interno.
Alto	Intermediário, consultor perante poder público, subempreiteiro crítico, alto valor ou alerta reputacional.	Diligência reforçada, análise do Compliance, justificativa formal, cláusulas e monitoramento.

3. VERIFICAÇÕES MÍNIMAS

- identificação completa, CNPJ/CPF, quadro societário quando aplicável e objeto da contratação;
- situação cadastral e regularidade essencial pertinente ao objeto;
- capacidade técnica e compatibilidade entre estrutura, preço e serviço;
- consultas a cadastros públicos de sanções e impedimentos pertinentes;
- conflitos de interesses e vínculos relevantes declarados com agentes públicos ou empregados;
- reputação e sinais de fraude, corrupção, trabalho irregular, segurança ou dano ambiental;
- justificativa da seleção e compatibilidade de preço;
- aceite do Código, cláusula de integridade e dever de cooperação.

4. SINAIS DE ALERTA

- recusa em fornecer dados ou assinar cláusula de integridade;
- pedido de pagamento em conta de terceiro, dinheiro, comissão incomum ou antecipação sem justificativa;
- empresa sem estrutura aparente para executar o objeto;
- vínculo não explicado com agente público, decisor ou concorrente;
- histórico relevante de sanções, fraude, documentos inconsistentes ou reputação adversa;
- preço incompatível, descrição vaga do serviço ou uso excessivo de intermediários.

5. DECISÃO

Alertas não implicam reprovação automática. Devem ser analisados e documentados. O resultado poderá ser: aprovado; aprovado com controles adicionais; pendente de esclarecimentos; ou não aprovado. Terceiros de alto risco dependem de análise do Compliance e aprovação da instância competente.

6. MONITORAMENTO E RENOVAÇÃO

A diligência será renovada na contratação/renovação de terceiros críticos e sempre que surgir fato relevante. Alterações societárias, sanções, incidentes, mudança de objeto ou forma de pagamento poderão exigir nova avaliação.

7. REGISTROS

O dossiê deverá conter formulário, documentos consultados, evidências das verificações, alertas, esclarecimentos, decisão, aprovações e cláusulas aplicáveis.

Portão/RS, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Representante Legal



Documento assinado digitalmente

ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 12:04:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO
COM O PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

A RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 30.868.629/0001-19, por intermédio de seu representante legal e integrante da Alta Direção, Sr. WILLIAM DA SILVA RASBOLD, declara seu compromisso formal, inequívoco e permanente com a implantação, manutenção, desenvolvimento e aperfeiçoamento contínuo do Programa de Integridade e Compliance da empresa.

A Alta Direção reconhece que a integridade deve orientar as decisões empresariais, as relações com a Administração Pública, clientes, empregados, responsáveis técnicos, fornecedores, subcontratados e demais terceiros, devendo os negócios da RASBOLD ser conduzidos de acordo com a legislação aplicável, com o Código de Ética e Conduta e com as políticas e procedimentos internos.

Nesse sentido, a Alta Direção assume os seguintes compromissos:

- Apoiar institucionalmente o Programa de Integridade e demonstrar, por suas decisões e condutas, compromisso com a ética, a legalidade, a transparência e a prevenção de irregularidades;
- Assegurar à Responsável pelo Programa de Integridade, ANGELINA MARGARETE DA SILVA, autonomia, independência funcional, acesso direto à Alta Direção e condições adequadas para comunicar riscos, não conformidades, denúncias e recomendações;
- Disponibilizar, de forma proporcional à estrutura, às atividades e aos riscos da empresa, recursos humanos, materiais e organizacionais necessários à implementação e ao funcionamento do Programa;
- Apoiar o Comitê de Integridade e acompanhar a implementação das políticas, procedimentos, controles, treinamentos, avaliações de riscos e planos de ação aprovados;
- Adotar tolerância zero em relação à corrupção, fraude, pagamento ou oferecimento de vantagem indevida, conluio, falsidade documental, manipulação de medições, favorecimento indevido, retaliação e demais violações às normas de integridade;
- Assegurar que as relações com agentes públicos e a participação em licitações e contratos públicos sejam conduzidas de forma íntegra, transparente, rastreável e em conformidade com as regras aplicáveis;
- Estimular a comunicação de dúvidas, riscos e suspeitas de irregularidades, garantindo tratamento confidencial e vedando qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, realize relato ou coopere com apuração;
- Promover a participação dos públicos pertinentes nos treinamentos previstos no Plano Anual de Treinamentos de Integridade e apoiar ações periódicas de conscientização;
- Apoiar a diligência de terceiros, os controles administrativos e financeiros, a segregação de funções e a manutenção de registros e evidências que permitam demonstrar a efetiva aplicação do Programa;
- Acompanhar periodicamente indicadores, resultados de monitoramento, denúncias relevantes, ações corretivas e oportunidades de melhoria, determinando as providências necessárias;
- Assegurar que violações comprovadas sejam tratadas de forma imparcial, proporcional e consistente, com adoção das medidas disciplinares, corretivas e de remediação cabíveis;
- Revisar e fortalecer continuamente o Programa de Integridade diante de alterações relevantes nos riscos, na estrutura da empresa, em contratos, atividades ou requisitos aplicáveis.

A Alta Direção declara, ainda, que o Programa de Integridade não deverá constituir mero instrumento formal, devendo ser aplicado de maneira efetiva nas atividades da RASBOLD, com manutenção de registros e evidências capazes de demonstrar sua implementação, funcionamento, monitoramento e aperfeiçoamento.

Esta declaração integra o conjunto de documentos do Programa de Integridade da RASBOLD e deverá ser comunicada internamente e mantida em seu repositório de evidências.

Portão, setembro de 2026

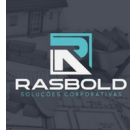
Documento assinado digitalmente
 **WILLIAM DA SILVA RASBOLD**
Data: 28/09/2026 12:03:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Representante Legal / Alta Direção

RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Esta declaração entra em vigor na data de sua assinatura e permanecerá válida enquanto vigente o Programa de Integridade da RASBOLD, devendo o compromisso da Alta Direção ser ratificado ou revisado, no mínimo, anualmente e sempre que houver alteração relevante no Programa.



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

TERMO INDIVIDUAL DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Membro da equipe / Comitê de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Adriana Sofia de Lima Klein **CPF:** 917.053.710-00

Cargo/Função: Licitações e Contratos / Membro do Comitê

2. OBJETO

Assumo compromisso individual com a implementação e observância do Programa de Integridade da RASBOLD, dentro das atribuições efetivamente exercidas.

3. COMPROMISSOS

- Cumprir o Código de Ética, políticas, procedimentos e controles aplicáveis;
- Atuar com honestidade, transparência, independência e rastreabilidade;
- Não oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou conceder vantagem indevida;
- Não praticar fraude, falsidade documental, conluio ou manipulação de licitação ou contrato;
- Comunicar conflitos de interesse e sinais de alerta;
- Preservar registros e evidências sob minha responsabilidade;
- Participar dos treinamentos, monitoramentos e ações corretivas aplicáveis;
- Respeitar confidencialidade e a proibição de retaliação.

4. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Este Termo será observado conforme minhas atribuições e integra as evidências de implementação do Programa de Integridade, sem substituir responsabilidades técnicas, contratuais, trabalhistas ou legais específicas.

5. CANAIS DE INTEGRIDADE

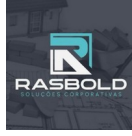
Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259 | Instagram: @rasboldoficial

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Data: 27/09/2026 16:32:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN

Licitações e Contratos / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

TERMO INDIVIDUAL DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Membro da equipe / Comitê de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Eng. Raimundo Nonato Felix **CPF:** 402.678.143-72

Cargo/Função: Área Técnica / Engenharia / Membro do Comitê

2. OBJETO

Assumo compromisso individual com a implementação e observância do Programa de Integridade da RASBOLD, dentro das atribuições efetivamente exercidas.

3. COMPROMISSOS

- Cumprir o Código de Ética, políticas, procedimentos e controles aplicáveis;
- Atuar com honestidade, transparência, independência e rastreabilidade;
- Não oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou conceder vantagem indevida;
- Não praticar fraude, falsidade documental, conluio ou manipulação de licitação ou contrato;
- Comunicar conflitos de interesse e sinais de alerta;
- Preservar registros e evidências sob minha responsabilidade;
- Participar dos treinamentos, monitoramentos e ações corretivas aplicáveis;
- Respeitar confidencialidade e a proibição de retaliação.

4. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Este Termo será observado conforme minhas atribuições e integra as evidências de implementação do Programa de Integridade, sem substituir responsabilidades técnicas, contratuais, trabalhistas ou legais específicas.

5. CANAIS DE INTEGRIDADE

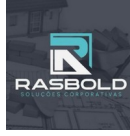
Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br RAIMUNDO NONATO FELIX
Data: 27/09/2026 16:51:45-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

ENG. RAIMUNDO NONATO FELIX

Área Técnica / Engenharia / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

TERMO INDIVIDUAL DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Membro da equipe / Comitê de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Angelina Margarete da Silva **CPF:** 696.330.880-20

Cargo/Função: Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

2. OBJETO

Assumo compromisso individual com a implementação e observância do Programa de Integridade da RASBOLD, dentro das atribuições efetivamente exercidas.

3. COMPROMISSOS

- Cumprir o Código de Ética, políticas, procedimentos e controles aplicáveis;
- Atuar com honestidade, transparência, independência e rastreabilidade;
- Não oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou conceder vantagem indevida;
- Não praticar fraude, falsidade documental, conluio ou manipulação de licitação ou contrato;
- Comunicar conflitos de interesse e sinais de alerta;
- Preservar registros e evidências sob minha responsabilidade;
- Participar dos treinamentos, monitoramentos e ações corretivas aplicáveis;
- Respeitar confidencialidade e a proibição de retaliação.

4. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Este Termo será observado conforme minhas atribuições e integra as evidências de implementação do Programa de Integridade, sem substituir responsabilidades técnicas, contratuais, trabalhistas ou legais específicas.

5. CANAIS DE INTEGRIDADE

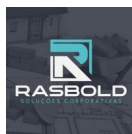
Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
Data: 28/09/2026 09:19:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
TERMO INDIVIDUAL DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE
Membro da equipe / Comitê de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Eng. Tiago Bauermann Staudt **CPF:** 004.693.610-69

Cargo/Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho / Membro do Comitê

2. OBJETO

Assumo compromisso individual com a implementação e observância do Programa de Integridade da RASBOLD, dentro das atribuições efetivamente exercidas.

3. COMPROMISSOS

- Cumprir o Código de Ética, políticas, procedimentos e controles aplicáveis;
- Atuar com honestidade, transparência, independência e rastreabilidade;
- Não oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou conceder vantagem indevida;
- Não praticar fraude, falsidade documental, conluio ou manipulação de licitação ou contrato;
- Comunicar conflitos de interesse e sinais de alerta;
- Preservar registros e evidências sob minha responsabilidade;
- Participar dos treinamentos, monitoramentos e ações corretivas aplicáveis;
- Respeitar confidencialidade e a proibição de retaliação.

4. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Este Termo será observado conforme minhas atribuições e integra as evidências de implementação do Programa de Integridade, sem substituir responsabilidades técnicas, contratuais, trabalhistas ou legais específicas.

5. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

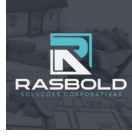
Portão/RS, 26 de setembro de 2026

ENG. TIAGO BAUERMANN STAUDT

Engenheiro de Segurança do Trabalho / Membro do Comitê



Documento assinado digitalmente
TIAGO BAUERMANN STAUDT
Data: 27/09/2026 19:26:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

TERMO INDIVIDUAL DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Membro da equipe / Comitê de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Francine Barbosa Schwan **CPF:** 038.093.180-00

Cargo/Função: Administrativo / Financeiro / Membro do Comitê

2. OBJETO

Assumo compromisso individual com a implementação e observância do Programa de Integridade da RASBOLD, dentro das atribuições efetivamente exercidas.

3. COMPROMISSOS

- Cumprir o Código de Ética, políticas, procedimentos e controles aplicáveis;
- Atuar com honestidade, transparência, independência e rastreabilidade;
- Não oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou conceder vantagem indevida;
- Não praticar fraude, falsidade documental, conluio ou manipulação de licitação ou contrato;
- Comunicar conflitos de interesse e sinais de alerta;
- Preservar registros e evidências sob minha responsabilidade;
- Participar dos treinamentos, monitoramentos e ações corretivas aplicáveis;
- Respeitar confidencialidade e a proibição de retaliação.

4. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Este Termo será observado conforme minhas atribuições e integra as evidências de implementação do Programa de Integridade, sem substituir responsabilidades técnicas, contratuais, trabalhistas ou legais específicas.

5. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

Portão/RS, 26 de setembro de 2026



Documento assinado digitalmente

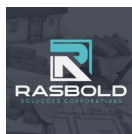
FRANCINE BARBOSA SCHWAN

Data: 28/09/2026 08:25:57-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FRANCINE BARBOSA SCHWAN

Administrativo / Financeiro / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
TERMO INDIVIDUAL DE COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE
Membro da equipe / Comitê de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: William da Silva Rasbold **CPF:** 021.543.570-24

Cargo/Função: Alta Direção / Patrocinador Institucional

2. OBJETO

Assumo compromisso individual com a implementação e observância do Programa de Integridade da RASBOLD, dentro das atribuições efetivamente exercidas.

3. COMPROMISSOS

- Cumprir o Código de Ética, políticas, procedimentos e controles aplicáveis;
- Atuar com honestidade, transparência, independência e rastreabilidade;
- Não oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou conceder vantagem indevida;
- Não praticar fraude, falsidade documental, conluio ou manipulação de licitação ou contrato;
- Comunicar conflitos de interesse e sinais de alerta;
- Preservar registros e evidências sob minha responsabilidade;
- Participar dos treinamentos, monitoramentos e ações corretivas aplicáveis;
- Respeitar confidencialidade e a proibição de retaliação.

4. RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Este Termo será observado conforme minhas atribuições e integra as evidências de implementação do Programa de Integridade, sem substituir responsabilidades técnicas, contratuais, trabalhistas ou legais específicas.

5. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Data: 28/09/2026 11:35:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Alta Direção / Patrocinador Institucional



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO

Equidade entre mulheres e homens

COMPROMISSO INSTITUCIONAL

A RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., por sua Alta Direção, declara seu compromisso com um ambiente profissional baseado em respeito, igualdade de oportunidades, critérios objetivos e prevenção de discriminação e assédio.

A empresa apoiará a implementação do Programa de Equidade entre Mulheres e Homens, assegurando que recrutamento, desenvolvimento, capacitação, reconhecimento, promoção e demais decisões relacionadas às pessoas sejam conduzidas com critérios profissionais compatíveis com as funções e sem discriminação indevida.

COMPROMISSOS DA ALTA DIREÇÃO

- Apoiar as ações e controles definidos no Programa e no Plano Anual;
- Promover oportunidades de desenvolvimento profissional de forma equitativa;
- Acompanhar análises de remuneração e funções equivalentes, determinando correções quando houver desigualdade injustificada;
- Estimular ambiente respeitoso, seguro e livre de assédio, discriminação e retaliação;
- Assegurar apoio ao canal de integridade e à apuração imparcial de relatos;
- Incentivar a participação feminina em áreas técnicas, administrativas e de liderança, preservados os requisitos e qualificações das funções;
- Disponibilizar apoio para treinamentos, monitoramento e ações corretivas;
- Avaliar periodicamente os resultados e promover melhoria contínua.

EVIDÊNCIAS

Serão mantidos registros de treinamentos, análises, ações de comunicação, controles de recrutamento e desenvolvimento, monitoramento de indicadores e medidas corretivas, quando aplicáveis.

VIGÊNCIA

Esta declaração produz efeitos a partir de 26 de setembro de 2026 e permanecerá válida enquanto vigente o Programa de Equidade da RASBOLD.

Portão/RS, setembro de 2026

William da Silva Rasbold
CPF: 021.543.570-24
Alta Direção / Patrocinador Institucional



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

PLANO DE AÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2026/2027

Ciclo de implantação, consolidação, monitoramento e melhoria

Objetivo: organizar as ações prioritárias do ciclo 2026/2027, com responsáveis, referências de prazo e evidências esperadas, em alinhamento ao Programa de Integridade, às políticas internas, à matriz de riscos, ao Plano de Monitoramento e às deliberações do Comitê.

Canais institucionais: site/plataforma rasbold.com.br | e-mail contato@rasbold.com.br | telefone (51) 92001-2259 | Instagram @rasboldoficial.

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO / FREQUÊNCIA	EVIDÊNCIA ESPERADA	STATUS
Formalizar e disponibilizar Programa, políticas e regimentos vigentes	William / Angelina	Set-Out/2026	Documentos assinados e controle de versão	Em implantação
Coletar declarações de conflito e termos de ciência/compromisso	Angelina / membros	Set-Out/2026 e anual	Declarações e termos assinados	Em implantação
Realizar e registrar reuniões do Comitê de Integridade	Angelina / Comitê	Trimestral e extraordinária quando necessária	Atas, pautas e planos de ação	Programado
Executar Plano Anual de Treinamentos 2026/2027	Angelina / Gestores	Ciclo 2026/2027	Materiais, listas, certificados e avaliações	Programado
Aplicar checklist de integridade nas licitações relevantes	Adriana Sofia de Lima Klein	A partir da implantação / por certame	Checklist preenchido e documentos de suporte	Contínuo
Executar diligência proporcional ao risco de terceiros críticos	Áreas / Angelina	Contratação e renovação	Ficha de due diligence e evidências	Contínuo
Registrar e tratar potenciais conflitos de interesse	Angelina / áreas	Conforme ocorrência	Declaração, análise e medida de tratamento	Contínuo
Monitorar controles administrativos, pagamentos e rastreabilidade	Francine / Angelina	Trimestral	Amostras, conciliações e registros	Programado
Monitorar controles técnicos, ARTs, medições e execução	Raimundo / áreas técnicas	Conforme contratos	Relatórios e registros técnicos	Contínuo
Monitorar saúde e segurança ocupacional e não conformidades	Tiago / áreas	Conforme atividades	PGR/PCMSO, inspeções, treinamentos e registros	Contínuo
Divulgar Código de Ética e canais institucionais	Angelina	Out/2026 e reforços periódicos	Comunicados e termos de ciência	Programado
Testar acessibilidade,	Angelina / Comitê	Trimestral	Registro de teste e	Programado

confidencialidade e tratamento do canal de denúncias			avaliação	
Consolidar Registro Mestre de Evidências	Angelina / áreas	Atualização contínua; revisão trimestral	Registro Mestre atualizado	Contínuo
Consolidar indicadores do Programa	Angelina / Comitê	Trimestral	Painel/relatório de monitoramento	Programado
Executar ações e indicadores do Programa de Equidade	Alta Direção / Angelina / áreas	Ciclo 2026/2027	Registros de ações e indicadores	Programado
Realizar revisão anual do Programa e relatório de efetividade	Angelina / Comitê / Alta Direção	Até o encerramento do ciclo 2026/2027	Relatório anual e plano de melhoria	Programado

ACOMPANHAMENTO

O Comitê de Integridade acompanhará a execução deste Plano, registrando em ata as alterações de prioridade, responsáveis, prazos, evidências, pendências e medidas corretivas. O status das ações deverá refletir a situação efetivamente comprovada pelas evidências arquivadas.

Portão, setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
Data: 28/09/2026 11:11:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
CPF 696.330.880-20
Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Este documento entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, devendo ser revisado ao término desse período ou, extraordinariamente, sempre que houver alteração normativa, mudança relevante nos riscos, processos ou estrutura da empresa, ou necessidade identificada pelo Programa de Integridade.

1. OBJETIVO

Estabelecer princípios, regras e controles para o relacionamento da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA. com agentes públicos e pessoas a eles relacionadas, assegurando que toda interação seja legítima, profissional, transparente, rastreável e compatível com o Programa de Integridade da empresa, prevenindo corrupção, fraude, favorecimento indevido e conflitos de interesse.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se à Alta Direção, empregados, integrantes do Comitê de Integridade, responsáveis técnicos, equipes de licitações e contratos, administrativo/financeiro e a terceiros que atuem em nome, interesse ou benefício da RASBOLD perante órgãos, entidades, empresas estatais, autarquias, fundações, conselhos profissionais e demais estruturas da Administração Pública.

3. CONCEITO DE AGENTE PÚBLICO

Para fins desta Política, considera-se agente público, em sentido amplo, qualquer pessoa que exerça, ainda que temporariamente ou sem remuneração, cargo, emprego, função pública ou atividade em nome de órgão ou entidade pública, incluindo autoridades, servidores, empregados públicos, fiscais, gestores e fiscais de contratos, membros de comissões, pregoeiros, agentes de contratação e demais pessoas que atuem em processos administrativos ou contratações públicas.

4. PRINCÍPIOS

- Legalidade, ética, impessoalidade e transparência;
- Tratamento profissional e respeitoso;
- Vedação absoluta à oferta, promessa, autorização, solicitação ou concessão de vantagem indevida;
- Utilização preferencial de canais institucionais e oficiais;
- Rastreabilidade das interações relevantes;
- Veracidade das informações e documentos apresentados;
- Prevenção e tratamento de conflitos de interesse;
- Cooperação com fiscalizações e autoridades, dentro dos limites legais e das atribuições de cada profissional;
- Comunicação imediata de situações atípicas ou sinais de alerta ao Compliance.

5. REGRAS GERAIS DE RELACIONAMENTO

O relacionamento com agentes públicos deverá possuir finalidade empresarial ou contratual legítima. Nenhum colaborador ou terceiro está autorizado a buscar vantagem imprópria, tratamento privilegiado, aceleração indevida de procedimento, alteração irregular de decisão, liberação de pagamento sem suporte ou qualquer benefício incompatível com as regras aplicáveis.

É proibido utilizar consultores, representantes, despachantes, fornecedores, subcontratados ou qualquer intermediário para praticar ato que seria proibido à própria RASBOLD.

6. LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

- Comunicações sobre certames deverão ocorrer pelos meios oficiais previstos no edital ou utilizados pelo órgão, sempre que cabível;
- Não solicitar ou utilizar informação sigilosa, privilegiada ou não disponibilizada legitimamente aos demais participantes;
- Não oferecer benefício para influenciar edital, julgamento, habilitação, recurso, adjudicação, contratação, medição, aditivo ou pagamento;
- Não combinar com agente público conteúdo de documento ou providência destinada a produzir resultado irregular;
- Diligências deverão ser respondidas com informações verdadeiras e documentação idônea;
- Orientações verbais relevantes que alterem obrigações, especificações ou execução deverão, quando possível e cabível, ser formalizadas ou confirmadas por meio institucional;
- Interações relevantes deverão ser preservadas no repositório da respectiva licitação ou contrato.

7. REUNIÕES, VISITAS E CONTATOS

Reuniões e contatos com agentes públicos deverão ter objeto legítimo e relacionado às atividades da RASBOLD. Sempre que a relevância ou o risco justificar, deverão ser registrados data, órgão, participantes, assunto e principais encaminhamentos.

Quando possível, reuniões sensíveis deverão contar com mais de um representante da RASBOLD. Reuniões informais ou fora do ambiente institucional não dispensam o cumprimento desta Política.

8. FISCALIZAÇÕES, VISTORIAS E INSPEÇÕES

A RASBOLD deverá cooperar com fiscalizações, vistorias e inspeções legítimas. Os responsáveis deverão fornecer documentos e informações verdadeiros, preservar registros e comunicar internamente exigências ou não conformidades relevantes.

É proibido oferecer qualquer vantagem para impedir, dificultar, retardar ou influenciar indevidamente fiscalização, autuação, vistoria, inspeção, medição ou emissão de documento público.

9. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E CORTESIAS

É proibido oferecer ou conceder a agente público dinheiro, equivalente a dinheiro, presente, hospitalidade, entretenimento, viagem, refeição, desconto, favor, serviço ou benefício quando houver intenção ou possibilidade de influenciar decisão, obter favorecimento ou criar obrigação indevida.

Cortesias institucionais de caráter meramente promocional e sem valor relevante somente poderão ser consideradas quando permitidas pelas regras aplicáveis ao destinatário e pelas normas internas da RASBOLD. Havendo dúvida, a situação deverá ser submetida previamente ao Compliance.

Despesas legítimas relacionadas a atividade institucional deverão possuir finalidade clara, aprovação adequada e documentação comprobatória.

10. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

A RASBOLD proíbe pagamentos de facilitação, entendidos como pagamentos ou vantagens indevidas destinados a acelerar, assegurar ou facilitar ato, serviço ou providência pública. Solicitações dessa natureza deverão ser recusadas e comunicadas ao Compliance.

11. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E CONTRIBUIÇÕES

Doações, patrocínios ou contribuições não poderão ser utilizados como meio indireto de conceder vantagem a agente público, obter favorecimento em licitação ou contrato ou ocultar benefício indevido. Qualquer operação dessa

natureza deverá observar as regras internas, a legislação aplicável, a finalidade legítima, a aprovação competente e a adequada documentação.

12. CONFLITOS DE INTERESSE E RELAÇÕES PESSOAIS

Colaboradores e terceiros deverão comunicar ao Compliance relações pessoais, familiares, profissionais, societárias ou outras circunstâncias que possam gerar conflito real, potencial ou aparente em interação com agente público relacionada aos interesses da RASBOLD.

A existência de relação pessoal, por si só, não autoriza favorecimento. Quando necessário, o Compliance poderá recomendar impedimento, substituição do representante, participação de outra pessoa na interação ou controle adicional.

13. INTERMEDIÁRIOS E TERCEIROS

Terceiros que representem ou auxiliem a RASBOLD perante o setor público deverão possuir objeto contratual legítimo, remuneração compatível e documentação adequada. A contratação deverá observar diligência proporcional ao risco e, quando pertinente, compromisso formal com as regras de integridade.

- É vedada remuneração destinada, total ou parcialmente, a pagamento indevido;
- Comissões ou honorários atípicos deverão ser analisados antes da contratação ou pagamento;
- Pedidos para pagamento em conta de pessoa diversa do contratado deverão ser justificados e submetidos aos controles aplicáveis;
- Indicação de terceiro por agente público deverá ser tratada como sinal de atenção e analisada quanto à necessidade, capacidade e independência.

14. REGISTRO DAS INTERAÇÕES RELEVANTES

A área responsável deverá preservar evidências das interações relevantes com agentes públicos. Conforme o caso, o registro poderá conter órgão/entidade, nome e função dos participantes, data, assunto, processo ou contrato relacionado, documentos entregues ou recebidos e providências decorrentes.

O registro deverá ser proporcional à relevância da interação e poderá integrar o arquivo da licitação, contrato, fiscalização, licença ou processo correspondente.

15. SINAIS DE ALERTA

- Pedido de dinheiro, presente, benefício, comissão ou favor;
- Solicitação para contratação de pessoa ou empresa sem justificativa técnica ou comercial;
- Pedido para utilizar canal pessoal com a finalidade de evitar registro oficial;
- Oferta de informação sigilosa ou não disponível legitimamente aos demais interessados;
- Pedido para alterar, retroagir, omitir ou produzir documento sem correspondência com os fatos;
- Promessa de aprovação, medição, pagamento, licença ou decisão em troca de benefício;
- Solicitação de pagamento a terceiro ou conta sem relação clara com a operação;
- Pressão para reunião sem registro ou exclusão de pessoas que normalmente deveriam participar;
- Ameaça de prejuízo administrativo em razão da recusa em conceder vantagem indevida.

16. COMO AGIR DIANTE DE SOLICITAÇÃO INDEVIDA

- Não realizar promessa, pagamento ou concessão;
- Recusar a solicitação de forma profissional e segura;
- Não destruir mensagens, documentos ou outras evidências;
- Registrar, tão logo seja possível, as circunstâncias relevantes;
- Comunicar imediatamente a Responsável pelo Programa de Integridade;
- Seguir as orientações definidas para preservação de evidências e tratamento do caso.

17. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Dúvidas, suspeitas ou ocorrências poderão ser comunicadas à Responsável pelo Programa de Integridade pelos canais institucionais da RASBOLD: site/plataforma <https://rasbold.com.br/>, e-mail contato@rasbold.com.br Instagram @rasboldoficial e telefone (51) 92001-2259. A RASBOLD proíbe retaliação contra pessoa que, de boa-fé, relate suspeita ou coopere com apuração.

18. APURAÇÃO E CONSEQUÊNCIAS

Suspeitas de violação serão tratadas de acordo com o Programa de Integridade e a Política de Medidas Disciplinares e Remediação. Violações comprovadas poderão resultar em medidas disciplinares, contratuais, corretivas e outras providências cabíveis, observadas a legislação aplicável e as circunstâncias do caso.

19. TREINAMENTO E MONITORAMENTO

Pessoas que mantenham contato relevante com agentes públicos deverão receber orientação periódica sobre anticorrupção, conflitos de interesse, licitações, registros, brindes e hospitalidades, sinais de alerta e canal de comunicação. O Compliance poderá revisar amostras de interações e documentos como parte do monitoramento do Programa.

20. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta Política entra em vigor em 26 de setembro de 2026 e deverá ser revisada quando houver alteração relevante no perfil de riscos, nos processos de relacionamento com o setor público, no Programa de Integridade ou nas normas aplicáveis e, no mínimo, por ocasião da revisão anual do Programa.

Portão, setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **WILLIAM DA SILVA RASBOLD**
Data: 28/09/2026 12:03:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Alta Direção / Patrocinador Institucional

Documento assinado digitalmente
 **ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO**
Data: 28/09/2026 09:58:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

POLÍTICA DE CONTROLES CONTÁBEIS E FINANCEIROS

Este documento entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, devendo ser revisado ao término desse período ou, extraordinariamente, sempre que houver alteração normativa, mudança relevante nos riscos, processos ou estrutura da empresa, ou necessidade identificada pelo Programa de Integridade.

1. OBJETIVO

Estabelecer princípios, responsabilidades e controles mínimos para os processos contábeis, financeiros e administrativos da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., de forma a assegurar registros completos, rastreáveis e suportados por documentação idônea, prevenir pagamentos ou benefícios indevidos, reduzir riscos de fraude e fortalecer o Programa de Integridade.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se à Alta Direção, ao Administrativo/Financeiro, à Contabilidade, aos responsáveis por compras, contratos, medições e aprovações, bem como a empregados, responsáveis técnicos e terceiros que solicitem, aprovem, processem, registrem ou recebam pagamentos ou reembolsos em nome da RASBOLD.

3. PRINCÍPIOS GERAIS

- Legalidade, integridade, transparência e boa-fé;
- Registro completo e tempestivo das operações;
- Existência de documentação comprobatória compatível com a operação;
- Segregação de funções e níveis adequados de aprovação;
- Rastreabilidade entre contratação, execução, documento fiscal, aprovação e pagamento;
- Proibição de registros falsos, incompletos, paralelos ou destinados a ocultar a natureza de uma operação;
- Controle proporcional ao risco, valor, natureza e contraparte da transação;
- Cooperação com o Compliance e preservação das evidências.

4. RESPONSABILIDADES

- WILLIAM DA SILVA RASBOLD – Alta Direção: assegurar suporte institucional aos controles e deliberar sobre operações e exceções que estejam dentro de sua competência;
- FRANCINE BARBOSA SCHWAN – Administrativo/Financeiro: apoiar e acompanhar controles de pagamentos, recebimentos, documentos fiscais, aprovações, fornecedores, conciliações, registros administrativos e rastreabilidade financeira;
- ANGELINA MARGARETE DA SILVA – Compliance: acompanhar riscos de integridade, recomendar controles, solicitar documentos, analisar situações atípicas e acompanhar planos de ação;
- Gestores e responsáveis por contratos/serviços: comprovar a necessidade, a contratação, a execução ou o recebimento do objeto antes da aprovação financeira;
- Contabilidade e profissionais especializados: realizar os registros e obrigações de sua competência com base na documentação recebida e nas normas aplicáveis;
- Todos os envolvidos: fornecer informações verdadeiras, preservar documentos e comunicar inconsistências ou suspeitas.

5. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E APROVAÇÕES

Sempre que a estrutura operacional permitir, as funções de solicitar, contratar, receber/atestar, aprovar, pagar e contabilizar deverão ser distribuídas entre pessoas ou etapas distintas. Quando a segregação integral não for possível, deverá existir revisão adicional ou aprovação por nível superior.

Os limites de aprovação financeira poderão ser definidos pela Alta Direção em instrumento interno específico. Esta Política não cria valores ou alçadas monetárias não formalmente aprovados pela empresa.

6. CONTAS BANCÁRIAS, PAGAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS

- Utilizar contas bancárias de titularidade da empresa para as operações empresariais, ressalvadas situações legalmente justificadas e documentadas;
- Realizar pagamentos somente após identificação do beneficiário, finalidade, documento de suporte e aprovação aplicável;
- Conferir, quando pertinente, a correspondência entre fornecedor contratado, documento fiscal e dados bancários do favorecido;
- Submeter alterações de dados bancários de fornecedores a confirmação por meio confiável antes do primeiro pagamento após a alteração;
- Evitar pagamentos em espécie; quando excepcionalmente necessários, exigir justificativa, autorização e comprovação;
- Não fracionar pagamentos com a finalidade de contornar controles, aprovações ou limites internos;
- Não efetuar pagamentos sem causa, fictícios, duplicados ou destinados a ocultar vantagem indevida.

7. FORNECEDORES, PRESTADORES E SUBCONTRATADOS

Antes de pagamentos relevantes, deverá ser possível relacionar a despesa ao fornecedor ou terceiro, ao objeto contratado, ao documento fiscal ou equivalente e à evidência de entrega ou execução. Terceiros críticos deverão observar o procedimento de diligência de integridade adotado pela RASBOLD.

Comissões, intermediações, consultorias, representações ou serviços de natureza semelhante exigem atenção reforçada quanto à necessidade, objeto, qualificação do terceiro, compatibilidade da remuneração e comprovação dos serviços.

8. DOCUMENTOS FISCAIS, MEDIÇÕES E ATESTES

- Documentos fiscais deverão corresponder a bens ou serviços efetivamente contratados e entregues ou executados;
- Medições de obras e serviços deverão possuir suporte técnico compatível com o contrato e com a etapa executada;
- Quando aplicável, o ateste deverá ser realizado por pessoa com conhecimento ou atribuição compatível com o objeto;
- Divergências de quantidade, preço, objeto, dados fiscais ou execução deverão ser resolvidas antes do pagamento;
- Documentos técnicos, medições, ordens de serviço e demais evidências deverão ser preservados de modo a permitir rastreabilidade.

9. REEMBOLSOS, ADIANTAMENTOS E DESPESAS

Reembolsos e adiantamentos deverão estar vinculados a finalidade empresarial legítima, ser comprovados por documentação adequada e submetidos à aprovação correspondente. Despesas sem comprovação suficiente deverão ser esclarecidas antes do reembolso.

É vedado utilizar reembolso, adiantamento ou prestação de contas para ocultar presentes, hospitalidades, pagamentos a agentes públicos, vantagens indevidas ou despesas pessoais não autorizadas.

10. REGISTROS CONTÁBEIS E CONCILIAÇÕES

As operações deverão ser registradas de forma que sua natureza, valor, data, contraparte e finalidade possam ser identificados. É vedada a manutenção deliberada de caixa, conta, ativo, obrigação ou registro paralelo destinado a ocultar transações.

Conciliações e revisões periódicas deverão ser realizadas conforme a rotina contábil e financeira da empresa. Diferenças relevantes, lançamentos incomuns ou saldos sem suporte deverão ser analisados e regularizados mediante documentação.

11. RECEBIMENTOS E CRÉDITOS

Os recebimentos da RASBOLD deverão ser identificados e conciliados com contratos, notas fiscais, medições ou outros documentos que justifiquem o crédito. Valores recebidos sem identificação ou incompatíveis com a operação deverão ser analisados antes de sua apropriação definitiva.

12. LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

Nas operações decorrentes de licitações e contratos públicos, os controles financeiros deverão manter vínculo entre proposta, contrato, aditivos, ordens de serviço, medições, documentos fiscais, retenções, reajustes, recebimentos e demais documentos pertinentes.

É proibido utilizar pagamentos, reembolsos, fornecedores, subcontratados ou intermediários para transferir vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado. Situações atípicas deverão ser comunicadas ao Compliance.

13. OPERAÇÕES E SINAIS DE ALERTA

Deverão receber análise adicional, conforme o contexto, operações que apresentem sinais de alerta, tais como:

- Pedido de pagamento para conta de terceiro sem justificativa contratual;
- Alteração inesperada de conta bancária ou favorecido;
- Documento fiscal incompatível com o contrato ou com a execução;
- Pagamento antecipado incomum ou sem previsão/justificativa;
- Comissão ou remuneração desproporcional ao serviço;
- Fracionamento incomum de despesas ou pagamentos;
- Urgência injustificada destinada a impedir controles;
- Pedido para omitir descrição, alterar documento ou registrar finalidade diversa da real;
- Transação envolvendo conflito de interesses não declarado;
- Solicitação relacionada a agente público, intermediário ou pessoa indicada por autoridade sem fundamento legítimo.

14. TRATAMENTO DE EXCEÇÕES

Exceções aos controles ordinários deverão ser justificadas, documentadas e aprovadas por pessoa com competência adequada. Nenhuma urgência operacional autoriza fraude, falsidade documental, vantagem indevida ou descumprimento de obrigação legal.

15. MONITORAMENTO E TESTES DE CONTROLE

O Administrativo/Financeiro e o Compliance deverão acompanhar os controles sob sua responsabilidade. Periodicamente, poderão ser selecionadas amostras de pagamentos, reembolsos, fornecedores, medições ou outras transações para verificar documentação, aprovações e rastreabilidade.

Falhas identificadas deverão gerar orientação, correção de registros, reforço de controles, treinamento ou plano de ação, conforme a gravidade. Suspeitas de violação serão tratadas conforme a Política de Medidas Disciplinares e Remediação.

16. GUARDA DE DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS

Contratos, documentos fiscais, comprovantes, aprovações, medições, conciliações, prestações de contas e demais registros deverão ser mantidos de acordo com os prazos legais, contratuais e internos aplicáveis, com acesso compatível com as responsabilidades de cada área.

A documentação deverá permitir demonstrar, quando necessário, a origem, a finalidade, a aprovação e a efetiva realização da operação.

17. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Dúvidas, inconsistências ou suspeitas relacionadas a pagamentos, registros ou controles poderão ser comunicadas à Responsável pelo Programa de Integridade pelos canais institucionais da RASBOLD: site/plataforma <https://rasbold.com.br/>, e-mail contato@rasbold.com.br, Instagram @rasboldoficial e telefone (51) 92001-2259. É proibida retaliação contra relatos realizados de boa-fé.

18. TREINAMENTO

Os profissionais envolvidos em processos administrativos, financeiros, contábeis, compras, contratos e aprovações deverão receber orientação periódica sobre os controles aplicáveis, prevenção a fraudes, conflito de interesses, terceiros, documentação e comunicação de irregularidades, conforme o Plano Anual de Treinamentos de Integridade.

19. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta Política entra em vigor em 01 de setembro de 2026 e deverá ser revisada quando houver alteração relevante nos processos, riscos, estrutura ou controles da empresa e, no mínimo, por ocasião da revisão anual do Programa de Integridade.

Portão, setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Data: 28/09/2026 12:03:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Alta Direção / Patrocinador Institucional
Documento assinado digitalmente

 ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
Data: 28/09/2026 09:45:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

FRANCINE BARBOSA SCHWAN
Administrativo / Financeiro

Documento assinado digitalmente
 FRANCINE BARBOSA SCHWAN
Data: 28/09/2026 08:50:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES E REMEDIAÇÃO

Este documento entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, devendo ser revisado ao término desse período ou, extraordinariamente, sempre que houver alteração normativa, mudança relevante nos riscos, processos ou estrutura da empresa, ou necessidade identificada pelo Programa de Integridade.

1. OBJETIVO

Esta Política estabelece critérios e procedimentos para tratamento de violações ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e Conduta, às políticas internas e às obrigações legais aplicáveis à RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., disciplinando a apuração, a adoção de medidas disciplinares, a remediação das causas e o acompanhamento das ações corretivas.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se aos administradores, empregados, integrantes do Comitê de Integridade, responsáveis técnicos, equipes de obra e demais colaboradores da RASBOLD. No que for compatível com a relação contratual, aplica-se também a fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados, consultores, representantes e demais terceiros.

3. PRINCÍPIOS

- Legalidade, imparcialidade, boa-fé e respeito às pessoas envolvidas;
- Confidencialidade e acesso às informações apenas por quem necessite conhecê-las;
- Proporcionalidade entre a gravidade da conduta e a medida adotada;
- Coerência e tratamento consistente de situações equivalentes;
- Preservação de documentos e evidências relevantes;
- Proibição de retaliação contra quem, de boa-fé, relate suspeita ou coopere com apuração;
- Segregação entre recebimento do relato, apuração e decisão, sempre que possível;
- Correção das causas e dos controles, além do tratamento da conduta individual.

4. CONDUTAS SUJEITAS A APURAÇÃO

Poderão ser objeto de apuração, entre outras, violações ao Código de Ética e Conduta, à Política Anticorrupção e Antifraude, às regras de licitações e contratos, aos controles administrativos, financeiros, técnicos, ambientais e de segurança do trabalho.

- Oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida;
- Fraude, conluio, combinação de preços ou outras irregularidades em licitações e contratos;
- Falsificação, adulteração, ocultação ou uso consciente de documento ou registro falso;
- Manipulação ou registro indevido de medições, serviços, materiais, despesas ou pagamentos;
- Descumprimento intencional de controles internos, aprovações ou segregação de funções;
- Conflito de interesses não declarado ou atuação em situação de impedimento;
- Retaliação contra denunciante, testemunha ou pessoa que coopere com apuração;
- Assédio, discriminação ou outra violação grave às regras de conduta;
- Violação deliberada de regras de saúde e segurança, meio ambiente ou responsabilidade técnica;

- Obstrução de investigação, destruição de evidências ou fornecimento consciente de informação falsa durante apuração.

5. RECEBIMENTO E REGISTRO

Suspeitas poderão chegar ao Compliance por meio do site/plataforma institucional <https://rasbold.com.br/>, pelo e-mail contato@rasbold.com.br, pelo telefone (51) 920012259, por comunicação direta ou por controles internos. A Responsável pelo Programa de Integridade deverá registrar o recebimento e preservar a confidencialidade das informações.

O registro deverá conter, quando disponíveis, data, descrição do fato, pessoas ou áreas envolvidas, documentos relacionados, classificação preliminar de risco e providências iniciais.

6. TRIAGEM E APURAÇÃO

A Responsável pelo Programa de Integridade, ANGELINA MARGARETE DA SILVA, realizará ou coordenará a triagem inicial. Havendo elementos que justifiquem apuração, deverão ser definidos escopo, responsáveis, documentos necessários, entrevistas ou outras verificações pertinentes.

A apuração deverá buscar os fatos de forma imparcial, sem presumir responsabilidade antes da análise das evidências. As pessoas envolvidas poderão apresentar informações e documentos pertinentes.

Quando a ocorrência envolver integrante do Comitê, este deverá se declarar impedido e não participará da análise. Situações que envolvam a Alta Direção deverão receber tratamento que preserve a independência da apuração, podendo ser utilizado profissional externo independente quando necessário.

7. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DECISÃO

A medida aplicável será definida considerando o caso concreto e as regras legais, trabalhistas, contratuais e profissionais pertinentes. Entre os fatores de análise deverão ser considerados:

- Natureza e gravidade da violação e consequências produzidas ou potenciais;
- Existência de dolo, fraude, ocultação, benefício indevido ou abuso de função;
- Reincidência ou histórico de violações;
- Grau de participação e responsabilidade da pessoa envolvida;
- Cooperação espontânea, comunicação tempestiva e contribuição para cessar ou reparar a irregularidade;
- Danos financeiros, reputacionais, contratuais, técnicos, ambientais ou de segurança;
- Envolvimento de agente público, licitação ou contrato público;
- Necessidade de impedir continuidade, repetição ou agravamento do fato.

8. MEDIDAS DISCIPLINARES INTERNAS

Quando confirmada uma violação praticada por empregado ou colaborador, poderão ser adotadas, conforme a gravidade do caso e observadas as regras legais e trabalhistas aplicáveis, medidas como orientação formal, advertência, suspensão e desligamento ou rescisão por motivo cabível.

A aplicação de medida disciplinar não exclui a adoção de medidas de reparação, cobrança de prejuízos, reforço de controles ou outras providências juridicamente cabíveis. A decisão e sua fundamentação deverão ser documentadas.

9. MEDIDAS RELATIVAS A TERCEIROS

Em relação a fornecedores, prestadores, subcontratados, representantes ou outros terceiros, poderão ser adotadas medidas compatíveis com o contrato e com a legislação aplicável, incluindo solicitação de esclarecimentos, plano corretivo, reforço de controles, suspensão de atividade, substituição de profissional, retenção de novas contratações quando juridicamente cabível, rescisão contratual e demais providências previstas no instrumento aplicável.

10. REMEDIAÇÃO E PLANO DE AÇÃO

Toda ocorrência relevante deverá ser avaliada também sob a perspectiva de suas causas e dos controles que permitiram ou não impediram sua ocorrência. Quando necessário, será elaborado Plano de Ação Corretiva e de Remediação.

- Descrição da ocorrência e causa identificada;
- Risco ou controle afetado;
- Ação corretiva ou preventiva definida;
- Responsável pela implementação;
- Prazo para conclusão;
- Evidência esperada;
- Verificação posterior de implementação e efetividade.

As medidas de remediação poderão incluir revisão de procedimentos, reforço de aprovações, segregação de funções, atualização da matriz de riscos, treinamento adicional, revisão de terceiros, correção de registros, melhoria de controles técnicos ou financeiros e outras providências compatíveis com a ocorrência.

11. COMUNICAÇÃO E PROVIDÊNCIAS EXTERNAS

Quando os fatos indicarem possível obrigação de comunicação, reparação, providência perante autoridade, órgão contratante, conselho profissional, seguradora ou outra entidade, a Alta Direção deverá avaliar a medida cabível com apoio técnico ou jurídico adequado. Esta Política não substitui obrigações legais de comunicação ou cooperação com autoridades competentes.

12. NÃO RETALIAÇÃO

É proibida qualquer forma de retaliação contra pessoa que, de boa-fé, relate suspeita, solicite orientação, recuse participar de irregularidade ou coopere com apuração. Alegações de retaliação serão tratadas como ocorrência própria e poderão resultar em medida disciplinar.

13. REGISTROS E CONFIDENCIALIDADE

Os registros de denúncias, apurações, decisões, medidas disciplinares e planos de remediação deverão ser mantidos com acesso restrito, respeitando a necessidade de preservação de evidências, a confidencialidade e os requisitos legais aplicáveis. O registro de uma medida deverá permitir demonstrar a ocorrência, a análise realizada, a decisão, os responsáveis e as providências adotadas.

14. MONITORAMENTO

A Responsável pelo Programa de Integridade acompanhará as ações de remediação e reportará ao Comitê de Integridade e à Alta Direção informações consolidadas necessárias ao monitoramento do Programa, preservando dados pessoais e informações confidenciais. Ocorrências relevantes poderão motivar revisão da matriz de riscos, das políticas, dos treinamentos e dos controles internos.

15. RESPONSABILIDADES

- Alta Direção: apoiar decisões, disponibilizar recursos e decidir medidas de sua competência;
- Responsável pelo Programa de Integridade: receber e registrar relatos, coordenar triagem e apuração, recomendar medidas e acompanhar remediação;
- Comitê de Integridade: apoiar análises e acompanhar planos de ação, respeitados impedimentos e a autonomia do Compliance;
- Gestores e responsáveis de área: cooperar com apurações e implementar medidas corretivas sob sua responsabilidade;
- Todos os colaboradores e terceiros: cooperar de boa-fé, preservar evidências e cumprir as medidas e controles aplicáveis.

16. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta Política entra em vigor em 26 de setembro de 2026 e deverá ser revisada sempre que houver alteração relevante no Programa de Integridade, no perfil de riscos ou nas normas internas, e, no mínimo, por ocasião da revisão anual do Programa.

Portão, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Alta Direção / Patrocinador Institucional

Documento assinado digitalmente



ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 09:55:49-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

PROCEDIMENTO DO CANAL DE DENÚNCIAS, NÃO RETALIAÇÃO E APURAÇÃO

Versão 1.0 - Setembro/2026

1. FINALIDADE

Estabelecer fluxo seguro e documentado para recebimento, triagem, apuração e tratamento de relatos de boa-fé relacionados a ética, fraude, corrupção, assédio, discriminação, segurança, meio ambiente, licitações, contratos, registros e demais violações.

2. ACESSO AO CANAL

O canal deverá ser acessível a empregados e terceiros e divulgado em treinamentos, contratos e locais de trabalho. A empresa deverá disponibilizar meio definido internamente para recebimento, preservando a possibilidade de relato anônimo quando tecnicamente disponível. Este procedimento não cria endereço ou ferramenta fictícia: o meio operacional deverá ser formalmente definido e comunicado pela RASBOLD.

3. FLUXO

ETAPA	PROCEDIMENTO	REGISTRO
1. Recebimento	Registrar data, meio e resumo; gerar protocolo.	Formulário de Registro de Denúncia
2. Triagem	Classificar gravidade, urgência, conflito e necessidade de proteção.	Ficha de Triagem
3. Preservação	Preservar documentos, e-mails, imagens e demais evidências pertinentes.	Termo/registro de preservação
4. Apuração	Definir responsável imparcial, escopo, entrevistas e análise documental.	Plano e registro de apuração
5. Conclusão	Emitir relatório com fatos, evidências, conclusão e recomendações.	Relatório conclusivo
6. Decisão	Alta Direção/instância competente decide medidas, respeitados impedimentos.	Decisão registrada
7. Remediação	Executar sanções, correções, revisão de controles e monitoramento.	Plano de ação

4. INDEPENDÊNCIA E IMPEDIMENTO

A pessoa envolvida no fato não poderá conduzir ou decidir a apuração. Casos envolvendo integrante do Comitê exigem seu afastamento do caso. Situações envolvendo a Alta Direção deverão receber tratamento independente, inclusive com profissional externo quando necessário para preservar a imparcialidade.

5. CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO

A identidade do denunciante, os dados pessoais e as informações da apuração serão restritos às pessoas que necessitem conhecê-los. É proibida retaliação contra quem relata de boa-fé, coopera com apuração ou se recusa a praticar irregularidade.

6. PRAZOS E PRIORIDADE

A triagem deverá ocorrer tão logo o relato seja recebido. Casos com risco à vida, segurança, continuidade contratual, destruição de evidência ou possível ilícito grave terão prioridade. O prazo de apuração será definido conforme complexidade e documentado quando houver extensão.

7. GUARDA E MONITORAMENTO

Registros serão mantidos em repositório restrito, com controle de acesso e rastreabilidade. O Compliance acompanhará medidas corretivas e indicadores do canal, preservando o sigilo dos casos.

Portão/RS, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Representante Legal



Documento assinado digitalmente

ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 11:50:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

CANAIS OFICIAIS PARA RECEBIMENTO DE RELATOS

Site/plataforma institucional: <https://rasbold.com.br/>

E-mail: contato@rasbold.com.br

Telefone: (51) 92001-2259

Os relatos recebidos por esses meios deverão ser encaminhados à Responsável pelo Programa de Integridade, com registro de protocolo, controle de acesso e preservação da confidencialidade. A RASBOLD deverá evitar a circulação desnecessária do conteúdo da denúncia e proteger, na extensão legal e tecnicamente possível, a identidade do denunciante e das pessoas envolvidas. | Instagram: @rasboldoficial

RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

ÍNDICE GERAL - PROGRAMA DE INTEGRIDADE E EQUIDADE

Organização documental lógica para governança, políticas, riscos, comitê, membros, treinamentos, licitações, equidade e evidências.

01 Governança e Programa

Documentos estruturantes do Programa, designação formal, compromisso da Alta Direção e plano de ação.

Nº	Documento / localização
1	01_Governanca_e_Programa/01_01_Programa_de_Integridade_RASBOLD.pdf
2	01_Governanca_e_Programa/02_02_Termo_Designacao_Responsavel_Integridade_RASBOLD.pdf
3	01_Governanca_e_Programa/03_Declaracao_Compromisso_Alta_Direcao_RASBOLD.pdf
4	01_Governanca_e_Programa/04_05_Plano_de_Acao_Programa_Integridade_2026_2027_RASBOLD.pdf

02 Codigo Politicas e Procedimentos

Normas internas de conduta, prevenção, controles, relacionamento com agentes públicos, denúncias e remediação.

Nº	Documento / localização
1	02_Codigo_Politicas_e_Procedimentos/01_04_Codigo_de_Etica_e_Conduta_RASBOLD.pdf
2	02_Codigo_Politicas_e_Procedimentos/02_05_Politica_Anticorrupcao_Antifraude_RASBOLD.pdf
3	02_Codigo_Politicas_e_Procedimentos/03_06_Politica_Brindes_Hospitalidades_Conflitos_RASBOLD.pdf
4	02_Codigo_Politicas_e_Procedimentos/04_Politica_Relacionamento_Agentes_Publicos_RASBOLD.pdf
5	02_Codigo_Politicas_e_Procedimentos/05_Politica_Controlos_Contabeis_Financeiros_RASBOLD.pdf
6	02_Codigo_Politicas_e_Procedimentos/06_Politica_Medidas_Disciplinares_Remediacao_RASBOLD.pdf
7	02_Codigo_Politicas_e_Procedimentos/07_07_Procedimento_Canal_Denuncias_RASBOLD.pdf

03 Riscos Controles e Monitoramento

Identificação de riscos e instrumentos de acompanhamento contínuo do Programa.

Nº	Documento / localização
1	03_Riscos_Controlos_e_Monitoramento/01_09_Matriz_Detalhada_Riscos_Integridade_RASBOLD.pdf
2	03_Riscos_Controlos_e_Monitoramento/02_Plano_Monitoramento_Programa_Integridade_RASBOLD.pdf

04 Comite de Integridade

Instituição, regimento e registros formais das reuniões do Comitê.

Nº	Documento / localização
1	04_Comite_de_Integridade/01_03_Termo_Instituicao_Regimento_Comite_Integridade_RASBOLD.pdf
2	04_Comite_de_Integridade/02_06_MINUTA_Atta_1_Reuniao_Comite_Integridade_RASBOLD_REVISADA.pdf [MINUTA]

05 Membros Declaracoes e Compromissos

Declarações individuais e termos assináveis dos integrantes.

Nº	Documento / localização
1	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Adriana_Sofia_de_Lima_Klein/01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf
2	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Adriana_Sofia_de_Lima_Klein/02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf
3	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Adriana_Sofia_de_Lima_Klein/03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf
4	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Angelina_Margarete_da_Silva/01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf
5	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Angelina_Margarete_da_Silva/02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf

Nº	Documento / localização
6	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Angelina_Margarete_da_Silva/03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf
7	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Eng_Raimundo_Nonato_Felix/01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf
8	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Eng_Raimundo_Nonato_Felix/02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf
9	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Eng_Raimundo_Nonato_Felix/03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf
10	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Eng_Tiago_Bauermann_Staudt/01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf
11	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Eng_Tiago_Bauermann_Staudt/02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf
12	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Eng_Tiago_Bauermann_Staudt/03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf
13	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Francine_Barbosa_Schwan/01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf
14	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Francine_Barbosa_Schwan/02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf
15	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/Francine_Barbosa_Schwan/03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf
16	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/William_da_Silva_Rasbold/01_Declaracao_Anual_Conflito_Interesses.pdf
17	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/William_da_Silva_Rasbold/02_Declaracao_Ciencia_Codigo_Etica.pdf
18	05_Membros_Declaracoes_e_Compromissos/William_da_Silva_Rasbold/03_Termo_Individual_Compromisso_Integridade.pdf

06 Treinamentos e Registros

Planejamento de capacitação e formulários/registros operacionais do Programa.

Nº	Documento / localização
1	06_Treinamentos_e_Registros/01_11_Plano_Registros_Treinamento_Integridade_RASBOLD.pdf
2	06_Treinamentos_e_Registros/02_10_Formularios_Registros_Integridade_RASBOLD.pdf

07 Licitações Contratos e Terceiros

Controles específicos para licitações, contratos públicos e due diligence de terceiros.

Nº	Documento / localização
1	07_Licitacoes_Contratos_e_Terceiros/01_Procedimento_Integridade_Licitacoes_Contratos_Publicos_RASBOLD.pdf
2	07_Licitacoes_Contratos_e_Terceiros/02_Checklist_Integridade_por_Licitacao_RASBOLD.pdf
3	07_Licitacoes_Contratos_e_Terceiros/03_08_Procedimento_Due_Diligence_Terceiros_RASBOLD.pdf

08 Programa de Equidade

Programa de equidade entre mulheres e homens, ações, indicadores e compromisso da Alta Direção.

Nº	Documento / localização
1	08_Programa_de_Equidade/01_01_Programa_Equidade_Mulheres_Homens_RASBOLD.pdf
2	08_Programa_de_Equidade/02_02_Plano_Acoes_Equidade_RASBOLD_2026_2027.pdf
3	08_Programa_de_Equidade/03_03_Indicadores_Monitoramento_Equidade_RASBOLD.pdf
4	08_Programa_de_Equidade/04_04_Declaracao_Compromisso_Alta_Direcao_Equidade_RASBOLD.pdf

09 Evidencias e Relatorios

Índice de evidências e modelo de avaliação anual de efetividade.

Nº	Documento / localização
1	09_Evidencias_e_Relatorios/01_04_Registro_Mestre_de_Evidencias_RASBOLD.pdf
2	09_Evidencias_e_Relatorios/02_Modelo_Relatorio_Anual_Efetividade_RASBOLD.pdf

99 Historico e Indices Anteriores

Material anterior mantido apenas para rastreabilidade; não deve substituir o índice geral atual.

Nº	Documento / localização
1	99_Historico_e_Indices_Anteriores/01_00_Indice_Kit_Integridade_RASBOLD.pdf

Observação: a Ata da 1ª Reunião permanece identificada como MINUTA no arquivo recebido. Após a realização/assinatura da reunião, recomenda-se substituir a minuta pela ata definitiva.



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

ÍNDICE DO KIT DE INTEGRIDADE

Versão 1.0 - Setembro/2026

Nº	DOCUMENTO	SITUAÇÃO
01	Programa de Integridade e Compliance	Documento-base fornecido/aprovado
02	Termo de Designação do Responsável	Documento fornecido/aprovado
03	Termo e Regimento do Comitê de Integridade	Documento fornecido/aprovado
04	Código de Ética e Conduta	Novo
05	Política Anticorrupção e Antifraude	Novo
06	Política de Brindes, Hospitalidades e Conflitos	Novo
07	Procedimento do Canal de Denúncias	Novo
08	Procedimento de Due Diligence de Terceiros	Novo
09	Matriz Detalhada de Riscos	Novo
10	Formulários e Registros	Novo
11	Plano e Registros de Treinamento	Novo

ORIENTAÇÃO DE USO

Os documentos normativos devem ser formalmente aprovados, comunicados aos públicos aplicáveis e mantidos com controle de versão. Formulários, listas, atas, diligências e registros devem ser preenchidos em situações reais e arquivados como evidência de funcionamento do Programa. A existência documental, isoladamente, não substitui a implementação efetiva dos controles.

Portão/RS, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Documento assinado digitalmente



ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 11:50:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

CANAIS INSTITUCIONAIS DO PROGRAMA

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259 | Instagram: @rasboldoficial



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE
E COMPLIANCE**

Prevenção à corrupção, fraude, conflitos de interesse e riscos socioambientais
Aplicável às atividades privadas e às contratações com a Administração Pública

CNPJ 30.868.629/0001-19
Rua Treze de Maio, nº 172 - Estação Portão - Portão/RS
Versão 1.0 - Setembro de 2026

TERMO DE APROVAÇÃO E COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO

A RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., por seu representante legal, aprova este Programa de Integridade e assume o compromisso de promover sua aplicação efetiva, destinando atenção e recursos compatíveis com o porte da empresa, suas atividades e os riscos decorrentes da execução de obras, serviços de engenharia, instalações, manutenção e contratações públicas.

A administração declara tolerância zero a corrupção, fraude, pagamento de facilitação, conluio, falsidade documental, manipulação de medições, favorecimento indevido, retaliação a denunciante, assédio, discriminação, trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo e violações deliberadas às normas de saúde, segurança e meio ambiente.

Portão, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Representante Legal

1. IDENTIFICAÇÃO, PERFIL E ESCOPO

Razão social: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA. | CNPJ: 30.868.629/0001-19 | Natureza jurídica: Sociedade Empresária Limitada | Porte empresarial: Empresa de Grande Porte | Sede: Portão/RS.

A atividade principal cadastrada é construção de edifícios. Entre as atividades secundárias relevantes estão obras de urbanização, montagem de estruturas metálicas, terraplenagem, instalações elétricas, climatização e refrigeração, instalação de esquadrias/divisórias, pintura, comércio de material elétrico, monitoramento eletrônico, apoio a edifícios e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos.

O Programa abrange sócios, administradores, empregados, responsáveis técnicos, prestadores, subcontratados, fornecedores, representantes e demais terceiros que atuem em nome ou no interesse da RASBOLD. É aplicável a todas as fases de licitações e contratos públicos, bem como às relações privadas da empresa.

2. BASE NORMATIVA E OBJETIVOS

Este Programa foi estruturado considerando a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.129/2022, o Decreto nº 12.304/2024 e a Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, sem prejuízo de normas estaduais, municipais, trabalhistas, ambientais, profissionais e contratuais aplicáveis.

- Prevenir, detectar e remediar atos de corrupção, fraude e desvios éticos.
- Promover conduta íntegra nas relações com agentes públicos, clientes, fornecedores e parceiros.
- Proteger a confiabilidade de propostas, documentos de habilitação, medições, notas fiscais, registros contábeis e relatórios técnicos.
- Gerenciar riscos de integridade associados a obras, manutenção, engenharia, segurança do trabalho e subcontratação.
- Manter evidências verificáveis de implantação e funcionamento do Programa.

3. GOVERNANÇA DO PROGRAMA

3.1 Alta Direção

O representante legal, William da Silva Rasbold, é o patrocinador institucional do Programa. Compete à alta direção aprovar políticas, garantir autonomia ao responsável pela integridade, disponibilizar recursos proporcionais, participar das comunicações e assegurar que metas comerciais jamais prevaleçam sobre a legalidade e a ética. Considerando o porte empresarial da RASBOLD, a governança do Programa deverá observar segregação de funções, definição formal de alçadas, controles de aprovação, rastreabilidade das decisões e reporte periódico à alta direção.

3.2 Responsável pela Integridade

ANGELINA MARGARETE DA SILVA é designada como Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance) da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., com acesso direto ao representante legal e autonomia para receber relatos, solicitar documentos, recomendar controles, acompanhar apurações, monitorar a execução deste Programa e reportar riscos e não conformidades à alta direção. A responsável deverá atuar com independência, confidencialidade, imparcialidade e proteção contra interferências indevidas no exercício de suas atribuições. CPF: 696.330.880-20

3.3 Responsáveis Técnicos

Os responsáveis técnicos registrados no CREA-RS deverão cooperar com o Programa estritamente nos temas correspondentes às suas atribuições profissionais. O Eng. Tiago Bauermann Staudt é o responsável pela Engenharia de Segurança do Trabalho da RASBOLD e, nessa condição, atuará na integração entre o Programa de Integridade e os controles de saúde e segurança ocupacional, incluindo PGR, PCMSO, prevenção de acidentes, uso de EPIs, treinamentos, inspeções, registros e tratamento de não conformidades. Os demais responsáveis técnicos atuarão nas respectivas áreas de engenharia e execução técnica, conforme registros, contratos, ARTs e atribuições profissionais aplicáveis.

A Engenharia de Segurança do Trabalho deverá manter interface documentada com o Programa de Integridade, comunicando ocorrências relevantes, acidentes graves, descumprimentos deliberados de normas de segurança, omissões de registros, pressões para execução insegura e irregularidades de terceiros que possam representar risco legal, reputacional, trabalhista ou contratual para a RASBOLD.

4. CÓDIGO DE CONDUTA E REGRAS DE INTEGRIDADE

4.1 Relações com a Administração Pública

- É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, de agente público ou de terceiro relacionado.
- É proibido pagamento de facilitação, comissão clandestina, presente, hospitalidade ou benefício destinado a influenciar decisão pública.
- Reuniões relevantes com fiscais, gestores, pregoeiros ou outros agentes públicos devem possuir finalidade legítima e, quando possível, registro documental.
- Informações, declarações, atestados, planilhas e documentos apresentados em licitações devem ser verdadeiros, íntegros, rastreáveis e previamente conferidos.
- É vedado combinar preços, propostas, divisão de mercado, abstenção ou qualquer forma de conluio com concorrentes.

4.2 Conflitos de interesse

Colaboradores e terceiros devem informar situações pessoais, familiares, societárias ou econômicas capazes de comprometer sua imparcialidade. A existência de potencial conflito não implica automaticamente irregularidade, mas exige declaração, análise e definição de medidas de tratamento antes da decisão ou contratação relacionada.

4.3 Brindes, presentes e hospitalidades

A RASBOLD não autoriza presentes, pagamentos, viagens, refeições ou hospitalidades a agentes públicos quando possam gerar aparência de influência, contrapartida ou favorecimento. Brindes institucionais de baixo valor, quando legalmente admitidos, somente poderão ocorrer com autorização prévia e registro.

4.4 Assédio, discriminação e direitos humanos

São proibidos assédio moral ou sexual, discriminação, violência, trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo. A regra alcança canteiros de obra, escritórios, alojamentos, deslocamentos e cadeia de fornecedores. Violações devem ser reportadas e tratadas sem retaliação.

4.5 Saúde, segurança e meio ambiente

A empresa deverá observar o PGR, o PCMSO, normas regulamentadoras, procedimentos de EPI/EPC, habilitação e capacitação exigidas para cada atividade. Resíduos de obra devem receber destinação adequada, sendo vedada a ocultação de acidentes, incidentes, descarte irregular ou descumprimento deliberado de exigências ambientais.

5. MATRIZ DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Processo/Risco	Nível	Controles mínimos
Licitações e propostas: conluio, documento inexato, vantagem indevida	Alto	Revisão documental; segregação entre preparação e aprovação; registro de comunicações; declaração de conflito.
Medições e faturamento: supermedição, serviço não executado, material divergente	Alto	Medição com evidência fotográfica/técnica; validação do RT; conferência contratual e fiscal.
Subcontratação e fornecedores: terceiro inidôneo, vínculo indevido, sobrepreço	Alto	Due diligence; cotação documentada; contrato escrito; cláusula de integridade; monitoramento.
Compras e pagamentos: nota fictícia, fracionamento, favorecimento	Alto	Aprovação documentada; conciliação; rastreabilidade bancária; vedação de caixa paralelo.
Interação com fiscais/agentes públicos: facilitação ou	Alto	Regras de relacionamento; registro de reuniões; proibição de presentes e

favorecimento		pagamentos indevidos.
Segurança do trabalho: ocultação de acidente ou descumprimento de NR	Alto	PGR/PCMSO; treinamentos; inspeções; registros de EPI/EPC; canal de relato.
Resíduos e meio ambiente: descarte irregular	Médio/Alto	Plano de destinação; comprovantes; fornecedores licenciados quando aplicável.
ART/CREA e qualificação: uso inadequado de acervo ou ausência de participação efetiva	Alto	Conferência de ART/CAT; validação do RT; atualização de certidões; registro da atuação técnica.
Dados e documentos: alteração, perda ou acesso indevido	Médio	Controle de acesso; backup; versões; guarda centralizada; restrição de edição.

A matriz deverá ser revista pelo menos anualmente e sempre que houver nova atividade, contrato relevante, mudança societária, incidente de integridade ou alteração significativa no perfil de risco.

6. CONTROLES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

- Checklist obrigatório do edital, termo de referência, anexos, esclarecimentos e retificações antes do envio da proposta.
- Conferência da validade e autenticidade de certidões, registros profissionais, balanços, atestados e declarações.
- Registro da formação de preços e das aprovações internas, com justificativa de descontos e condições comerciais relevantes.
- Proibição de documentos retroativos, assinaturas simuladas, atestados materialmente falsos ou omissão consciente de informação exigida.
- Controle de prazos, vigências, reajustes, ordens de serviço, aditivos, subcontratações, medições e recebimentos.
- Participação efetiva dos responsáveis técnicos nas atividades sujeitas à sua responsabilidade profissional.

7. DILIGÊNCIA E GESTÃO DE TERCEIROS

Antes de contratar subempreiteiros, fornecedores críticos, consultores, despachantes ou representantes, a RASBOLD deverá realizar diligência proporcional ao risco. A análise deverá considerar cadastro e situação da empresa, capacidade técnica, regularidade essencial, reputação, vínculos relevantes com agentes públicos quando declarados, sanções conhecidas e compatibilidade do preço e do objeto.

Contratos com terceiros críticos deverão conter cláusula de integridade, obrigação de cumprimento da legislação, dever de cooperação em apurações e possibilidade de rescisão em caso de corrupção, fraude ou violação grave das regras da RASBOLD.

8. CONTROLES CONTÁBEIS E FINANCEIROS

- Todos os pagamentos e recebimentos devem possuir suporte documental e finalidade empresarial legítima.
- É vedado manter caixa paralelo, conta não registrada ou lançamento contábil deliberadamente falso ou enganoso.
- Pagamentos a terceiros devem, preferencialmente, ocorrer em conta de titularidade do contratado, vedadas triangulações sem justificativa e aprovação.
- Despesas extraordinárias relacionadas a contratos públicos devem possuir documentação, aprovação e rastreabilidade.
- A administração deverá realizar revisão periódica de lançamentos sensíveis, adiantamentos, reembolsos, comissões e pagamentos a subcontratados.

9. CANAL DE DENÚNCIAS, NÃO RETALIAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

A RASBOLD deverá manter canal acessível a empregados e terceiros para relatos de boa-fé, inclusive de forma anônima quando tecnicamente disponível. Os canais institucionais atualmente divulgados são: site/plataforma rasbold.com.br, e-mail contato@rasbold.com.br, telefone (51) 92001-2259 e Instagram @rasboldoficial. O canal deverá ser divulgado nos

treinamentos, contratos e locais de trabalho. A identidade do denunciante e as informações da apuração serão protegidas na extensão possível e legal.

É proibida qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar suspeita, colaborar com apuração ou recusar participação em irregularidade. Denúncias manifestamente falsas e feitas de má-fé também poderão ser objeto de apuração.

Fluxo mínimo: recebimento e protocolo; triagem de conflito e gravidade; preservação de evidências; investigação imparcial; relatório conclusivo; decisão da administração; medidas disciplinares e corretivas; registro e monitoramento. Casos envolvendo a alta direção deverão ser encaminhados a profissional externo independente sempre que necessário para preservar a imparcialidade.

10. MEDIDAS DISCIPLINARES E REMEDIAÇÃO

Violações confirmadas poderão resultar, conforme gravidade e vínculo, em orientação formal, advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual, reparação de danos e comunicação às autoridades competentes quando exigida ou juridicamente recomendada. As medidas serão aplicadas de forma consistente, documentada e sem distinção de cargo.

Além da sanção, cada ocorrência deverá gerar análise de causa e plano corretivo, incluindo revisão de controles, treinamento adicional, alteração de processo ou reforço de supervisão.

11. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Público	Conteúdo	Periodicidade/Evidência
Alta direção e responsável pela integridade	Anticorrupção, licitações, conflitos, governança	Anual; ata/certificado e material utilizado
Equipe administrativa/licitações	Lei 14.133, documentos, conluio, relacionamento público, controles	Anual e antes de certames relevantes; lista de presença
Responsáveis técnicos, Eng. de Segurança do Trabalho e equipes de obra	Medições, ARTs, segurança do trabalho, meio ambiente, registros e subcontratação	No início de contratos/OS e reciclagem anual
Terceiros críticos	Código de Conduta, anticorrupção, canal de denúncias	Na contratação e renovação; termo de ciência

A comunicação deverá ser simples e contínua. A empresa manterá registro de conteúdo, data, participantes e comprovação de realização.

12. MONITORAMENTO, INDICADORES E AUDITORIA

Indicador	Meta/controle
Treinamentos previstos realizados	100% do plano anual
Terceiros críticos submetidos a diligência	100% antes da contratação/renovação
Denúncias com triagem registrada	100%
Ações corretivas vencidas	0 sem justificativa e reprogramação formal
Licitações relevantes com checklist de integridade	100%
Medições com evidência e validação técnica aplicável	100%
Revisão da matriz de riscos	Ao menos anual

O responsável pela integridade deverá elaborar relatório anual sucinto à administração, contendo atividades realizadas, indicadores, incidentes, providências, treinamentos e recomendações. O Programa também deverá ser revisto após incidente relevante, mudança de legislação ou alteração substancial das atividades.

13. GESTÃO DOCUMENTAL E EVIDÊNCIAS

A efetividade do Programa será demonstrada por evidências. A RASBOLD deverá manter repositório organizado, físico ou eletrônico, com controle de versão e acesso, contendo no mínimo:

- Termo de aprovação da alta direção e Termo de Designação do Responsável pela Integridade.
- Código de Conduta, políticas e versões aprovadas.
- Matriz de riscos e registros das revisões.
- Listas de presença, certificados, materiais e comunicações de treinamento.
- Due diligences, declarações de conflito e cláusulas de integridade de terceiros.
- Checklists de licitações, aprovações de propostas, medições e controles contratuais.
- Registros do canal, investigações, decisões e ações corretivas, preservado o sigilo.
- Relatórios de monitoramento e indicadores.

14. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO - 90 DIAS

Prazo	Ação	Evidência
0-15 dias	Aprovar Programa; designar responsável; instituir canal; emitir comunicação da direção	Termos assinados; canal ativo; comunicado
16-30 dias	Aprovar Código de Conduta; política de brindes/conflitos; formulário de terceiros	Normativos aprovados; formulários
31-45 dias	Validar matriz de riscos com áreas administrativa e técnica	Ata/reunião; matriz assinada
46-60 dias	Implantar checklists de licitação, medição, compras e due diligence	Checklists preenchidos em casos reais
61-75 dias	Treinar direção, licitações, RTs e equipes	Lista, conteúdo, fotos/certificados
76-90 dias	Executar primeira revisão de amostra e relatório de efetividade	Relatório, achados e plano corretivo

15. ANEXOS E FORMULÁRIOS PADRÃO

ANEXO I - Declaração de Ciência e Compromisso

Declaro que recebi, li e compreendi o Programa de Integridade e o Código de Conduta da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., comprometendo-me a observar suas regras, comunicar situações de risco ou irregularidade e cooperar com controles e apurações internas.

Nome: _____ CPF/CNPJ: _____

Função/Empresa: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO II - Declaração de Conflito de Interesses

Declaro: () não possuir conflito de interesses conhecido relacionado às minhas atividades para a RASBOLD; () possuir situação potencial que descrevo a seguir para análise prévia.

Descrição: _____

Nome/Assinatura/Data: _____

ANEXO III - Registro de Treinamento

Tema: _____ Data: ____/____/____ Instrutor: _____

Conteúdo programático: _____

Participantes: manter lista nominal com função, documento/identificação e assinatura.

ANEXO IV - Checklist Simplificado de Due Diligence de Terceiros

- Identificação completa, CNPJ/CPF e objeto da contratação.
- Verificação de regularidade cadastral e capacidade compatível com o objeto.

- Consulta a sanções/cadastros públicos pertinentes, quando aplicável.
- Verificação de conflito de interesses ou vínculo relevante declarado.
- Justificativa de preço e seleção do terceiro.
- Aceite da cláusula/código de integridade.
- Aprovação do responsável interno e data da revisão.

ANEXO V - Registro de Denúncia/Apuração

Protocolo: _____ Data: ____/____/____ Meio de recebimento: _____
 Resumo do relato: _____
 Classificação de risco: _____ Responsável pela triagem: _____
 Providências/evidências preservadas: _____
 Conclusão e ação corretiva: _____

16. VIGÊNCIA E REVISÃO

Este Programa entra em vigor na data de sua aprovação e deverá ser revisto, no mínimo, anualmente. Alterações relevantes deverão ser formalmente aprovadas e comunicadas aos públicos afetados. O Programa não substitui obrigações legais, contratuais, profissionais ou de segurança aplicáveis à RASBOLD; atua como sistema interno de prevenção, detecção, resposta e melhoria contínua.

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Representante Legal

Documento assinado digitalmente
 ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
 Data: 28/09/2026 11:41:03-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
PROGRAMA DE EQUIDADE ENTRE MULHERES E HOMENS
Política corporativa e diretrizes de implementação

1. OBJETIVO

Promover igualdade de oportunidades, respeito, desenvolvimento profissional e tratamento equitativo entre mulheres e homens na RASBOLD, prevenindo discriminação, assédio e desigualdades injustificadas nas relações de trabalho.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se à Alta Direção, empregados, colaboradores, profissionais técnicos, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e, quando pertinente, fornecedores e subcontratados.

3. PRINCÍPIOS

- Igualdade de oportunidades e critérios objetivos de seleção, desenvolvimento e promoção;
- Respeito à dignidade e tratamento profissional sem discriminação;
- Remuneração e reconhecimento baseados em função, responsabilidade, desempenho, experiência e critérios legítimos;
- Ambiente seguro, respeitoso e livre de assédio moral, sexual, discriminação e retaliação;
- Compatibilização das ações de equidade com requisitos técnicos, operacionais e de segurança;
- Confidencialidade e tratamento responsável de relatos.

4. GOVERNANÇA

William da Silva Rasbold, pela Alta Direção, patrocina o Programa. Angelina Margarete da Silva, Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance), coordena o acompanhamento. Francine Barbosa Schwan apoia dados administrativos e de pessoal. O Eng. Tiago Bauermann Staudt contribui nas ações relacionadas ao ambiente de trabalho e segurança. Gestores e membros do Comitê aplicam as diretrizes em suas áreas.

5. EIXOS DE ATUAÇÃO

- Recrutamento e seleção: requisitos compatíveis com a função, linguagem profissional, critérios objetivos e registros.
- Desenvolvimento e liderança: acesso equitativo a treinamentos, projetos e oportunidades de crescimento.
- Remuneração: análise periódica de funções equivalentes para identificar diferenças que demandem justificativa ou correção.
- Ambiente respeitoso: prevenção e tratamento de assédio, discriminação, constrangimento e retaliação.
- Parentalidade: respeito aos direitos relacionados à maternidade, paternidade e responsabilidades familiares, sem prejuízo discriminatório.
- Áreas técnicas e obras: incentivo à participação feminina quando houver profissionais habilitadas e candidatas, preservando critérios técnicos e de segurança.
- Terceiros: comunicação dos padrões de respeito e não discriminação a fornecedores e subcontratados críticos.

6. CANAIS E TRATAMENTO

Relatos serão tratados conforme o Programa de Integridade, com confidencialidade, imparcialidade e não retaliação. Canais: <https://rasbold.com.br/> | contato@rasbold.com.br | [@rasboldoficial](https://www.instagram.com/rasboldoficial) | 51 92001-2259.

7. MONITORAMENTO E VIGÊNCIA

O Programa será acompanhado por indicadores, evidências e plano anual de ações. Metas numéricas somente serão adotadas quando baseadas em diagnóstico real e formalmente aprovadas. Vigência a partir de 01 de setembro de 2026, com revisão periódica.

William da Silva Rasbold

CPF: 021.543.570-24

Alta Direção

Angelina Margarete da Silva

CPF: 696.330.880-20

Compliance



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
TERMO DE INSTITUIÇÃO E REGIMENTO INTERNO
DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

A RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 30.868.629/0001-19, por intermédio de seu representante legal, Sr. WILLIAM DA SILVA RASBOLD, institui o COMITÊ DE INTEGRIDADE da empresa, como instância multidisciplinar de apoio ao Programa de Integridade e Compliance, observadas as disposições deste Regimento Interno.

1. FINALIDADE

O Comitê de Integridade tem por finalidade apoiar a prevenção, identificação, análise, tratamento e monitoramento de riscos de integridade, contribuindo para a aplicação efetiva do Programa de Integridade, dos controles internos e das normas de ética, anticorrupção, licitações, contratos, segurança do trabalho, engenharia, administração e finanças.

O Comitê atuará de forma preventiva, consultiva, de acompanhamento e, quando cabível, deliberativa no âmbito de suas competências, sem substituir as atribuições legais, profissionais ou funcionais dos administradores, responsáveis técnicos e demais áreas da RASBOLD.

2. COMPOSIÇÃO

FUNÇÃO / REPRESENTAÇÃO	INTEGRANTE
Alta Direção / Patrocinador Institucional	WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade	ANGELINA MARGARETE DA SILVA
Segurança do Trabalho	Eng. TIAGO BAUERMANN STAUDT
Área Técnica / Engenharia	Eng. RAIMUNDO NONATO FELIX
Licitações e Contratos	ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Administrativo / Financeiro	FRANCINE BARBOSA SCHWAN

3. COORDENAÇÃO E AUTONOMIA DO COMPLIANCE

A coordenação do Comitê caberá a ANGELINA MARGARETE DA SILVA, CPF nº 696.330.880-20, formalmente designada como Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance).

A atuação do Comitê não limita nem substitui a autonomia da Responsável pelo Programa de Integridade, que manterá acesso direto à Alta Direção, independência para reportar riscos e não conformidades, solicitar documentos, receber relatos, acompanhar apurações e recomendar medidas preventivas, corretivas e de mediação.

4. ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

- acompanhar a implementação, atualização e efetividade do Programa de Integridade;
- avaliar periodicamente a matriz de riscos de integridade e recomendar controles e planos de ação;
- acompanhar riscos relacionados a licitações, propostas, habilitação, contratos públicos, medições, reajustes, aditivos e subcontratações;
- acompanhar controles de engenharia, responsabilidade técnica, ARTs, CATs, medições e execução dos serviços;
- acompanhar temas de saúde e segurança do trabalho, incluindo PGR, PCMSO, EPIs/EPCs, treinamentos, acidentes, inspeções e não conformidades;
- acompanhar controles administrativos e financeiros, pagamentos, fornecedores, registros, aprovações e rastreabilidade documental;

- apoiar a análise de conflitos de interesses e a diligência de terceiros;
- acompanhar treinamentos, comunicações e ações de conscientização;
- acompanhar indicadores, planos corretivos e relatórios periódicos do Programa;
- preservar a confidencialidade das informações tratadas no âmbito do Comitê.

5. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS INTEGRANTES

WILLIAM DA SILVA RASBOLD - Alta Direção: assegurar apoio institucional, recursos proporcionais, aprovação das políticas e suporte às medidas necessárias à efetividade do Programa.

ANGELINA MARGARETE DA SILVA - Compliance: coordenar as reuniões, propor pautas, acompanhar riscos, denúncias, controles, planos de ação, treinamentos, diligências, monitoramento e reportes à Alta Direção.

Eng. TIAGO BAUERMANN STAUDT - Segurança do Trabalho: apoiar o Comitê nos temas de saúde e segurança ocupacional, prevenção de acidentes, PGR, PCMSO, EPIs/EPCs, inspeções, treinamentos e tratamento de não conformidades.

Eng. RAIMUNDO NONATO FELIX - Área Técnica/Engenharia: apoiar a análise de riscos técnicos, execução, medições, registros de engenharia, ARTs, documentação técnica, qualidade dos serviços e subcontratações.

ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN - Licitações e Contratos: apoiar os controles relacionados a editais, termos de referência, propostas, habilitação, esclarecimentos, recursos, contratos, aditivos, prazos e obrigações perante a Administração Pública.

FRANCINE BARBOSA SCHWAN - Administrativo/Financeiro: apoiar os controles de pagamentos, recebimentos, documentos fiscais, aprovações, fornecedores, conciliações, registros administrativos e rastreabilidade financeira.

6. REUNIÕES

O Comitê realizará reuniões ordinárias trimestrais e reuniões extraordinárias sempre que houver fato relevante, denúncia de maior gravidade, suspeita de fraude ou corrupção, irregularidade relevante em licitação ou contrato, acidente grave, conflito de interesses significativo, alteração relevante de riscos ou outro evento que justifique análise imediata.

As reuniões serão convocadas pela Coordenadora ou, em situação justificada, pela Alta Direção. Poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico, desde que seja possível identificar os participantes e registrar as deliberações.

7. ATAS, DELIBERAÇÕES E PLANOS DE AÇÃO

As reuniões deverão ser registradas em ata, contendo data, participantes, assuntos tratados, decisões, recomendações, responsáveis e prazos. As deliberações serão preferencialmente tomadas por consenso. Não havendo consenso, serão registradas as posições dos integrantes e a decisão será tomada pela maioria dos membros aptos a votar.

Medidas que dependam de competência exclusiva da Alta Direção, de responsável técnico ou de atribuição profissional específica serão encaminhadas à autoridade competente, não podendo o Comitê substituir responsabilidades legais ou profissionais.

8. IMPEDIMENTO E CONFLITO DE INTERESSES

O integrante que possuir interesse pessoal, familiar, societário, profissional ou econômico relacionado ao assunto em análise deverá declarar o potencial conflito e abster-se de participar da avaliação e da deliberação correspondente. O impedimento e a forma de tratamento deverão constar da ata.

Quando o relato, denúncia ou apuração envolver integrante do Comitê, esse membro não participará da análise do caso. Situações envolvendo a Alta Direção deverão receber tratamento que preserve a independência da apuração, podendo ser utilizado profissional externo independente quando necessário.

9. DENÚNCIAS, CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO

O Comitê e seus integrantes deverão preservar o sigilo das denúncias, documentos, dados pessoais, investigações e demais informações sensíveis a que tiverem acesso, compartilhando-as somente com pessoas que necessitem conhecê-las para o exercício de suas atribuições.

É proibida qualquer forma de retaliação contra pessoa que, de boa-fé, relate suspeita, coopere com apuração ou se recuse a participar de irregularidade. A identidade do denunciante deverá ser protegida na extensão legal e tecnicamente possível.

10. MONITORAMENTO E REVISÃO

O Comitê acompanhará a execução dos planos de ação e os indicadores do Programa de Integridade. Este Regimento deverá ser revisto sempre que houver alteração relevante na estrutura da empresa, na composição do Comitê, no perfil de riscos ou no Programa de Integridade e, no mínimo, por ocasião da revisão anual do Programa.

11. VIGÊNCIA

O presente Termo de Instituição e Regimento Interno entra em vigor em setembro de 2026 e permanecerá vigente até sua revisão, substituição ou revogação formal pela Alta Direção.

Portão, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Alta Direção / Patrocinador Institucional

Documento assinado digitalmente



ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 11:27:10-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade

Documento assinado digitalmente



TIAGO BAUERMANN STAUDT

Data: 27/09/2026 19:15:52-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eng. TIAGO BAUERMANN STAUDT

Segurança do Trabalho

Documento assinado digitalmente



RAIMUNDO NONATO FELIX

Data: 27/09/2026 16:57:38-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Eng. RAIMUNDO NONATO FELIX

Área Técnica / Engenharia

Documento assinado digitalmente



ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN

Data: 27/09/2026 17:21:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN

Licitações e Contratos

Documento assinado digitalmente



FRANCINE BARBOSA SCHWAN

Data: 28/09/2026 08:22:55-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FRANCINE BARBOSA SCHWAN

Administrativo / Financeiro



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão 1.0 - Setembro/2026

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Este Código estabelece os padrões mínimos de conduta esperados de administradores, empregados, responsáveis técnicos, prestadores, subcontratados, fornecedores, representantes e demais terceiros que atuem em nome ou no interesse da RASBOLD. Aplica-se às relações privadas e a todas as fases de licitações e contratos públicos.

2. PRINCÍPIOS

- legalidade, integridade, boa-fé, transparência e rastreabilidade;
- respeito às pessoas, aos direitos humanos e à diversidade;
- segurança do trabalho, proteção ambiental e qualidade técnica;
- concorrência leal e rejeição a fraude, corrupção, conluio e favorecimento;
- responsabilidade individual pela veracidade de documentos, registros e informações.

3. RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida.
- É proibido pagamento de facilitação, comissão clandestina ou benefício destinado a influenciar decisão pública.
- Reuniões relevantes com agentes públicos devem possuir finalidade legítima e, quando possível, registro documental.
- Documentos de licitação, atestados, planilhas, declarações, medições e registros técnicos devem ser verdadeiros, íntegros e previamente conferidos.
- É vedado combinar preços, propostas, divisão de mercado, abstenção ou qualquer forma de conluio com concorrentes.

4. CONFLITOS DE INTERESSE

Qualquer situação pessoal, familiar, societária, profissional ou econômica capaz de afetar ou aparentar afetar a imparcialidade deverá ser declarada antes da decisão, contratação ou ato relacionado. O potencial conflito será analisado pelo Compliance, podendo resultar em impedimento, segregação de função ou outra medida de tratamento.

5. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

É vedada a concessão ou aceitação de presentes, pagamentos, viagens, refeições ou hospitalidades destinados a obter favorecimento. Brindes institucionais de baixo valor, sem expectativa de contrapartida e legalmente permitidos, dependem de autorização e registro conforme política específica.

6. REGISTROS, FINANÇAS E PATRIMÔNIO

- Todos os pagamentos e recebimentos devem possuir suporte documental e finalidade empresarial legítima.
- É proibido caixa paralelo, documento falso, lançamento enganoso, superfaturamento, supermedição ou ocultação de informação relevante.
- Bens, equipamentos, informações e sistemas da empresa devem ser utilizados de forma responsável e autorizada.

7. SAÚDE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E DIREITOS HUMANOS

Devem ser cumpridos PGR, PCMSO, normas regulamentadoras, procedimentos de EPI/EPC e requisitos ambientais. São proibidos assédio moral ou sexual, discriminação, violência, trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, bem como ocultação de acidentes ou descarte irregular.

8. TERCEIROS E SUBCONTRATAÇÕES

Terceiros críticos estarão sujeitos a due diligence proporcional ao risco, cláusulas de integridade e monitoramento. Nenhum terceiro poderá ser utilizado para realizar ato que seria proibido à própria RASBOLD.

9. CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

Suspeitas ou violações devem ser comunicadas ao Canal de Denúncias ou à Responsável pelo Programa de Integridade. A RASBOLD proíbe retaliação contra quem, de boa-fé, relata, coopera com apuração ou se recusa a participar de irregularidade.

10. RESPONSABILIZAÇÃO E DÚVIDAS

Violações confirmadas poderão resultar em medidas disciplinares, contratuais, corretivas e, quando aplicável, comunicação às autoridades. Dúvidas de interpretação devem ser encaminhadas ao Compliance antes da prática do ato.

11. CIÊNCIA E COMPROMISSO

Todos os públicos abrangidos devem conhecer e observar este Código. A ciência poderá ser comprovada por assinatura de termo, treinamento, aceite eletrônico ou cláusula contratual.

Portão/RS, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Representante Legal



Documento assinado digitalmente

ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 11:50:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

COMUNICAÇÃO DE DÚVIDAS E IRREGULARIDADES

Dúvidas éticas, suspeitas de irregularidade ou violações deste Código poderão ser comunicadas pelos canais institucionais da RASBOLD: site/plataforma <https://rasbold.com.br/>, e-mail contato@rasbold.com.br e telefone (51) 92001-2259. Os relatos de boa-fé serão tratados com confidencialidade e sem retaliação, conforme o Procedimento do Canal de Denúncias.

Instagram: @rasboldoficial



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

REGISTRO MESTRE DE EVIDÊNCIAS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Controle de implantação, execução, monitoramento e melhoria contínua

Objetivo: manter índice único, rastreável e atualizado das evidências de implantação e funcionamento do Programa de Integridade da RASBOLD, permitindo localizar documentos, responsáveis, períodos de referência e registros de monitoramento.

Canais institucionais: site/plataforma.rasbold.com.br | e-mail contato@rasbold.com.br | telefone (51) 92001-2259 | Instagram @rasboldoficial.

1. RESPONSABILIDADE E ATUALIZAÇÃO

A coordenação e consolidação deste Registro caberá à Responsável pelo Programa de Integridade, com apoio das áreas responsáveis por cada evidência. O Registro deverá ser atualizado sempre que nova evidência for produzida, revisada, assinada, aprovada ou arquivada.

2. CLASSIFICAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS

As evidências poderão abranger, entre outros: governança e apoio da Alta Direção; políticas e procedimentos; reuniões do Comitê; treinamentos; licitações e contratos públicos; diligência de terceiros; conflitos de interesse; controles contábeis e financeiros; relacionamento com agentes públicos; canal de denúncias e apurações; medidas disciplinares e remediação; saúde e segurança do trabalho; monitoramento, indicadores e ações de equidade.

Nº	EVIDÊNCIA / DOCUMENTO	ÁREA / RESPONSÁVEL	PERÍODO / DATA	LOCAL / ARQUIVO	STATUS
001	Programa de Integridade e controle de versão	William / Angelina	Set/2026		Vigente
002	Termo de Designação da Responsável pelo Programa	William / Angelina	Set/2026		Vigente
003	Termo de Instituição e Regimento do Comitê	Comitê de Integridade	Set/2026		Vigente
004	Código de Ética e políticas de integridade	Angelina	Set/2026		Vigente
005	Declarações anuais de conflito de interesses	Membros / Compliance	2026		Em coleta/arquivo
006	Termos de ciência e compromisso	Membros / Compliance	2026		Em coleta/arquivo
007	Atas e deliberações do Comitê	Angelina / Comitê	Conforme reuniões		Contínuo
008	Registros de treinamentos, listas e materiais	Angelina / Gestores	Ciclo 2026/2027		Programado

009	Checklists de integridade por licitação	Adriana	Por certame		Contínuo
010	Diligências de terceiros críticos	Áreas / Angelina	Contratação/renovação		Contínuo
011	Controles administrativos e financeiros	Francine / Angelina	Trimestral		Contínuo
012	Controles técnicos e de segurança	Raimundo / Tiago	Conforme contratos		Contínuo
013	Registros do canal de denúncias e apurações	Angelina	Conforme ocorrência		Contínuo
014	Planos de ação, remediação e comprovação de encerramento	Responsável definido / Angelina	Conforme ocorrência		Contínuo
015	Indicadores e relatórios de monitoramento	Angelina / Comitê	Trimestral/Anual		Programado
016	Programa, ações e indicadores de equidade	Alta Direção / Angelina / áreas	2026/2027		Contínuo

3. REGRAS DE ARQUIVAMENTO

Cada evidência deverá possuir identificação suficiente para demonstrar sua origem, período, responsável e relação com o Programa. Documentos assinados digitalmente deverão ser preservados em seu formato original, juntamente com elementos de validação disponíveis. Evidências sensíveis ou contendo dados pessoais terão acesso restrito conforme sua natureza.

Portão, setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
 Data: 28/09/2026 11:19:51-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
 CPF 696.330.880-20
 Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
MATRIZ DETALHADA DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Versão 1.0 - Setembro/2026

1. METODOLOGIA

A matriz detalha os riscos já identificados no Programa de Integridade. A avaliação qualitativa considera probabilidade e impacto, priorizando riscos classificados como Alto ou Médio/Alto. Os responsáveis indicados são donos do controle e devem reportar desvios ao Compliance.

PROCESSO	RISCO	NÍVEL	CONTROLES	RESPONSÁVEL	FREQUÊNCIA
Licitações/propostas	Conluio, documento inexato, vantagem indevida	Alto	Checklist; segregação; revisão; registro de comunicações	Adriana / Compliance	Por certame
Habilitação	Certidão vencida, atestado ou declaração inconsistente	Alto	Conferência de autenticidade, validade e aderência ao edital	Adriana	Por certame
Formação de preços	Preço sem suporte, desconto sem aprovação, favorecimento	Alto	Memória de cálculo, cotações e aprovação interna	Adriana / Francine	Por proposta
Interação pública	Facilitação, presente, favorecimento ou pressão indevida	Alto	Registro de contatos; política anticorrupção/brindes; reporte	Compliance	Contínuo
Medições/faturamento	Supermedição, serviço não executado, material divergente	Alto	Evidência técnica/fotográfica; validação RT; conferência fiscal	Raimundo / Francine	Por medição
ART/CAT/CREA	Uso inadequado de acervo ou ausência de atuação efetiva	Alto	Conferência ART/CAT; validação RT; certidões atualizadas	Raimundo	Por contrato
Subcontratação	Terceiro inidôneo, vínculo indevido, sobrepreço	Alto	Due diligence; cotação; contrato; cláusula de integridade	Compliance / Raimundo	Antes e durante
Compras/pagamentos	Nota fictícia, fracionamento, favorecimento, triangulação	Alto	Aprovação; conciliação; suporte; conta do contratado	Francine	Por pagamento
Segurança do trabalho	Ocultação de acidente ou descumprimento deliberado de NR	Alto	PGR/PCMSO; inspeções; EPI/EPC; treinamentos; reporte	Tiago	Contínuo
Meio ambiente	Descarte irregular e fornecedor não	Médio/Alto	Comprovantes de destinação e licenças	Raimundo / Tiago	Por obra

	habilitado		quando aplicáveis		
Conflito de interesses	Decisão influenciada por vínculo pessoal/econômico	Alto	Declaração; análise; impedimento/segregação	Compliance	Antes da decisão
Brindes/hospitalidades	Benefício com aparência de influência	Alto	Autorização prévia, registro e proibições específicas	Compliance	Por ocorrência
Canal/apuração	Retaliação, quebra de sigilo, apuração parcial	Alto	Acesso restrito; impedimento; profissional externo quando necessário	Compliance	Por caso
Dados/documentos	Alteração, perda ou acesso indevido	Médio	Controle de acesso, backup, versões e guarda centralizada	Administrativo	Contínuo
Treinamento	Equipe desconhece regras críticas	Médio/Alto	Plano anual; integração; reciclagem; lista/certificado	Compliance	Anual/entrada
Terceiros	Intermediário usado para ato indevido	Alto	Due diligence reforçada; escopo e pagamento rastreáveis	Compliance / Francine	Antes/renovação

2. REVISÃO

A matriz será revista pelo menos anualmente e sempre que houver nova atividade, contrato relevante, mudança societária, incidente de integridade, alteração significativa no perfil de risco ou recomendação do Comitê de Integridade. Cada revisão deverá ser registrada em ata ou relatório, com versão, data e alterações.

Portão/RS setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Representante Legal

Documento assinado digitalmente



ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 12:01:52-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
PLANO E REGISTROS DE TREINAMENTO EM INTEGRIDADE
Versão 1.0 - Setembro/2026

1. OBJETIVO

Assegurar treinamento periódico, documentado e proporcional às funções e riscos, com evidências suficientes para demonstrar participação e conteúdo ministrado.

2. PLANO ANUAL

PÚBLICO	CONTEÚDO MÍNIMO	PERIODICIDADE	EVIDÊNCIA
Alta Direção e Compliance	Anticorrupção, governança, riscos, conflitos, canal	Anual	Ata/certificado/material
Licitações e Contratos	Lei 14.133, conluio, documentos, agentes públicos, checklists	Anual e antes de certames relevantes	Lista/material/avaliação
Administrativo/Financeiro	Pagamentos, registros, terceiros, fraude, conflitos	Anual	Lista/material
RTs e Segurança	Medições, ARTs, segurança, meio ambiente, registros, terceiros	Início de contratos/OS e anual	Lista/material/certificados
Equipes de obra	Código, canal, segurança, assédio, meio ambiente	Integração e reciclagem	Lista/fotos/material
Terceiros críticos	Código, anticorrupção, canal e cláusulas	Contratação/renovação	Termo de ciência

3. REGISTRO DE TREINAMENTO

Tema: _____

Data: ____/____/____ Horário: _____ Carga horária: _____

Instrutor: _____

Público-alvo: _____

Conteúdo programático: _____

Material utilizado/anexo: _____

Forma: () presencial () on-line () híbrida

Observações: _____

4. LISTA DE PRESENÇA

NOME	FUNÇÃO/EMPRESA	IDENTIFICAÇÃO	ASSINATURA

5. AVALIAÇÃO / EVIDÊNCIA

Quando aplicável, registrar avaliação de compreensão, dúvidas apresentadas, material entregue, fotos ou comprovantes eletrônicos. Certificados e listas devem ser arquivados no repositório de evidências do Programa.

6. CONTROLE ANUAL

TREINAMENTO	PÚBLICO	PREVISTO	REALIZADO	EVIDÊNCIA/LOCAL

7. APROVAÇÃO DO PLANO

Portão/RS, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

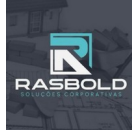
Representante Legal



Documento assinado digitalmente
ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
 Data: 28/09/2026 12:06:37-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITO DE INTERESSES
Exercício 2026/2027 – Declaração individual

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Adriana Sofia de Lima Klein **CPF:** 917.053.710-00

Cargo/Função: Licitações e Contratos / Membro do Comitê

2. DECLARAÇÃO

Declaro que comunicarei situações que possam configurar conflito de interesses real, potencial ou aparente no exercício de minhas atribuições na RASBOLD, inclusive relações relevantes com agentes públicos, fornecedores, subcontratados, clientes, concorrentes ou parceiros, interesses econômicos, atividades externas ou benefícios pessoais capazes de afetar ou aparentar afetar minha imparcialidade.

3. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

☒ NÃO tenho conhecimento de situação de conflito de interesses a declarar.

☐ EXISTE situação real, potencial ou aparente a ser avaliada pela Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance).

Descrição: _____

4. COMPROMISSO

Comprometo-me a atualizar esta declaração sempre que surgir situação relevante e, havendo conflito ou dúvida, a não participar da decisão ou atividade afetada até definição das medidas cabíveis.

5. ANÁLISE DA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE) – SOMENTE QUANDO APLICÁVEL

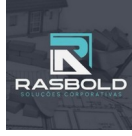
☐ Sem conflito identificado ☐ Conflito administrável ☐ Impedimento/substituição ☐ Análise complementar

Medidas definidas: _____

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Data: 27/09/2026 16:29:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Licitações e Contratos / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITO DE INTERESSES
Exercício 2026/2027 – Declaração individual

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Eng. Raimundo Nonato Felix **CPF:** 402.678.143-72

Cargo/Função: Área Técnica / Engenharia / Membro do Comitê

2. DECLARAÇÃO

Declaro que comunicarei situações que possam configurar conflito de interesses real, potencial ou aparente no exercício de minhas atribuições na RASBOLD, inclusive relações relevantes com agentes públicos, fornecedores, subcontratados, clientes, concorrentes ou parceiros, interesses econômicos, atividades externas ou benefícios pessoais capazes de afetar ou aparentar afetar minha imparcialidade.

3. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

☒ NÃO tenho conhecimento de situação de conflito de interesses a declarar.

☐ EXISTE situação real, potencial ou aparente a ser avaliada pela Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance).

Descrição: _____

4. COMPROMISSO

Comprometo-me a atualizar esta declaração sempre que surgir situação relevante e, havendo conflito ou dúvida, a não participar da decisão ou atividade afetada até definição das medidas cabíveis.

5. ANÁLISE DA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE) – SOMENTE QUANDO APLICÁVEL

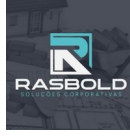
☐ Sem conflito identificado ☐ Conflito administrável ☐ Impedimento/substituição ☐ Análise complementar

Medidas definidas: _____

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br RAIMUNDO NONATO FELIX
Data: 27/09/2026 16:49:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ENG. RAIMUNDO NONATO FELIX
Área Técnica / Engenharia / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITO DE INTERESSES
Exercício 2026/2027 – Declaração individual

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Angelina Margarete da Silva **CPF:** 696.330.880-20

Cargo/Função: Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

2. DECLARAÇÃO

Declaro que comunicarei situações que possam configurar conflito de interesses real, potencial ou aparente no exercício de minhas atribuições na RASBOLD, inclusive relações relevantes com agentes públicos, fornecedores, subcontratados, clientes, concorrentes ou parceiros, interesses econômicos, atividades externas ou benefícios pessoais capazes de afetar ou aparentar afetar minha imparcialidade.

3. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

☒ NÃO tenho conhecimento de situação de conflito de interesses a declarar.

☐ EXISTE situação real, potencial ou aparente a ser avaliada pela Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance).

Descrição: _____

4. COMPROMISSO

Comprometo-me a atualizar esta declaração sempre que surgir situação relevante e, havendo conflito ou dúvida, a não participar da decisão ou atividade afetada até definição das medidas cabíveis.

5. ANÁLISE DA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE) – SOMENTE QUANDO APLICÁVEL

☐ Sem conflito identificado ☐ Conflito administrável ☐ Impedimento/substituição ☐ Análise complementar

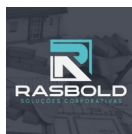
Medidas definidas: _____

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
Data: 28/09/2026 09:35:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITO DE INTERESSES
Exercício 2026/2027 – Declaração individual

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Eng. Tiago Bauermann Staudt **CPF:** 004.693.610-69

Cargo/Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho / Membro do Comitê

2. DECLARAÇÃO

Declaro que comunicarei situações que possam configurar conflito de interesses real, potencial ou aparente no exercício de minhas atribuições na RASBOLD, inclusive relações relevantes com agentes públicos, fornecedores, subcontratados, clientes, concorrentes ou parceiros, interesses econômicos, atividades externas ou benefícios pessoais capazes de afetar ou aparentar afetar minha imparcialidade.

3. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

☒ NÃO tenho conhecimento de situação de conflito de interesses a declarar.

☐ EXISTE situação real, potencial ou aparente a ser avaliada pela Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance).

Descrição: _____

4. COMPROMISSO

Comprometo-me a atualizar esta declaração sempre que surgir situação relevante e, havendo conflito ou dúvida, a não participar da decisão ou atividade afetada até definição das medidas cabíveis.

5. ANÁLISE DA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE) – SOMENTE QUANDO APLICÁVEL

☐ Sem conflito identificado ☐ Conflito administrável ☐ Impedimento/substituição ☐ Análise complementar

Medidas definidas: _____

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

ENG. TIAGO BAUERMANN STAUDT

Engenheiro de Segurança do Trabalho / Membro do Comitê

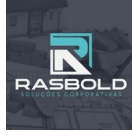
Documento assinado digitalmente



TIAGO BAUERMANN STAUDT

Data: 27/09/2026 19:26:40-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITO DE INTERESSES
Exercício 2026/2027 – Declaração individual

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Francine Barbosa Schwan **CPF:** 038.093.180-00

Cargo/Função: Administrativo / Financeiro / Membro do Comitê

2. DECLARAÇÃO

Declaro que comunicarei situações que possam configurar conflito de interesses real, potencial ou aparente no exercício de minhas atribuições na RASBOLD, inclusive relações relevantes com agentes públicos, fornecedores, subcontratados, clientes, concorrentes ou parceiros, interesses econômicos, atividades externas ou benefícios pessoais capazes de afetar ou aparentar afetar minha imparcialidade.

3. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

☒ NÃO tenho conhecimento de situação de conflito de interesses a declarar.

☐ EXISTE situação real, potencial ou aparente a ser avaliada pela Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance).

Descrição: _____

4. COMPROMISSO

Comprometo-me a atualizar esta declaração sempre que surgir situação relevante e, havendo conflito ou dúvida, a não participar da decisão ou atividade afetada até definição das medidas cabíveis.

5. ANÁLISE DA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE) – SOMENTE QUANDO APLICÁVEL

☐ Sem conflito identificado ☐ Conflito administrável ☐ Impedimento/substituição ☐ Análise complementar

Medidas definidas: _____

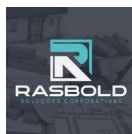
Portão/RS, 26 de setembro de 2026



Documento assinado digitalmente
FRANCINE BARBOSA SCHWAN
Data: 28/09/2026 08:24:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FRANCINE BARBOSA SCHWAN

Administrativo / Financeiro / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFLITO DE INTERESSES
Exercício 2026/2027 – Declaração individual

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: William da Silva Rasbold **CPF:** 021.543.570-24

Cargo/Função: Alta Direção / Patrocinador Institucional

2. DECLARAÇÃO

Declaro que comunicarei situações que possam configurar conflito de interesses real, potencial ou aparente no exercício de minhas atribuições na RASBOLD, inclusive relações relevantes com agentes públicos, fornecedores, subcontratados, clientes, concorrentes ou parceiros, interesses econômicos, atividades externas ou benefícios pessoais capazes de afetar ou aparentar afetar minha imparcialidade.

3. DECLARAÇÃO INDIVIDUAL

☒ NÃO tenho conhecimento de situação de conflito de interesses a declarar.

☐ EXISTE situação real, potencial ou aparente a ser avaliada pela Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance).

Descrição: _____

4. COMPROMISSO

Comprometo-me a atualizar esta declaração sempre que surgir situação relevante e, havendo conflito ou dúvida, a não participar da decisão ou atividade afetada até definição das medidas cabíveis.

5. ANÁLISE DA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE) – SOMENTE QUANDO APLICÁVEL

☐ Sem conflito identificado ☐ Conflito administrável ☐ Impedimento/substituição ☐ Análise complementar

Medidas definidas: _____

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Alta Direção / Patrocinador Institucional



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

**PROCEDIMENTO DE INTEGRIDADE EM LICITAÇÕES
E CONTRATOS PÚBLICOS**

Este documento entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, devendo ser revisado ao término desse período ou, extraordinariamente, sempre que houver alteração normativa, mudança relevante nos riscos, processos ou estrutura da empresa, ou necessidade identificada pelo Programa de Integridade.

1. OBJETIVO

Estabelecer controles de integridade aplicáveis à participação da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA. em licitações, contratações públicas e execução de contratos administrativos, com o objetivo de prevenir, detectar e remediar fraudes, corrupção, conluio, falsidade documental, conflitos de interesse, favorecimentos indevidos e demais irregularidades.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se à Alta Direção, Compliance, Licitações e Contratos, Administrativo/Financeiro, Área Técnica/Engenharia, Segurança do Trabalho e demais empregados ou terceiros que participem da análise de oportunidades, elaboração de propostas, habilitação, disputa, contratação, execução, medição, faturamento, aditivos, subcontratação, relacionamento com agentes públicos ou encerramento de contratos públicos.

3. REFERÊNCIAS INTERNAS E NORMATIVAS

- Programa de Integridade da RASBOLD;
- Código de Ética e Conduta e Política Anticorrupção e Antifraude;
- Política de Controles Contábeis e Financeiros;
- Política de Medidas Disciplinares e Remediação;
- Lei nº 12.846/2013 e respectiva regulamentação aplicável;
- Lei nº 14.133/2021;
- Decreto nº 12.304/2024 e Portaria Normativa CGU nº 226/2025, quando aplicáveis.

4. RESPONSABILIDADES

- WILLIAM DA SILVA RASBOLD - Alta Direção: apoio institucional, decisões e aprovações de sua competência e tratamento de situações relevantes;
- ANGELINA MARGARETE DA SILVA - Compliance: orientar controles, analisar riscos de integridade, conflitos e sinais de alerta, receber relatos e acompanhar medidas corretivas;
- ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN - Licitações e Contratos: coordenar a análise dos instrumentos convocatórios, propostas, habilitação, esclarecimentos, recursos, contratos, aditivos, prazos e obrigações perante a Administração Pública;
- Eng. RAIMUNDO NONATO FELIX - Área Técnica/Engenharia: apoiar requisitos técnicos, quantitativos, especificações, responsabilidade técnica, medições, documentação de engenharia, qualidade e subcontratações;
- Eng. TIAGO BAUERMANN STAUDT - Segurança do Trabalho: apoiar os requisitos de saúde e segurança, PGR, PCMSO, EPIs/EPCs, treinamentos, inspeções e não conformidades quando relacionados ao objeto;
- FRANCINE BARBOSA SCHWAN - Administrativo/Financeiro: apoiar documentos fiscais, garantias, pagamentos, recebimentos, registros, aprovações e rastreabilidade financeira;
- Demais envolvidos: fornecer informações verdadeiras, preservar documentos, observar segregação de funções e comunicar irregularidades.

5. FLUXO OPERACIONAL E CONTROLES MÍNIMOS

5.1 Identificação da oportunidade e decisão de participar

- Registrar o edital, órgão/entidade, número do processo, objeto, datas e plataforma;
- Verificar impedimentos, sanções ou restrições relevantes da empresa antes da participação;
- Identificar exigências de programa de integridade, garantias, visita técnica, qualificação técnica, econômico-financeira e condições de execução;
- Avaliar riscos relevantes do objeto, local, prazo, capacidade técnica, subcontratação e exposição financeira;
- Registrar a decisão de participar e os responsáveis pela preparação.

5.2 Análise do edital, termo de referência e anexos

- Utilizar sempre a versão vigente do edital, TR, projetos, planilhas, anexos, erratas e respostas oficialmente disponibilizadas;
- Registrar dúvidas, divergências ou omissões que possam afetar preço, especificação, habilitação ou execução;
- Quando necessário, formular pedido de esclarecimento ou impugnação pelos canais e prazos oficiais;
- Não utilizar informação privilegiada, confidencial ou obtida de agente público por meio impróprio;
- Manter evidência da análise e das alterações posteriores do instrumento convocatório.

5.3 Formação e aprovação da proposta

- Basear preços e condições em informações verificáveis, premissas técnicas e custos compatíveis com o objeto;
- Registrar responsáveis pela composição e revisão da proposta;
- Assegurar que descontos, BDI, encargos, quantitativos e condições comerciais sejam coerentes com os documentos apresentados;
- Não apresentar informação, declaração, planilha, atestado ou documento sabidamente falso ou adulterado;
- Não combinar preços, condições, lotes, abstenções, cobertura de proposta ou estratégia com concorrentes;
- Submeter condições atípicas ou de risco elevado à aprovação adequada antes do envio.

5.4 Documentos de habilitação e qualificação

- Utilizar documentos autênticos, vigentes e pertinentes à empresa ou profissional indicado;
- Conferir certidões, balanços, índices, registros profissionais, atestados, CATs, ARTs, vínculos e declarações exigidas;
- Não alterar conteúdo de documentos emitidos por terceiros nem atribuir experiência que não corresponda à realidade;
- Registrar a origem e a versão final dos documentos enviados;
- Em caso de diligência, responder de forma verdadeira, rastreável e dentro do prazo.

5.5 Disputa, sessão pública e comunicações

- Utilizar somente usuários autorizados e preservar credenciais de acesso;
- Registrar lances e decisões relevantes quando necessário à rastreabilidade;
- Vedada qualquer comunicação com concorrentes destinada a coordenar lances, preços, desistências ou resultados;
- Comunicações com pregoeiro, agente de contratação, comissão ou órgão deverão ocorrer por meios oficiais sempre que cabível;
- Orientações verbais relevantes que possam alterar obrigação ou proposta deverão ser formalizadas ou confirmadas por meio adequado.

5.6 Adjudicação, homologação e contratação

- Conferir proposta final, condições adjudicadas e documentos que integrarão o contrato;
- Verificar garantias, seguros, certidões, responsáveis técnicos e documentos exigidos para assinatura;
- Comparar contrato/minuta final com o edital, proposta e esclarecimentos oficiais;
- Registrar obrigações, prazos, marcos, responsáveis, condições de pagamento e penalidades;

- Comunicar ao Compliance situações atípicas ou exigências sem suporte documental.

5.7 Execução contratual e relacionamento com fiscalização

- Executar o objeto conforme contrato, projetos, especificações e ordens formalmente válidas;
- Manter registros técnicos, administrativos, de segurança e de qualidade compatíveis com o objeto;
- Interações relevantes com fiscais, gestores e outros agentes públicos devem ser profissionais, legítimas e relacionadas ao contrato;
- É proibido oferecer ou conceder vantagem indevida para obter aprovação, medição, pagamento, aditivo, recebimento ou qualquer favorecimento;
- Pressões para prática irregular devem ser recusadas e comunicadas ao Compliance.

5.8 Medições, faturamento e recebimentos

- Medir e faturar somente serviços, materiais ou etapas efetivamente executados ou fornecidos e contratualmente devidos;
- Manter memória de cálculo, evidências técnicas e aprovações compatíveis com a medição;
- Divergências deverão ser esclarecidas antes do faturamento ou ajustadas de forma documentada;
- Documentos fiscais e recebimentos deverão ser conciliados com contrato, medição e demais registros;
- É proibida manipulação de quantitativos, datas, evidências ou atestes para antecipar ou majorar pagamentos.

5.9 Aditivos, reajustes, reequilíbrios e alterações

- Fundamentar solicitações em fatos, documentos, memória de cálculo e cláusulas ou normas aplicáveis;
- Manter histórico das tratativas e versões apresentadas;
- Não criar documento, evento ou custo fictício para justificar alteração contratual;
- Submeter impactos técnicos, financeiros e de integridade à análise dos responsáveis competentes;
- Preservar a rastreabilidade da aprovação e da formalização pelo órgão contratante.

5.10 Subcontratação e terceiros

- Observar os limites e condições do edital e do contrato;
- Realizar diligência proporcional ao risco antes da contratação de terceiros críticos;
- Formalizar objeto, preço, responsabilidades, obrigações de integridade e documentação necessária;
- Não utilizar terceiro ou intermediário para realizar conduta que seria proibida à RASBOLD;
- Acompanhar a execução e os pagamentos de forma compatível com o risco.

5.11 Encerramento do contrato

- Conferir recebimentos provisório/definitivo, pendências, garantias, documentos técnicos e financeiros;
- Arquivar evidências relevantes do contrato em repositório organizado;
- Registrar não conformidades, lições aprendidas e ocorrências de integridade;
- Avaliar necessidade de atualizar matriz de riscos, controles, treinamento ou diligência de terceiros.

6. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

- Manter contato estritamente profissional, legítimo e relacionado à atividade empresarial;
- Preferir canais institucionais e manter registro das interações relevantes;
- Não oferecer, prometer, autorizar ou conceder dinheiro, presente, benefício, favor ou vantagem indevida;
- Não solicitar informação sigilosa, privilegiada ou tratamento favorecido;
- Não assumir compromissos em nome da RASBOLD sem autorização compatível;
- Comunicar ao Compliance solicitações atípicas, pressões, pedidos de favorecimento ou situações de conflito.

7. CONFLITOS DE INTERESSE

Pessoas envolvidas em licitações e contratos deverão comunicar conflito real, potencial ou aparente relacionado ao órgão, agentes públicos, concorrentes, fornecedores, subcontratados ou demais partes relevantes. O Compliance avaliará a necessidade de impedimento, substituição, controles adicionais ou registro formal.

8. SINAIS DE ALERTA

- Pedido de agente público para contato, pagamento, contratação ou benefício sem justificativa legítima;
- Indicação insistente de intermediário, fornecedor ou subcontratado por pessoa ligada ao órgão;
- Informação relevante sobre o certame não disponível oficialmente aos demais participantes;
- Pedido para alterar, retroagir, omitir ou produzir documento sem correspondência com os fatos;
- Contato de concorrente sobre preços, lotes, desistência, divisão de mercado ou estratégia de disputa;
- Pressão para medir ou faturar item não executado ou quantidade superior à realizada;
- Comissão, consultoria ou intermediação sem objeto claro ou remuneração incompatível;
- Subcontratação não autorizada ou terceiro com documentação, reputação ou vínculo que gere risco relevante;
- Urgência injustificada destinada a impedir revisão ou controle;
- Pagamento ou benefício solicitado a pessoa diferente da contraparte contratual sem fundamento documentado.

9. CHECKLIST DE INTEGRIDADE DA LICITAÇÃO

Para certames relevantes, deverá ser preenchido checklist de integridade, preferencialmente antes do envio da proposta e atualizado até a contratação. O registro deverá contemplar, conforme aplicável:

- Edital/TR/anexos/erratas conferidos;
- Requisitos técnicos, financeiros e de habilitação verificados;
- Conflitos de interesse avaliados;
- Preços, descontos e condições revisados e aprovados;
- Atestados, CATs, ARTs, certidões e declarações conferidos;
- Ausência de combinação ou comunicação imprópria com concorrentes;
- Terceiros críticos identificados e avaliados;
- Esclarecimentos oficiais incorporados à proposta;
- Responsáveis pela elaboração, revisão e aprovação identificados;
- Documentos finais enviados e respectivos protocolos arquivados.

10. REGISTROS E EVIDÊNCIAS

Deverão ser preservados, conforme aplicável, edital e versões, TR, anexos, erratas, esclarecimentos, propostas, memórias de cálculo, documentos de habilitação, protocolos, mensagens oficiais, atas, recursos, decisões, contrato, aditivos, garantias, ARTs, medições, documentos fiscais, comprovantes, relatórios, registros de terceiros e checklists de integridade.

11. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Dúvidas, suspeitas ou violações deverão ser comunicadas à Responsável pelo Programa de Integridade pelos canais institucionais: site/plataforma <https://rasbold.com.br/>, e-mail contato@rasbold.com.br, Instagram @rasboldoficial e telefone (51) 92001-2259. É proibida retaliação contra pessoa que, de boa-fé, relate suspeita ou coopere com apuração.

12. TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

Suspeitas de fraude, corrupção, falsidade, conluio, conflito não tratado, medição indevida ou outra violação serão analisadas conforme a Política de Medidas Disciplinares e Remediação. Quando necessário, deverão ser adotadas medidas para interromper o risco, preservar evidências, corrigir registros, revisar controles e avaliar obrigações contratuais ou legais.

13. TREINAMENTO E MONITORAMENTO

Os profissionais que atuam em licitações, contratos, engenharia, medições, financeiro e relacionamento com o setor público deverão receber treinamento periódico compatível com suas funções. O Compliance poderá selecionar licitações e contratos para revisão amostral, verificando documentação, aprovações, checklists e sinais de alerta.

14. FLUXO RESUMIDO DE CONTROLE

ETAPA	CONTROLE PRINCIPAL	RESPONSÁVEL PRIMÁRIO	EVIDÊNCIA
Edital/TR	Análise de requisitos, riscos e versões	Licitações/áreas técnicas	Checklist/análise
Proposta	Preço, documentos e aprovação	Licitações + áreas envolvidas	Proposta/memórias
Disputa	Conduta independente e registros	Licitações	Ata/protocolos
Habilitação	Autenticidade, vigência e aderência	Licitações	Documentos enviados
Contrato	Conferência de obrigações e riscos	Licitações/Alta Direção	Contrato/checklist
Execução	Registros técnicos e controles	Engenharia/gestão	OS/ART/relatórios
Medição	Execução real e memória de cálculo	Área técnica	Medições/evidências
Financeiro	Documento, aprovação e conciliação	Adm./Financeiro	NF/comprovantes
Aditivos	Fundamentação e rastreabilidade	Áreas competentes	Memória/aditivo
Encerramento	Pendências, arquivo e lições	Gestão/Compliance	Termos/relatório

15. VIGÊNCIA E REVISÃO

Este Procedimento entra em vigor em 26 de setembro de 2026 e deverá ser revisto quando houver alteração relevante nos processos de contratação pública, na legislação aplicável, no perfil de riscos ou no Programa de Integridade e, no mínimo, por ocasião da revisão anual do Programa.

Portão, setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Data: 28/09/2026 12:05:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Alta Direção / Patrocinador Institucional

Documento assinado digitalmente
gov.br ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
Data: 28/09/2026 10:00:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

Documento assinado digitalmente
gov.br ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Data: 28/09/2026 10:14:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Licitações e Contratos



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

PLANO ANUAL DE AÇÕES DE EQUIDADE

Ciclo setembro/2026 a agosto/2027

1. FINALIDADE

Converter as diretrizes do Programa em ações verificáveis, com responsáveis, periodicidade e evidências.

Ação	Execução	Responsável	Periodicidade	Evidência
Diagnóstico inicial	Composição da equipe por sexo, função e responsabilidade.	Francine / Angelina	Set-Out/2026	Relatório
Recrutamento	Padronizar critérios, anúncios e registros de seleção.	Administrativo / Compliance	Contínuo	Checklist/registros
Remuneração	Comparar funções equivalentes e justificar diferenças objetivas.	Alta Direção / Adm. / Compliance	Semestral	Relatório
Treinamento	Equidade, respeito, assédio, discriminação, canal e não retaliação.	Angelina / Tiago	Anual/integração	Lista/material
Desenvolvimento	Acompanhar acesso a cursos, projetos e oportunidades.	Gestores / Compliance	Semestral	Registro
Ambiente e segurança	Verificar instalações, EPIs, uniformes e condições adequadas.	Tiago / Gestores	Contínuo	Inspeções
Canal	Divulgar canais, confidencialidade e não retaliação.	Angelina	Trimestral	Comunicados
Terceiros críticos	Orientação de respeito e não discriminação.	Contratação / Compliance	Contratação	Termos
Monitoramento	Consolidar indicadores e ações de melhoria.	Angelina / Comitê	Trimestral/Anual	Painel/relatório

2. CRITÉRIO DE IMPLEMENTAÇÃO

As ações devem gerar evidência verificável. Se o diagnóstico identificar desigualdade sem justificativa objetiva, será elaborado plano corretivo com responsável e prazo. As decisões de contratação e promoção permanecem vinculadas aos requisitos da função, mérito, qualificação e critérios legítimos, assegurada igualdade de oportunidade.

3. ACOMPANHAMENTO

Angelina consolidará o andamento e apresentará pendências e medidas propostas ao Comitê de Integridade e à Alta Direção.

Portão/RS, setembro de 2026

William da Silva Rasbold

CPF: 021.543.570-24

Alta Direção

Angelina Margarete da Silva

CPF: 696.330.880-20

Compliance



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

**TERMO FORMAL DE DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL
PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

A RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 30.868.629/0001-19, por intermédio de seu representante legal, Sr. WILLIAM DA SILVA RASBOLD, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Programa de Integridade e Compliance da empresa, resolve designar formalmente a Sra. ANGELINA MARGARETE DA SILVA, CPF nº 696.330.880-20, como RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE) da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Compete à responsável designada, no âmbito de suas atribuições:

- Zelar pela implementação, aplicação, atualização e melhoria contínua do Programa de Integridade;
- Atuar com independência, imparcialidade, confidencialidade e autonomia no exercício de suas funções;
- Possuir acesso direto à Alta Direção e ao representante legal da empresa para reporte de riscos, irregularidades, não conformidades e recomendações;
- Receber, registrar e encaminhar relatos e denúncias, preservando o sigilo e observando as regras de proteção contra retaliação;
- Solicitar às áreas administrativas, financeiras, técnicas e operacionais documentos e informações necessários ao monitoramento do Programa;
- Acompanhar a análise de riscos de integridade, a aplicação dos controles internos, as diligências de terceiros e os procedimentos relacionados a licitações e contratos públicos;
- Promover e acompanhar treinamentos, comunicações e ações de conscientização relacionadas à ética, integridade e prevenção à corrupção e à fraude;
- Acompanhar apurações internas e recomendar medidas preventivas, corretivas e de remediação, respeitadas as competências da Alta Direção;
- Manter organizadas as evidências de implantação e funcionamento do Programa de Integridade e elaborar os relatórios periódicos de monitoramento previstos nos normativos internos.

AUTONOMIA E ACESSO À ALTA DIREÇÃO. A responsável pelo Programa de Integridade terá acesso direto ao representante legal da RASBOLD e poderá comunicar situações relevantes sem necessidade de autorização prévia das áreas envolvidas, devendo ser preservada contra interferências indevidas e retaliações decorrentes do exercício regular de suas atribuições.

COOPERAÇÃO INTERNA. Todos os administradores, empregados, responsáveis técnicos, prestadores e demais colaboradores deverão cooperar com a responsável designada, fornecendo informações e documentos necessários à execução das atividades de integridade, observados os limites legais, contratuais e profissionais aplicáveis.

VIGÊNCIA. A presente designação produz efeitos a partir de setembro de 2026 e permanecerá vigente até sua substituição ou revogação formal pela Alta Direção.

Portão, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Representante Legal
RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Documento assinado digitalmente
 **ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO**
Data: 28/09/2026 11:30:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
CPF nº 696.330.880-20
Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE

Versão 1.0 - Setembro/2026

1. OBJETIVO

Estabelecer regras de prevenção, detecção e resposta a corrupção, fraude e atos lesivos, especialmente em licitações, contratos administrativos e interações com agentes públicos.

2. PROIBIÇÕES

- prometer, oferecer, dar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente;
- realizar pagamento de facilitação ou usar terceiro para ocultar pagamento proibido;
- fraudar, frustrar ou manipular licitação, proposta, competição, medição, faturamento ou execução contratual;
- criar documento, atestado, declaração, registro técnico, contábil ou financeiro falso ou enganoso;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar prática ilícita;
- dificultar investigação, fiscalização ou auditoria mediante ocultação, destruição ou adulteração de evidências.

3. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Toda proposta deverá ser preparada de forma independente, com documentação verificável, formação de preço rastreável e revisão antes do envio. Contatos com concorrentes não poderão envolver preços futuros, divisão de mercado, abstenção, cobertura de proposta ou qualquer coordenação anticompetitiva.

4. INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Contatos devem ter finalidade empresarial legítima. Solicitações incomuns, exigências de pagamento, favorecimento, presentes ou contratação de pessoa indicada por agente público devem ser interrompidas e reportadas ao Compliance antes de qualquer providência.

5. TERCEIROS

Intermediários, consultores, fornecedores críticos e subcontratados serão submetidos a diligência proporcional ao risco. Pagamentos devem corresponder a serviço ou fornecimento real, documentado e compatível com o contrato e o mercado.

6. CONTROLES FINANCEIROS

- pagamentos com documento hábil, aprovação e identificação do beneficiário;
- preferência por conta bancária de titularidade do contratado;
- proibição de caixa paralelo e de lançamentos deliberadamente falsos;
- revisão de adiantamentos, reembolsos, comissões, despesas extraordinárias e pagamentos sensíveis.

7. COMUNICAÇÃO, APURAÇÃO E REMEDIAÇÃO

Qualquer suspeita deve ser comunicada ao Canal de Denúncias. O Compliance registrará e encaminhará a triagem, preservação de evidências, apuração imparcial, decisão e plano corretivo, observadas as regras de confidencialidade e não retaliação.

8. RESPONSABILIDADES

A Alta Direção assegura apoio e recursos; o Compliance monitora a política; o Comitê de Integridade apoia análise e controles; cada colaborador e terceiro deve cumprir as regras e reportar desvios.

9. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta Política entra em vigor em 26 de setembro de 2026 e será revista no mínimo anualmente ou após alteração relevante de risco, legislação, atividade ou incidente de integridade.

Portão/RS, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Representante Legal



Documento assinado digitalmente
ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
Data: 28/09/2026 11:50:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

COMUNICAÇÃO DE SUSPEITAS

Qualquer suspeita de corrupção, fraude, pagamento indevido, conluio, falsidade documental ou outra violação desta Política deverá ser comunicada pelos canais institucionais da RASBOLD: site/plataforma <https://rasbold.com.br/>, e-mail contato@rasbold.com.br ou telefone (51) 92001-2259, observadas as regras de confidencialidade, não retaliação e apuração interna.

Instagram: @rasboldoficial



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

MINUTA – ATA DA 1ª REUNIÃO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

Reunião híbrida – presencial e on-line

Data prevista: 28 de setembro de 2026

1. ABERTURA

Aos vinte e seis dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, às 9 horas, realizou-se a 1ª Reunião do Comitê de Integridade da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA., CNPJ nº 30.868.629/0001-19, em formato híbrido, com participação presencial e por videoconferência, para início formal das atividades do Comitê, apresentação do Programa de Integridade e deliberação sobre sua implantação e monitoramento.

A reunião foi encerrada às 12 horas. O local da participação presencial foi google sede da empresa, e a plataforma utilizada para participação on-line foi Google Meet.

2. PARTICIPANTES

INTEGRANTE	FUNÇÃO NO COMITÊ	PRESENCIAL	ON-LINE
William da Silva Rasbold	Alta Direção / Patrocinador Institucional	X	
Angelina Margarete da Silva	Coordenadora / Responsável pelo Programa de Integridade	X	
Eng. Tiago Bauermann Staudt	Segurança do Trabalho		X
Eng. Raimundo Nonato Felix	Área Técnica / Engenharia		X
Adriana Sofia de Lima Klein	Licitações e Contratos		X
Francine Barbosa Schwan	Administrativo / Financeiro	X	

Convidados, se houver: Eduardo Egidio Klein, CPF 720.176.430-68.

3. PAUTA

- Instalação e início das atividades do Comitê de Integridade;
- Apresentação da governança do Programa e confirmação da autonomia da Responsável pelo Programa de Integridade;
- Apresentação e apreciação do Programa de Integridade e do Código de Ética e Conduta;
- Apresentação e apreciação das políticas e procedimentos internos de integridade;
- Apresentação e validação da matriz de riscos de integridade;
- Apresentação do Plano Anual de Treinamentos de Integridade 2026/2027;
- Apresentação dos canais institucionais destinados ao recebimento de dúvidas, relatos e denúncias e das regras de não retaliação;
- Apresentação do Plano de Monitoramento, indicadores e evidências;
- Definição do cronograma inicial de implantação e das responsabilidades;
- Definição da sistemática de reuniões e próximos passos.

4. INSTALAÇÃO DO COMITÊ E GOVERNANÇA

Aberta a reunião, foi apresentada a composição do Comitê de Integridade e suas atribuições. Foi reafirmado que ANGELINA MARGARETE DA SILVA atua como Coordenadora do Comitê e Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance), com acesso à Alta Direção e autonomia para exercer as atribuições previstas nos documentos internos.

O Comitê foi orientado a atuar como instância de apoio à implementação, monitoramento e melhoria do Programa, sem limitar a autonomia do Compliance. Também foram lembradas as regras de confidencialidade, não retaliação e impedimento em situações de conflito de interesses.

5. DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA APRECIÇÃO

Foram apresentados ao Comitê, para leitura, discussão e deliberação, os documentos que compõem a estrutura inicial do Programa de Integridade da RASBOLD:

- Programa de Integridade da RASBOLD;
- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção e Antifraude;
- Termo Formal de Designação da Responsável pelo Programa de Integridade;
- Termo de Instituição e Regimento do Comitê de Integridade;
- Política de Medidas Disciplinares e Remediação;
- Política de Controles Contábeis e Financeiros;
- Procedimento de Integridade em Licitações e Contratos Públicos;
- Checklist de Integridade por Licitação;
- Política de Relacionamento com Agentes Públicos;
- Plano Anual de Treinamentos de Integridade 2026/2027;
- Plano de Monitoramento do Programa de Integridade;
- Procedimentos, formulários e registros de diligência, conflitos de interesse, canal de denúncias e demais controles integrantes do kit de integridade.

6. DELIBERAÇÃO SOBRE AS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

Após a apresentação e discussão, registrar na reunião a deliberação efetivamente tomada pelo Comitê:

☒ Aprovados os documentos apresentados, sem ressalvas.

☐ Aprovados com as ressalvas/ajustes descritos nesta Ata.

☐ Deliberação adiada para complementação ou nova análise.

Ressalvas/ajustes, se houver: _____

7. MATRIZ DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Foi apresentada a matriz de riscos do Programa, contemplando riscos relacionados, entre outros, a licitações e contratos públicos, relacionamento com agentes públicos, terceiros, documentos e registros, medições, pagamentos, conflitos de interesse, segurança do trabalho e controles internos.

Deliberação: ☒ Matriz validada ☐ Matriz validada com ajustes ☐ Pendente de nova análise

Ajustes definidos: _____

8. PLANO ANUAL DE TREINAMENTOS

Foi apresentado o Plano Anual de Treinamentos 2026/2027, com públicos-alvo e conteúdos específicos para Alta Direção e Compliance, Licitações e Contratos, Administrativo/Financeiro, responsáveis técnicos e Segurança do Trabalho, equipes de obra e terceiros críticos.

Deliberação: ☒ Plano aprovado ☐ Plano aprovado com ajustes ☐ Pendente

Ajustes/observações: _____

9. CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

Foram apresentados os canais institucionais da RASBOLD atualmente previstos para comunicação de dúvidas, relatos e denúncias: site/plataforma <https://rasbold.com.br/>, e-mail contato@rasbold.com.br, telefone (51) 92001-2259 e Instagram @rasboldoficial. Foi reforçado que os registros deverão ser direcionados ao Compliance, tratados com acesso controlado e confidencialidade, e que é proibida retaliação contra quem, de boa-fé, relate suspeita ou coopere com apuração.

O Comitê deverá acompanhar a evolução do procedimento do canal e avaliar periodicamente sua adequação, segurança, acessibilidade e efetividade.

10. PLANO DE MONITORAMENTO E INDICADORES

Foi apresentado o Plano de Monitoramento, prevendo acompanhamento contínuo, consolidação preferencialmente trimestral e elaboração de Relatório Anual de Efetividade. Entre os indicadores previstos estão treinamentos, aplicação de checklists em licitações, diligência de terceiros críticos, conflitos de interesse, relatos recebidos e tratados, ações corretivas, reuniões do Comitê, controles financeiros e revisão das políticas.

Deliberação: ☒ Plano aprovado ☐ Plano aprovado com ajustes ☐ Pendente

11. CRONOGRAMA INICIAL DE IMPLANTAÇÃO

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO/REFERÊNCIA	EVIDÊNCIA
Formalizar aprovação e disponibilização das políticas	William / Angelina	Após esta reunião	Documentos assinados/controle de versão
Divulgar Código de Ética e canais de integridade	Angelina	Outubro/2026	Comunicados/termos de ciência
Iniciar execução do Plano Anual de Treinamentos	Angelina / Gestores	Ciclo 2026/2027	Listas, materiais e certificados
Aplicar checklist nas licitações relevantes	Adriana	A partir da implantação	Checklist por certame
Aplicar diligência a terceiros críticos	Áreas / Angelina	Contratação/renovação	Formulários e evidências
Implementar monitoramento dos controles financeiros	Francine / Angelina	Trimestral	Amostras e registros
Acompanhar controles técnicos e de segurança	Raimundo / Tiago	Conforme contratos	Relatórios e registros
Consolidar indicadores do Programa	Angelina	Trimestral	Painel/relatório de monitoramento
Realizar próxima reunião ordinária do Comitê	Comitê	Conforme regimento	Ata da reunião

12. RESPONSABILIDADES INICIAIS

- William: assegurar apoio da Alta Direção e recursos necessários ao Programa;
- Angelina: coordenar implantação, treinamentos, canal, monitoramento, registros e reporte;
- Tiago: apoiar controles e evidências relacionados à saúde e segurança do trabalho;
- Raimundo: apoiar controles técnicos, documentação de engenharia, execução e medições;
- Adriana: incorporar os controles de integridade à rotina de licitações e contratos;
- Francine: apoiar controles administrativos e financeiros, rastreabilidade e evidências.

13. DELIBERAÇÕES ADICIONAIS E PENDÊNCIAS

Solicitar à pessoa responsável (Eduarda) pelo site da empresa e redes sociais a inclusão do canal de denúncias, não retaliação e investigação.

14. PRÓXIMA REUNIÃO

Data prevista: 10/10/2026 • Horário: 9 horas • Modalidade: híbrida

Pauta preliminar: Primeiro monitoramento dos controles

15. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, após a confirmação do conteúdo efetivamente deliberado, a reunião será encerrada e esta Ata será submetida aos participantes para ciência e assinatura. A Ata assinada, juntamente com os documentos e evidências relacionados à reunião, integrará o repositório de evidências do Programa de Integridade da RASBOLD.

Portão, 26 de setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Ata Síntese / Relatório de Integridade

Documento assinado digitalmente



ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 11:05:33-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Coordenadora / Responsável pelo Programa de Integridade

Documento assinado digitalmente



TIAGO BAUERMANN STAUDT

Data: 27/09/2026 19:15:52-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ENG. TIAGO BAUERMANN STAUDT

Segurança do Trabalho

Documento assinado digitalmente



RAIMUNDO NONATO FELIX

Data: 27/09/2026 16:56:23-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ENG. RAIMUNDO NONATO FELIX

Área Técnica / Engenharia

Documento assinado digitalmente



ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN

Data: 27/09/2026 17:17:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN

Licitações e Contratos

Documento assinado digitalmente



FRANCINE BARBOSA SCHWAN

Data: 28/09/2026 08:27:15-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Administrativo / Financeiro



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

FORMULÁRIOS E REGISTROS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Modelos controlados - Versão 1.0 - Setembro/2026

FORMULÁRIO 1 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Nome / Empresa: _____

CPF/CNPJ: _____ Função: _____

Declaro que recebi, li e compreendi o Programa de Integridade, o Código de Ética e as políticas aplicáveis da RASBOLD, comprometendo-me a cumpri-los e a comunicar situações de risco ou irregularidade.

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

FORMULÁRIO 2 - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Nome: _____

() Não possuo conflito de interesses conhecido relacionado às minhas atividades.

() Possuo situação potencial, descrita abaixo, para análise prévia.

Descrição: _____

Medida definida pelo Compliance: _____

Data: ____/____/____ Assinaturas: _____

FORMULÁRIO 3 - REGISTRO DE BRINDE/PRESENTE/HOSPITALIDADE

Data: ____/____/____ Ofertante/Destinatário: _____

Descrição e valor estimado: _____

Relação com licitação/contrato: _____

Finalidade: _____

Decisão: () aprovado () recusado () devolvido () outro

Justificativa/Compliance: _____

FORMULÁRIO 4 - DUE DILIGENCE DE TERCEIRO

Terceiro/CNPJ: _____

Objeto/valor: _____

Classificação: (☐) Baixo (☐) Médio (☐) Alto

Regularidade cadastral verificada: (☐) Sim (☐) Não

Sanções/cadastros pertinentes consultados: (☐) Sim (☐) Não

Conflito/vínculo relevante declarado: (☐) Não (☐) Sim - detalhar

Capacidade/estrutura compatível: (☐) Sim (☐) Não

Preço/seleção justificados: (☐) Sim (☐) Não

Cláusula de integridade aceita: (☐) Sim (☐) Não

Alertas e esclarecimentos: _____

Decisão: (☐) aprovado (☐) controles adicionais (☐) pendente (☐) não aprovado

Responsável/Data: _____

FORMULÁRIO 5 - REGISTRO DE DENÚNCIA E TRIAGEM

Protocolo: _____ Data: ____/____/____

Meio de recebimento: _____

Resumo do relato: _____

Risco/gravidade: _____ Urgência: _____

Conflito de quem faria a triagem? (☐) Não (☐) Sim

Evidências preservadas: _____

Responsável pela triagem: _____

Encaminhamento: _____

FORMULÁRIO 6 - PLANO DE AÇÃO CORRETIVA

Origem/achado: _____

Ação corretiva: _____

Responsável: _____ Prazo: ____/____/____

Evidência de conclusão: _____

Status: () aberta () em andamento () concluída () reprogramada

Validação do Compliance/Data: _____

FORMULÁRIO 7 - CHECKLIST DE INTEGRIDADE EM LICITAÇÃO

Edital/Órgão: _____

Edital, TR, anexos, esclarecimentos e retificações conferidos: () Sim

Certidões, balanços, atestados, registros e declarações conferidos: () Sim

Formação de preço e aprovações registradas: () Sim

Conflito de interesses verificado: () Sim

Documentos técnicos validados pelo responsável competente: () Sim

Observações/pendências: _____

Preparado por: _____ Revisado por: _____

Data: ____/____/____

FORMULÁRIO 8 - REGISTRO DE REUNIÃO/INTERAÇÃO COM AGENTE PÚBLICO

Data/horário: _____ Local/meio: _____

Órgão/agentes participantes: _____

Participantes RASBOLD: _____

Assunto/finalidade: _____

Documentos/decisões/encaminhamentos: _____

Registro elaborado por: _____

CANAIS DE CONTATO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/>

E-mail: contato@rasbold.com.br

Telefone: (51) 92001-2259

Os formulários e registros relacionados a relatos, conflitos, diligências e integridade deverão ser encaminhados ou mantidos sob controle da Responsável pelo Programa de Integridade, conforme o procedimento aplicável. | Instagram: @rasboldoficial



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

CHECKLIST DE INTEGRIDADE POR LICITAÇÃO

Programa de Integridade e Compliance – Formulário Operacional

Vigência: 26 de setembro de 2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CERTAME

Órgão/Entidade	
Edital / Pregão / Concorrência nº	
Processo / UASG / Identificação	
Objeto	
Lote / Bloco / Item	
Data da sessão	
Plataforma	
Valor estimado / referência	
Responsável pela análise	
Responsável pela proposta	

2. EDITAL, TR E DOCUMENTOS OFICIAIS

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Edital, Termo de Referência, anexos, projetos e planilhas foram obtidos de fonte oficial?	☐	☐	
2	Foram verificadas erratas, retificações, avisos, suspensões e republicações?	☐	☐	
3	Foram verificados esclarecimentos e impugnações oficialmente publicados?	☐	☐	
4	Objeto, lotes/itens, quantitativos, locais e prazos foram conferidos?	☐	☐	
5	Critério de julgamento, modo de disputa e regras de apresentação da proposta foram identificados?	☐	☐	
6	Condições de pagamento, reajuste, garantias e penalidades foram analisadas?	☐	☐	

7	Exigências de visita técnica, amostras, catálogos ou documentos complementares foram identificadas?	☐	☐	
8	Eventuais dúvidas ou omissões relevantes foram registradas e, quando necessário, submetidas a esclarecimento oficial?	☐	☐	

3. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Documentação jurídica exigida foi identificada e conferida?	☐	☐	
2	Regularidade fiscal, social e trabalhista exigida foi conferida?	☐	☐	
3	Qualificação econômico-financeira e respectivos índices/documentos foram verificados?	☐	☐	
4	Qualificação técnica operacional e profissional foi conferida?	☐	☐	
5	Atestados, CATs, ARTs e registros profissionais utilizados são autênticos e pertinentes?	☐	☐	
6	CREA/CAU e vistos ou registros necessários à execução foram avaliados, quando aplicáveis?	☐	☐	
7	Declarações obrigatórias foram preparadas conforme o edital?	☐	☐	
8	Validades dos documentos foram conferidas para a data pertinente?	☐	☐	
9	Não há alteração, omissão ou informação sabidamente falsa nos documentos apresentados?	☐	☐	

4. INTEGRIDADE, IMPEDIMENTOS E CONFLITOS

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Foram verificadas restrições, impedimentos ou sanções relevantes à participação da RASBOLD?	☐	☐	
2	Os envolvidos declararam eventual conflito de interesses conhecido relacionado ao certame?	☐	☐	
3	Não foi identificada relação que exija impedimento, substituição ou controle adicional?	☐	☐	
4	Não houve acesso ou uso de informação sigilosa/privilegiada obtida por meio impróprio?	☐	☐	
5	Não houve comunicação com concorrentes sobre preços, lances, lotes, desistência ou divisão de mercado?	☐	☐	
6	Não houve solicitação, promessa, oferta ou concessão de vantagem indevida?	☐	☐	
7	Terceiros/intermediários críticos envolvidos foram identificados e avaliados conforme o risco?	☐	☐	
8	Eventuais sinais de alerta foram encaminhados ao Compliance antes da continuidade?	☐	☐	

5. FORMAÇÃO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Quantitativos e especificações utilizados correspondem aos documentos vigentes do certame?	☐	☐	
2	Custos, preços, BDI, encargos e demais premissas aplicáveis foram revisados?	☐	☐	
3	Descontos e condições comerciais foram aprovados por pessoa	☐	☐	

	competente?			
4	A proposta atende ao modelo, prazo de validade e condições exigidas?	☐	☐	
5	Planilhas e valores unitários/totais foram conferidos quanto a cálculos e arredondamentos?	☐	☐	
6	Marcas, modelos e especificações ofertados atendem ao que foi exigido?	☐	☐	
7	Responsáveis técnicos indicados estão de acordo com a estratégia/documentação da empresa?	☐	☐	
8	Não há documento, informação ou declaração que não possa ser comprovada?	☐	☐	
9	A versão final da proposta foi identificada e preservada antes do envio?	☐	☐	

6. ENVIO, SESSÃO E DISPUTA

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Credenciais da plataforma estão sob controle de usuário autorizado?	☐	☐	
2	Arquivos corretos foram anexados nos campos e prazos adequados?	☐	☐	
3	Protocolos ou evidências de envio foram preservados?	☐	☐	
4	Lances foram realizados de forma independente e sem coordenação com concorrentes?	☐	☐	
5	Comunicações com o pregoeiro/agente/comissão ocorreram pelos canais oficiais, quando cabível?	☐	☐	
6	Diligências foram respondidas com informações verdadeiras e documentos adequados?	☐	☐	
7	Ocorrências relevantes da sessão foram registradas para eventual providência?	☐	☐	

7. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Proposta final/ajustada corresponde ao resultado e às condições aceitas?	☐	☐	
2	Documentos exigidos após a disputa foram conferidos antes do envio?	☐	☐	
3	Minuta/contrato foi comparada com edital, proposta e esclarecimentos oficiais?	☐	☐	
4	Garantias, seguros, certidões e requisitos para assinatura foram verificados?	☐	☐	
5	Prazos, obrigações, locais, condições de pagamento e penalidades foram registrados para acompanhamento?	☐	☐	
6	Responsáveis internos pela execução e fiscalização documental foram definidos?	☐	☐	
7	Riscos ou condições atípicas foram comunicados ao Compliance/Alta Direção?	☐	☐	

8. EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E FATURAMENTO

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Ordens de serviço e autorizações estão formalizadas e arquivadas?	☐	☐	
2	ARTs e demais registros técnicos aplicáveis foram providenciados?	☐	☐	
3	Subcontratações observam os limites do edital/contrato e foram avaliadas?	☐	☐	
4	Registros de execução, qualidade e segurança estão sendo mantidos?	☐	☐	
5	Medições correspondem ao que	☐	☐	

	foi efetivamente executado/fornecido?			
6	Memórias de cálculo, fotos e demais evidências suportam as medições?	☐	☐	
7	Notas fiscais correspondem ao contrato e às medições aprovadas?	☐	☐	
8	Não houve solicitação ou oferta de vantagem indevida relacionada a medição, pagamento ou aceite?	☐	☐	
9	Pagamentos e recebimentos possuem rastreabilidade financeira e documental?	☐	☐	

9. ADITIVOS, REAJUSTES E ENCERRAMENTO

Nº	VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	N/A / OBSERVAÇÃO
1	Aditivos, reajustes ou reequilíbrios possuem fundamento e documentação de suporte?	☐	☐	
2	Memórias de cálculo e justificativas correspondem a fatos reais e verificáveis?	☐	☐	
3	Alterações foram formalmente aprovadas pelo órgão antes de sua execução quando exigido?	☐	☐	
4	Recebimentos provisório/definitivo e pendências foram acompanhados?	☐	☐	
5	Documentos técnicos, fiscais, financeiros e contratuais foram arquivados?	☐	☐	
6	Ocorrências de integridade e lições aprendidas foram registradas?	☐	☐	
7	Foi avaliada a necessidade de atualizar riscos, controles ou treinamentos?	☐	☐	

10. SINAIS DE ALERTA IDENTIFICADOS

11. PROVIDÊNCIAS / PLANO DE AÇÃO

PENDÊNCIA / RISCO	PROVIDÊNCIA	RESPONSÁVEL	PRAZO / STATUS

12. CONCLUSÃO DO CHECKLIST

- ☐ Sem pendência de integridade identificada para prosseguimento.
- ☐ Prosseguimento condicionado ao tratamento das pendências registradas.
- ☐ Encaminhar ao Compliance antes do prosseguimento.
- ☐ Não prosseguir até deliberação da Alta Direção / área competente.

Observações finais: _____

13. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO E REVISÃO

Data do checklist: ____/____/____

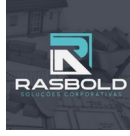
Adriana Sofia de Lima Klein

Licitações e Contratos / Responsável pelo preenchimento

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance) / Revisão quando aplicável

Orientação de uso: preencher um checklist para cada licitação relevante, atualizar as seções posteriores conforme o avanço do certame e arquivar o documento com as evidências da respectiva licitação. Itens marcados “Não” devem ser explicados no campo de observações ou no plano de ação.



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA
Registro individual – Programa de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Adriana Sofia de Lima Klein **CPF:** 917.053.710-00

Cargo/Função: Licitações e Contratos / Membro do Comitê

2. CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, tive acesso ou fui orientado sobre o Código de Ética e Conduta e as diretrizes do Programa de Integridade da RASBOLD, comprometendo-me a observá-los no exercício de minhas atividades.

3. COMPROMISSOS ESSENCIAIS

- Atuar com ética, boa-fé, legalidade e integridade;
- Não praticar corrupção, fraude, vantagem indevida, conluio ou manipulação de licitações;
- Não produzir, apresentar ou utilizar informação ou documento sabidamente falso;
- Comunicar conflitos de interesse, irregularidades e sinais de alerta;
- Preservar informações confidenciais e observar regras de relacionamento com agentes públicos;
- Respeitar normas de segurança, saúde, meio ambiente e respeito no trabalho;
- Cooperar com apurações internas legítimas e não retaliar relatos feitos de boa-fé.

4. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259 | Instagram: @rasboldoficial

5. CONFIRMAÇÃO

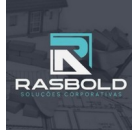
Declaro compreender os compromissos assumidos e que eventual descumprimento poderá ser tratado conforme as normas internas, a natureza do vínculo e a legislação aplicável.

Portão/RS, 26 de setembro de 2026



Documento assinado digitalmente
ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Data: 27/09/2026 16:31:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN
Licitações e Contratos / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA
Registro individual – Programa de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Eng. Raimundo Nonato Felix **CPF:** 402.678.143-72

Cargo/Função: Área Técnica / Engenharia / Membro do Comitê

2. CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, tive acesso ou fui orientado sobre o Código de Ética e Conduta e as diretrizes do Programa de Integridade da RASBOLD, comprometendo-me a observá-los no exercício de minhas atividades.

3. COMPROMISSOS ESSENCIAIS

- Atuar com ética, boa-fé, legalidade e integridade;
- Não praticar corrupção, fraude, vantagem indevida, conluio ou manipulação de licitações;
- Não produzir, apresentar ou utilizar informação ou documento sabidamente falso;
- Comunicar conflitos de interesse, irregularidades e sinais de alerta;
- Preservar informações confidenciais e observar regras de relacionamento com agentes públicos;
- Respeitar normas de segurança, saúde, meio ambiente e respeito no trabalho;
- Cooperar com apurações internas legítimas e não retaliar relatos feitos de boa-fé.

4. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

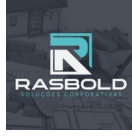
5. CONFIRMAÇÃO

Declaro compreender os compromissos assumidos e que eventual descumprimento poderá ser tratado conforme as normas internas, a natureza do vínculo e a legislação aplicável.

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **RAIMUNDO NONATO FELIX**
Data: 27/09/2026 16:50:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ENG. RAIMUNDO NONATO FELIX
Área Técnica / Engenharia / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA
Registro individual – Programa de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Angelina Margarete da Silva **CPF:** 696.330.880-20

Cargo/Função: Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

2. CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, tive acesso ou fui orientado sobre o Código de Ética e Conduta e as diretrizes do Programa de Integridade da RASBOLD, comprometendo-me a observá-los no exercício de minhas atividades.

3. COMPROMISSOS ESSENCIAIS

- Atuar com ética, boa-fé, legalidade e integridade;
- Não praticar corrupção, fraude, vantagem indevida, conluio ou manipulação de licitações;
- Não produzir, apresentar ou utilizar informação ou documento sabidamente falso;
- Comunicar conflitos de interesse, irregularidades e sinais de alerta;
- Preservar informações confidenciais e observar regras de relacionamento com agentes públicos;
- Respeitar normas de segurança, saúde, meio ambiente e respeito no trabalho;
- Cooperar com apurações internas legítimas e não retaliar relatos feitos de boa-fé.

4. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259 | Instagram: @rasboldoficial

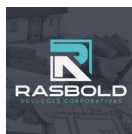
5. CONFIRMAÇÃO

Declaro compreender os compromissos assumidos e que eventual descumprimento poderá ser tratado conforme as normas internas, a natureza do vínculo e a legislação aplicável.

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO
Data: 28/09/2026 09:18:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Coordenadora do Comitê / Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA
Registro individual – Programa de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Eng. Tiago Bauermann Staudt **CPF:** 004.693.610-69

Cargo/Função: Engenheiro de Segurança do Trabalho / Membro do Comitê

2. CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, tive acesso ou fui orientado sobre o Código de Ética e Conduta e as diretrizes do Programa de Integridade da RASBOLD, comprometendo-me a observá-los no exercício de minhas atividades.

3. COMPROMISSOS ESSENCIAIS

- Atuar com ética, boa-fé, legalidade e integridade;
- Não praticar corrupção, fraude, vantagem indevida, conluio ou manipulação de licitações;
- Não produzir, apresentar ou utilizar informação ou documento sabidamente falso;
- Comunicar conflitos de interesse, irregularidades e sinais de alerta;
- Preservar informações confidenciais e observar regras de relacionamento com agentes públicos;
- Respeitar normas de segurança, saúde, meio ambiente e respeito no trabalho;
- Cooperar com apurações internas legítimas e não retaliar relatos feitos de boa-fé.

4. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

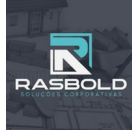
5. CONFIRMAÇÃO

Declaro compreender os compromissos assumidos e que eventual descumprimento poderá ser tratado conforme as normas internas, a natureza do vínculo e a legislação aplicável.

Portão/RS, 26 de setembro de 2026


ENG. TIAGO BAUERMANN STAUDT
Engenheiro de Segurança do Trabalho / Membro do Comitê

Documento assinado digitalmente
gov.br **TIAGO BAUERMANN STAUDT**
Data: 27/09/2026 19:26:40-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA
Registro individual – Programa de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Francine Barbosa Schwan **CPF:** 038.093.180-00

Cargo/Função: Administrativo / Financeiro / Membro do Comitê

2. CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, tive acesso ou fui orientado sobre o Código de Ética e Conduta e as diretrizes do Programa de Integridade da RASBOLD, comprometendo-me a observá-los no exercício de minhas atividades.

3. COMPROMISSOS ESSENCIAIS

- Atuar com ética, boa-fé, legalidade e integridade;
- Não praticar corrupção, fraude, vantagem indevida, conluio ou manipulação de licitações;
- Não produzir, apresentar ou utilizar informação ou documento sabidamente falso;
- Comunicar conflitos de interesse, irregularidades e sinais de alerta;
- Preservar informações confidenciais e observar regras de relacionamento com agentes públicos;
- Respeitar normas de segurança, saúde, meio ambiente e respeito no trabalho;
- Cooperar com apurações internas legítimas e não retaliar relatos feitos de boa-fé.

4. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

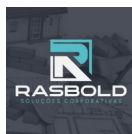
5. CONFIRMAÇÃO

Declaro compreender os compromissos assumidos e que eventual descumprimento poderá ser tratado conforme as normas internas, a natureza do vínculo e a legislação aplicável.

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **FRANCINE BARBOSA SCHWAN**
Data: 28/09/2026 08:25:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Administrativo / Financeiro / Membro do Comitê



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA
Registro individual – Programa de Integridade

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: William da Silva Rasbold **CPF:** 021.543.570-24

Cargo/Função: Alta Direção / Patrocinador Institucional

2. CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, tive acesso ou fui orientado sobre o Código de Ética e Conduta e as diretrizes do Programa de Integridade da RASBOLD, comprometendo-me a observá-los no exercício de minhas atividades.

3. COMPROMISSOS ESSENCIAIS

- Atuar com ética, boa-fé, legalidade e integridade;
- Não praticar corrupção, fraude, vantagem indevida, conluio ou manipulação de licitações;
- Não produzir, apresentar ou utilizar informação ou documento sabidamente falso;
- Comunicar conflitos de interesse, irregularidades e sinais de alerta;
- Preservar informações confidenciais e observar regras de relacionamento com agentes públicos;
- Respeitar normas de segurança, saúde, meio ambiente e respeito no trabalho;
- Cooperar com apurações internas legítimas e não retaliar relatos feitos de boa-fé.

4. CANAIS DE INTEGRIDADE

Site/plataforma: <https://rasbold.com.br/> | E-mail: contato@rasbold.com.br | Telefone: (51) 92001-2259. | Instagram: @rasboldoficial

5. CONFIRMAÇÃO

Declaro compreender os compromissos assumidos e que eventual descumprimento poderá ser tratado conforme as normas internas, a natureza do vínculo e a legislação aplicável.

Portão/RS, 26 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Data: 28/09/2026 11:41:49-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Alta Direção / Patrocinador Institucional



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

RELATÓRIO ANUAL DE EFETIVIDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Modelo para preenchimento ao encerramento do ciclo 2026/2027

IMPORTANTE: este documento é um modelo de registro. Os resultados devem ser preenchidos somente com evidências efetivamente produzidas no período.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CICLO

Período avaliado: ____/____/____ a ____/____/____

Data de emissão: ____/____/____

Responsável pela consolidação: ANGELINA MARGARETE DA SILVA

2. RESUMO EXECUTIVO

Descrever, com base nas evidências do período, o estágio de implementação do Programa, principais atividades realizadas, avanços, fragilidades identificadas, ocorrências relevantes e prioridades de melhoria.

3. GOVERNANÇA E COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

Reuniões do Comitê realizadas: _____

Principais deliberações: _____

Recursos/apoios disponibilizados: _____

Pendências: _____

4. RESULTADOS DOS INDICADORES

INDICADOR	PREVISTO	REALIZADO	RESULTADO	STATUS	EVIDÊNCIA/OBS.
Treinamentos					
Público-alvo treinado					
Licitações com checklist					
Terceiros críticos avaliados					
Conflitos tratados					
Denúncias/relatos tratados					
Ações corretivas					
Reuniões do Comitê					
Controles					

financeiros revisados					
Políticas revisadas					

5. TREINAMENTOS E COMUNICAÇÃO

Registrar treinamentos realizados, público atingido, conteúdo, evidências, avaliações e eventuais necessidades de reforço.

6. LICITAÇÕES, CONTRATOS E RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

Consolidar a aplicação dos checklists, ocorrências de integridade, conflitos, diligências, interações relevantes com agentes públicos e medidas adotadas, preservando informações confidenciais.

7. TERCEIROS E DUE DILIGENCE

Informar quantidade e perfil dos terceiros críticos avaliados, sinais de alerta identificados, providências e pendências.

8. CONTROLES CONTÁBEIS E FINANCEIROS

Registrar testes ou revisões realizados, amostras verificadas, desvios encontrados, correções implementadas e controles que demandam reforço.

9. CANAL DE DENÚNCIAS, APURAÇÕES E NÃO RETALIAÇÃO

Apresentar dados consolidados compatíveis com a confidencialidade: relatos recebidos, triados, encerrados, em andamento, temas gerais, tempo de tratamento quando disponível e ações decorrentes. Não expor dados pessoais desnecessários.

10. MEDIDAS DISCIPLINARES E REMEDIAÇÃO

Registrar, de forma consolidada e confidencial, medidas aplicadas quando existentes, causas identificadas, controles corrigidos e situação dos planos de remediação.

11. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES

TEMA	CLASSIFICAÇÃO	EVIDÊNCIA PRINCIPAL	AÇÃO NECESSÁRIA
Governança	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		
Treinamento	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		
Canal de denúncias	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		
Terceiros	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		
Licitações/contratos	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		
Controles financeiros	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		
Agentes públicos	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		
Remediação	☐ Conforme ☐ Parcial ☐ Não conforme ☐ N/A		

12. PLANO DE AÇÃO PARA O PRÓXIMO CICLO

PRIORIDADE	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	EVIDÊNCIA ESPERADA

13. CONCLUSÃO DO CICLO

A conclusão deverá ser redigida após a consolidação das evidências, indicando os controles efetivamente implementados, pontos que exigem aprimoramento e prioridades do ciclo seguinte, sem declarar efetividade que não possa ser demonstrada documentalmente.

Portão/RS, ____ de _____ de ____

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Alta Direção / Patrocinador Institucional



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

PLANO DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Este Plano terá ciclo de acompanhamento de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, com monitoramento durante o período e revisão ao final do ciclo, sem prejuízo de revisão extraordinária quando houver alteração relevante nos riscos, processos, estrutura ou requisitos aplicáveis.

1. OBJETIVO

Estabelecer a metodologia de acompanhamento contínuo do Programa de Integridade da RASBOLD, definindo indicadores, evidências, responsáveis, periodicidade, critérios de avaliação e tratamento de desvios, de forma a permitir verificar sua implementação e promover melhoria contínua.

2. ESCOPO

O monitoramento abrange governança e comprometimento da Alta Direção, Comitê de Integridade, treinamentos, canal de denúncias, conflitos de interesse, diligência de terceiros, licitações e contratos públicos, controles contábeis e financeiros, relacionamento com agentes públicos, medidas disciplinares, remediação, riscos técnicos e de segurança relacionados ao Programa e manutenção das evidências.

3. RESPONSABILIDADES

- ANGELINA MARGARETE DA SILVA – Compliance: coordenar o monitoramento, consolidar indicadores, solicitar evidências, registrar desvios e acompanhar planos de ação;
- Comitê de Integridade: analisar resultados, riscos, ocorrências e ações corretivas nas reuniões periódicas;
- WILLIAM DA SILVA RASBOLD – Alta Direção: receber o reporte de efetividade, apoiar recursos e deliberar sobre providências de sua competência;
- ADRIANA SOFIA DE LIMA KLEIN – Licitações e Contratos: fornecer checklists, registros e evidências dos certames e contratos;
- FRANCINE BARBOSA SCHWAN – Administrativo/Financeiro: fornecer evidências dos controles financeiros, pagamentos, registros e conciliações;
- Eng. RAIMUNDO NONATO FELIX e Eng. TIAGO BAUERMANN STAUDT: fornecer evidências técnicas e de segurança pertinentes aos riscos e contratos acompanhados.

4. PERIODICIDADE

O acompanhamento operacional será contínuo. A consolidação dos indicadores será realizada, preferencialmente, a cada trimestre, em conjunto com as reuniões ordinárias do Comitê de Integridade. Ao final de cada ciclo anual será elaborado Relatório Anual de Efetividade.

5. INDICADORES DE MONITORAMENTO

INDICADOR	FORMA DE MEDIÇÃO	META/CRITÉRIO	FREQUÊNCIA	RESPONSÁVEL	EVIDÊNCIA
Treinamentos realizados	Realizados ÷ previstos	Cumprir plano anual	Trimestral	Compliance	Listas, materiais, certificados
Público-alvo treinado	Participantes ÷ público previsto	Buscar cobertura integral	Trimestral	Compliance/ Gestores	Listas de presença
Licitações com checklist	Checklists ÷ certames relevantes	Aplicação conforme procedimento	Trimestral	Licitações	Checklists arquivados

Terceiros críticos avaliados	DD concluídas ÷ terceiros críticos	Avaliação antes/renovação	Trimestral	Áreas/Compliance	Formulários e consultas
Conflitos tratados	Casos identificados e providências	100% dos casos identificados tratados	Trimestral	Compliance	Declarações/registros
Denúncias e relatos	Recebidos, triados e encerrados	Tratamento documentado	Trimestral	Compliance	Registro restrito
Ações corretivas	Concluídas, abertas e vencidas	Sem atraso injustificado	Mensal/Trimestral	Responsáveis	Plano de ação
Reuniões do Comitê	Realizadas ÷ previstas	Periodicidade definida no regimento	Trimestral	Comitê	Atas
Controles financeiros	Amostras conformes ÷ revisadas	Correção dos desvios	Trimestral	Adm./Financeiro	Amostras/revisões
Políticas revisadas	Documentos revisados quando devido	Revisão anual ou por mudança	Anual	Compliance	Controle de versões

6. TESTES E VERIFICAÇÕES

- Revisão amostral de checklists e documentos de licitações e contratos;
- Verificação de evidências de treinamentos e ciência das políticas;
- Revisão amostral de pagamentos, reembolsos, fornecedores, medições e aprovações;
- Verificação do tratamento de conflitos, denúncias, sinais de alerta e ações corretivas;
- Verificação da realização das reuniões do Comitê e cumprimento das deliberações;
- Revisão da matriz de riscos diante de mudanças, ocorrências ou novos contratos relevantes.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

- Conforme: controle implementado e evidência suficiente;
- Parcialmente conforme: controle existente, porém com falha de execução, evidência ou abrangência;
- Não conforme: controle inexistente, não aplicado ou com falha relevante;
- Não aplicável: item sem incidência no período, com justificativa registrada.

8. PLANO DE AÇÃO E REMEDIAÇÃO

Desvios relevantes deverão gerar plano de ação com descrição da causa, providência, responsável, prazo, evidência esperada e verificação de conclusão. Situações com suspeita de violação deverão seguir a Política de Medidas Disciplinares e Remediação.

9. REPORTE

A Responsável pelo Programa de Integridade apresentará ao Comitê e à Alta Direção informações consolidadas sobre indicadores, desvios, denúncias em nível compatível com a confidencialidade, riscos emergentes e andamento das ações corretivas. Informações pessoais ou sensíveis serão limitadas ao necessário.

10. RELATÓRIO ANUAL DE EFETIVIDADE

Ao término do ciclo será elaborado relatório contendo período avaliado, metodologia, evidências, resultados dos indicadores, atividades realizadas, ocorrências relevantes, ações corretivas, avaliação dos controles e prioridades do ciclo seguinte. O relatório deverá refletir evidências reais do período, sem preencher antecipadamente resultados ainda não ocorridos.

11. GUARDA DAS EVIDÊNCIAS

Planilhas de acompanhamento, atas, checklists, registros de treinamento, diligências, relatórios de testes, planos de ação e demais evidências deverão ser mantidos no repositório do Programa de Integridade, com controle de acesso compatível.

12. VIGÊNCIA

Este Plano entra em vigor em 26 de setembro de 2026 e será revisto anualmente ou quando houver mudança relevante no perfil de riscos ou na estrutura do Programa.

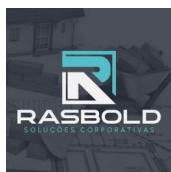
Portão, setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **WILLIAM DA SILVA RASBOLD**
Data: 28/09/2026 12:03:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WILLIAM DA SILVA RASBOLD
Alta Direção / Patrocinador Institucional

Documento assinado digitalmente
 **ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO**
Data: 28/09/2026 09:41:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA
Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.
INDICADORES DE MONITORAMENTO DA EQUIDADE

Modelo de controle e evidências

1. OBJETIVO

Acompanhar a execução do Programa por indicadores simples e auditáveis, preservando a confidencialidade e evitando exposição desnecessária de dados pessoais.

Indicador	O que acompanhar	Periodicidade	Resultado/Observação
Composição	Mulheres e homens por área/função e responsabilidade	Anual	
Contratações	Participação nos processos e admissões, quando houver dados	Semestral	
Desenvolvimento	Treinamentos, capacitações e projetos relevantes	Semestral	
Liderança	Funções de coordenação, gestão ou responsabilidade	Anual	
Remuneração	Funções equivalentes, diferenças e justificativas objetivas	Semestral	
Movimentações	Promoções/mudanças de função e critérios	Anual	
Treinamento	Percentual do público previsto treinado	Anual	
Relatos	Recebidos, triados e encerrados, sem identificação pessoal	Trimestral	
Ações corretivas	Abertas, concluídas e pendentes	Trimestral	
Terceiros críticos	Ciência/compromisso de respeito e não discriminação	Anual	

2. CLASSIFICAÇÃO

- Conforme: sem necessidade de providência adicional.
- Atenção: requer aprofundamento, justificativa ou acompanhamento.
- Ação corretiva: demanda medida, responsável e prazo.
- Não aplicável: sem movimentação ou incompatível com o período.

3. PLANO DE AÇÃO

Situação	Providência	Responsável	Prazo	Status

4. PROTEÇÃO DOS DADOS

Os dados serão utilizados de forma consolidada e proporcional à finalidade de monitoramento, com acesso restrito quando contiverem informações individualizadas.

Portão/RS, setembro de 2026

Angelina Margarete da Silva

CPF: 696.330.880-20

Compliance

Francine Barbosa Schwan

CPF: 038.093.180-00

Administrativo / Financeiro



RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E CONFLITOS DE INTERESSE

Versão 1.0 - Setembro/2026

1. OBJETIVO

Prevenir favorecimentos indevidos e assegurar que relações comerciais e institucionais sejam conduzidas com independência, transparência e registro.

2. REGRA GERAL

É proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar qualquer benefício que tenha por finalidade influenciar decisão, obter tratamento preferencial, recompensar ato ou criar obrigação imprópria.

3. AGENTES PÚBLICOS

Não serão oferecidos presentes, pagamentos, viagens, entretenimento ou hospitalidades a agentes públicos quando houver risco de influência, contrapartida ou favorecimento. Brindes institucionais de baixo valor e caráter promocional somente poderão ocorrer quando legalmente admitidos, sem expectativa de retorno, mediante autorização prévia e registro.

4. SETOR PRIVADO

Presentes e hospitalidades no setor privado devem ser modestos, ocasionais, relacionados a finalidade empresarial legítima e incapazes de comprometer a independência. Dinheiro, equivalente a dinheiro, comissão pessoal, benefício secreto ou item solicitado pelo destinatário são proibidos.

5. CONFLITO DE INTERESSES

- declarar parentesco, sociedade, vínculo econômico ou relação pessoal relevante com fornecedor, cliente, concorrente ou agente público relacionado à decisão;
- não participar de seleção, negociação, aprovação, medição ou pagamento quando houver conflito não tratado;
- comunicar atividade externa ou interesse financeiro que possa interferir nas atribuições exercidas;
- registrar a análise e a medida adotada: inexistência de conflito, impedimento, segregação, supervisão adicional ou outra salvaguarda.

6. FLUXO DE AUTORIZAÇÃO E REGISTRO

Dúvidas e exceções deverão ser submetidas previamente à Responsável pelo Programa de Integridade. O registro deverá conter ofertante/destinatário, data, descrição, valor estimado, finalidade, relação com contrato/licitação, decisão e responsável pela aprovação.

7. DESCUMPRIMENTO

O descumprimento será apurado conforme o Programa de Integridade e poderá gerar medidas disciplinares, contratuais e corretivas.

Portão/RS, setembro de 2026

WILLIAM DA SILVA RASBOLD

Representante Legal



Documento assinado digitalmente

ANGELINA MARGARETE DA SILVA RIBEIRO

Data: 28/09/2026 11:50:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELINA MARGARETE DA SILVA

Responsável pelo Programa de Integridade (Compliance)



Certidão de Acervo Operacional - CAO
Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023

CREA - RS

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Página 1 / 1

CERTIDÃO DE ACERVO OPERACIONAL
CAO

2247978

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul - Crea-RS, o Acervo Operacional da empresa **RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.** referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ARTs, abaixo discriminadas:

Profissional: **RAIMUNDO NONATO FELIX**

Registro: DF15709

RNP: 706355784

Título Profissional: ENGENHEIRO CIVIL

1 / 1 -----

Número de ART: **14582164** Tipo de ART: Obra ou Serviço Registrada em: 24/08/2026 Baixada em: 26/08/2026

Forma de Registro: Participação técnica: Individual/Principal

Empresa Contratada: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Contratante: **MUNICIPIO DE PORTAO**

CPF/CNPJ: 87344016000108

Endereço: R 9 DE OUTUBRO

Nº: 0

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Cidade: PORTÃO

Bairro: CENTRO

UF: RS

CEP: 93180000

Contrato:

Celebrado em:

Vinculado à ART:

Valor do Contrato: R\$ 124.898,82

Ação Institucional:

Tipo de Contratante:

Endereço da obra/Serviço: INDETERMINADO R 9 DE OUTUBRO

Nº: 0

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Cidade: PORTÃO

Bairro: CENTRO

UF: RS

CEP: 93180000

Data de Início: 16/06/2025 Previsão de Término: 21/08/2026

Finalidade: OUTRAS FINALIDADES

Proprietário: MUNICIPIO DE PORTAO

Coordenadas Geográficas:

Código:

MPOG:

CPF/CNPJ: 87344016000108

Atividade Técnica:

Descrição da Obra/Serviço:

Quant:

Und:

0 - MANUTENÇÃO

EDIFICAÇÕES - ARQUITETÔNICO

1.000,00

m²

Informações Complementares

Certidão de Acervo Operacional nº 2247978

4 de Setembro de 2026, Hora: 13:52:55

A CAO perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A CAO é válida em todo o território nacional.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Rua: São Luís, 77, Porto Alegre, RS, CEP 90620-170 - www.crea-rs.org.br



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação da realização de atividade técnica, que o engenheiro civil **RAIMUNDO NONATO FELIX**, CREA nº 15.709/D-DF, CPF: 402.678.143-72, RT da **RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS**, com sede na Rua Cristóvão Colombo, 81, Bairro Estação Portão, CEP: 93180-000, inscrito no CNPJ: 30.868.629/0001-19, foi responsável técnico da **EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DA EDIFICAÇÃO EMEF ADOLFO GUSTAVO KRUMMENAUER**, Pregão Presencial 009/2025, Contrato 96/2025. Tendo como representante legal neste ato o Sr. Lucas Rafael Fernandes Maurer, portador do CFT 83602950000.

Empresa: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA

Endereço: Rua Treze de Maio, nº 172, Bairro Estação Portão, CEP: 93180-000

CNPJ: 30.868.629/0001-19

Proprietário da Obra: MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS

Endereço: Rua 9 de Outubro, 229, Bairro Centro

CNPJ: 87.344.016/0001-08

1 Período de Execução

- **Início:** 16/06/2025
- **Término:** 26/08/2026

2 Dados da Obra

- **Endereço da Obra:** Rua Guarani, nº 223, Rincão do Cascalho, Portão – RS
- **Objeto:** Manutenções preventivas e corretivas da edificação da EMEF Adolfo Gustavo Krummenauer (Bloco 01, sendo serviços iniciais), da Secretaria Municipal de Educação.

Compreende a execução de pinturas de alvenaria e aberturas, revisão geral no telhado da edificação, remoção e reinstalação de pisos danificados, reposição de equipamentos e revestimento dos banheiros, reorganização do layout interno das salas, reparos em forros da edificação, redes elétrica, hidráulica e sanitária, entre outras diversas manutenções que são necessárias à edificação, para a devida conservação e boa utilização da mesma.

- **Número de ART:** 14582164
- **Valor do contrato:** R\$ 124.898,82
- **Área total:** 1.000m²

3 Atividades Executadas sob sua Responsabilidade Técnica

Seguem todas as atividades técnicas citadas na planilha de dados.

Tabela 1 – Cronograma Quantitativo de Serviços Executados

Descrição	Unidade	Quantidade Orçada
Remoção de piso de madeira (assoalho e barrote), de forma manual, sem reaproveitamento.	M ²	73,80
Remoção de telhas de fibrocimento metálica e cerâmica, de forma manual, sem reaproveitamento.	M ²	13,40
Remoção de janelas, de forma manual, sem reaproveitamento.	M ²	32,97
Remoção de calhas e rufos, de forma manual, sem reaproveitamento.	M	30,60
Demolição de revestimento cerâmico, de forma mecanizada com martelete, sem reaproveitamento.	M ²	215,86
Demolição de rodapé cerâmico, de forma manual, sem reaproveitamento.	M	121,90

Retirada de pregos após remoção de parquet e lixamento do piso para receber cerâmica.	M ²	73,80
Revestimento cerâmico acetinado, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área maior que 10 M ² .	M ²	79,77
Revestimento cerâmico acetinado, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área entre 5 M ² e 10 M ² .	M ²	9,69
Revestimento cerâmico para paredes internas com placas tipo esmaltada, de dimensões 33x45 cm, aplicadas na altura inteira das paredes.	M ²	173,44
Revestimento cerâmico externo, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área maior que 10 M ² .	M ²	55,97
Revestimento cerâmico externo, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área menor que 5 M ² .	M ²	6,72
Massa única, em argamassa industrializada, preparo mecânico, aplicada com equipamento de mistura e projeção de argamassa em paredes internas, E = 10mm, sem taliscas.	M ²	55,82
Rodapé cerâmico de 7cm de altura com placas tipo esmaltada, de dimensões 60x60cm.	M	178,50
Reparos estruturais - grampeamento.	M	62,14
Reparos estruturais - contraverga.	M	29,05
Emassamento com massa látex, aplicação em parede, uma demão, lixamento manual.	M ²	1551,50
Emassamento com massa látex, aplicação em teto, uma demão, lixamento manual.	M ²	549,96

Pedreiro com encargos complementares.	H	24,00
Janela de aço tipo basculante, para vidros (vidros não inclusos), batente/requadro incluso (6,5 a 14 cm), dimensões 60x60 cm, com pintura anticorrosiva, sem acabamento, com ferragens, fixação com argamassa, exclusive contramarco - fornecimento e instalação.	M ²	32,97
Instalação de vidro liso incolor, E = 3 mm, em esquadria de alumínio ou PVC, fixado com baguete.	M ²	32,97
Engenheiro civil de obra pleno com encargos complementares.	H	10,00
Mestre de obras com encargos complementares.	H	50,00

4 Declaração de Encerramento

Declaramos que os trabalhos desenvolvidos pelo profissional até a presente data são de ótima qualidade e foram cumpridas fielmente todas as exigências, nada constando em nossos arquivos que desabone sua conduta técnica e operacional.

Portão, 26 de agosto de 2026

Documento assinado digitalmente
 LUCAS RAFAEL FERNANDES MAURER
Data: 27/08/2026 10:13:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lucas Rafael Fernandes Maurer
Técnico em Edificações
CFT 83602950000
Fiscal de Contratos
CONTRATANTE



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTO, para os devidos fins, que a empresa Rasbold Soluções Corporativas Ltda, em pedido protocolado em processo n.º 2025/12860, registrada sob o CNPJ n.º 30.868.629/0001-19, com sede na rodovia RS 240, n.º 3846, bairro Centro, na cidade de Portão/RS, está executando de forma satisfatória os serviços contemplados no Contrato de Prestação de Serviços firmado em 21 de agosto de 2024, processo n.º 2024/30584, Concorrência Pública n.º 22/2024, cujo objeto é: “Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações ocupadas pelo Município de Passo Fundo, sob demanda, conforme as condições e as especificações contidas no edital e nos anexos”, firmado junto ao município de Passo Fundo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 87.612.537/0001-90, com sede na Rua Dr. João Freitas, n.º 75. O serviço está sendo executado seguindo em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços citado, conforme segue e sendo o Responsável Técnico pela execução dos serviços, o engenheiro Civil Raimundo Nonato Felix, CREA n.º 15709/D-DF.

DADOS DA OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO:

1. Contrato:

Contrato sem número, firmado em 21 de agosto de 2024.

2. Objeto do contrato:

Prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações ocupadas pelo Município de Passo Fundo, sob demanda, conforme as condições e as especificações contidas no edital e nos anexos

3. Endereços da obra ou serviço técnico:

SEAD - Secretaria de Administração.
SEF - Secretaria de Finanças.
GAB - Secretaria do Gabinete.
SMADER - Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural.
SDE - Secretaria de Desenvolvimento Econômico.
STSG - Secretaria de Transportes e Serviços Gerais.
SEHAB - Secretaria de Habitação.
SMO - Secretaria de Obras.
SEDEC - Secretaria de Desporto e Cultura.
SMAM - Secretaria do Meio Ambiente.
SEG - Secretaria de Segurança Pública.
SEPLAN - Secretaria de Planejamento.
PGM - Procuradoria-Geral do Município.

4. Empresa Contratada:

Rasbold Soluções Corporativas Ltda, CNPJ n.º 30.868.629/0001-19, com sede na rodovia RS 240, n.º 3846, bairro Centro, na cidade de Portão/RS.

5. Contratante dos serviços:





Atestado Cap. Técnica – p. 2/6

Município de Passo Fundo, CNPJ n.º 87.612.537/0001-90, com sede na Rua Dr. João Freitas, n.º 75, Passo Fundo/RS.

6. Proprietário do empreendimento:

Município de Passo Fundo, CNPJ 87.612.537/0001-90.

7. ARTs n.ºs: 13676360, 13729687 e 13731501.

8. Profissionais: Engenheiro Civil Raimundo Nonato Felix, CREA 15.709/D-DF, CPF: 402.675.143-72 e Engenheira Civil Denise Alves Oliveira, CREA RS258552, RNP: 2221300807.

9. Período de participação nos serviços:

Data de início: 21/08/2024.

Previsão de término: 21/08/2025.

10. Descrição das atividades/itens já executados até a data de emissão do atestado, os quais vão listados na tabela a seguir, das folhas 02 a 06.

SERVIÇOS JÁ EXECUTADOS ATÉ A DATA DE EMISSÃO DO ATESTADO	UNIDADE	QUANT.
TAPUME COM COMPENSADO DE MADEIRA. AF_03/2024	M2	46,25
LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	M2	1.875,30
DEMOLIÇÃO DE PILARES E VIGAS EM CONCRETO ARMADO, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M3	1,46
DEMOLIÇÃO DE LAJES, EM CONCRETO ARMADO, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M3	0,96
REMOÇÃO DE TRAMA DE MADEIRA PARA COBERTURA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	133,00
DEMOLIÇÃO DE ARGAMASSAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	200,00
REMOÇÃO DE PORTAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	32,97
DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	198,92
REMOÇÃO DE ACESSÓRIOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	UN	47,00
REMOÇÃO DE LUMINÁRIAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	UN	12,00
REMOÇÃO DE FORRO DE GESSO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M2	5,00
LIMPEZA DE PISO CERÂMICO OU PORCELANATO COM PANO ÚMIDO. AF_04/2019	M2	36,00
ESPELHO CRISTAL E = 4 MM	M2	17,50
FITA VEDA ROSCA EM ROLOS DE 18 MM X 50 M (L X C)	UN	5,00
LIXA EM FOLHA PARA PAREDE OU MADEIRA, NUMERO 120, COR VERMELHA	UN	30,00
MASSA PARA VIDRO	KG	2,00
CHAVEIRO - CÓPIA DE CHAVE	UNIDADE	2,00
GRADIL EM FERRO FIXADO EM VÃOS DE JANELAS, FORMADO POR BARRAS CHATAS DE 25X4,8 MM. AF_04/2019	M2	11,99
TUBO AÇO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 40 MM (1 1/2"), E = 3,00 MM, *3,48* KG/M (NBR 5580)	M	20,00
PORTA DE FERRO, DE ABRIR, TIPO GRADE COM CHAPA, COM GUARNIÇÕES. AF_12/2019	M2	15,31
FECHADURA DE EMBUTIR COM CILINDRO, EXTERNA, COMPLETA. ACABAMENTO PADRÃO POPULAR, INCLUSO EXECUÇÃO DE FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	UN	4,00





Atestado Cap. Técnica – p. 3/6

KIT DE PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), PADRÃO MÉDIO, 80X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, ITENS INCLUSOS: DOBRADIÇAS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DO BATENTE, FECHADURA COM EXECUÇÃO DO FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	UN	9,00
KIT DE PORTA DE MADEIRA PARA PINTURA, SEMI-OCA (LEVE OU MÉDIA), PADRÃO MÉDIO, 90X210CM, ESPESSURA DE 3,5CM, ITENS INCLUSOS: DOBRADIÇAS, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DO BATENTE, FECHADURA COM EXECUÇÃO DO FURO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	UN	5,00
JANELA DE MADEIRA (CEDRINHO/ANGELIM OU EQUIV.) DE CORRER COM 6 FOLHAS (2 VENEZ. FIXAS, 2 VENEZ. DE CORRER E 2 DE CORRER PARA VIDRO), COM BATENTE, ALIZAR E FERRAGENS. EXCLUSIVE VIDROS, ACABAMENTO E CONTRAMARCO. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	M2	8,39
PORTA EM ALUMÍNIO DE ABRIR TIPO VENEZIANA COM GUARNIÇÃO, FIXAÇÃO COM PARAFUSOS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	M2	2,14
MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME TUBULAR TIPO "TORRE" (EXCLUSIVE ANDAIME E LIMPEZA). AF_03/2024	M	40,00
CAIBRO APARELHADO *6 X 8* CM, EM MACARANDUBA/MASSARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO	M	80,00
RASGO LINEAR MANUAL EM ALVENARIA, PARA ELETRODUTOS, DIÂMETROS MENORES OU IGUAIS A 40 MM. AF_09/2023	M	3,00
PAREDE DE MADEIRA COMPENSADA PARA CONSTRUÇÃO TEMPORÁRIA EM CHAPA SIMPLES, INTERNA, SEM VÃO. AF_03/2024	M2	4,73
DIVISÓRIA FIXA EM VIDRO TEMPERADO 10 MM, SEM ABERTURA. AF_01/2021_PS	M2	8,86
CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL. AF_10/2022	M2	322,85
MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PAREDES INTERNAS DE AMBIENTES COM ÁREA ENTRE 5M² E 10M², E = 10MM, COM TALISCAS. AF_03/2024	M2	498,20
MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PAREDES INTERNAS DE AMBIENTES COM ÁREA ENTRE 5M² E 10M², E = 17,5MM, COM TALISCAS. AF_03/2024	M2	167,33
EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS DE FACHADA COM PRESENÇA DE VÃOS, ESPESSURA DE 25 MM. AF_08/2022	M2	456,58
MASSA ÚNICA, EM ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA, PREPARO MECÂNICO, APLICADA COM EQUIPAMENTO DE MISTURA E PROJEÇÃO DE ARGAMASSA EM PAREDES INTERNAS, E = 10MM, SEM TALISCAS. AF_03/2024	M2	46,92
PASTILHA CERÂMICA/PORCELANA, REVEST. INT/EXT E PISCINA, CORES BRANCA OU FRIAS, SOLIDAS, SEM MESCLAGEM/MISTURA, ACABAMENTO LISO *2,5 X 2,5* CM	M2	124,00
PASTILHA CERÂMICA/PORCELANA, REVEST. INT/EXT E PISCINA, CORES LISAS/SOLIDAS, QUENTES, SEM MESCLAGEM/MISTURA, *2,5 X 2,5* CM	M2	42,24
CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS E ESTRUTURAS DE CONCRETO INTERNAS, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL. AF_10/2022	M2	214,78
ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (EM VOLUME DE CIMENTO E AREIA MÉDIA ÚMIDA) COM ADIÇÃO DE IMPERMEABILIZANTE, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_08/2019	M3	33,67
PREGO DE AÇO POLIDO COM CABEÇA 12 X 12	KG	8,00
PARAFUSO NIQUELADO 3 1/2" COM ACABAMENTO CROMADO PARA FIXAR PEÇA SANITÁRIA, INCLUI PORCA CEGA, ARRUELA E BUCHA DE NYLON TAMANHO S-8	UN	2,00
BUCHA DE NYLON SEM ABA S8, COM PARAFUSO DE 4,80 X 50 MM EM AÇO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABEÇA CHATA E FENDA PHILLIPS	UN	70,00
PISO DE BORRACHA PASTILHADO, ESPESSURA 3,5MM, FIXADO COM ADESIVO ACRÍLICO. AF_09/2020	M2	117,48
PISO EM TACO DE MADEIRA 7X21CM, FIXADO COM COLA BASE DE PVA. AF_09/2020	M2	85,68
RODAPÉ EM MADEIRA, ALTURA 7CM, FIXADO COM COLA. AF_09/2020	M	30,00
CONTRAPISO EM ARGAMASSA PRONTA, PREPARO MANUAL, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, NÃO ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 5CM. AF_07/2021	M2	200,00
PINTURA VERNIZ (INCOLOR) ALQUÍDICO EM MADEIRA, USO INTERNO E EXTERNO, 3 DEMÃOS. AF_01/2021	M2	101,33





Atestado Cap. Técnica – p. 4/6

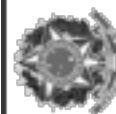
REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 35X35 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA ENTRE 5 M2 E 10 M2. AF_02/2023_PE	M2	8,00
RODAPÉ CERÂMICO DE 7CM DE ALTURA COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 35X35CM. AF_02/2023	M	84,62
SOLEIRA EM GRANITO, LARGURA 15 CM, ESPESSURA 2,0 CM. AF_09/2020	M	2,00
PISO EM CERÂMICA ESMALTADA EXTRA, COR LISA, PEI MAIOR OU IGUAL A 4, FORMATO MAIOR QUE 2025 CM2	M2	56,57
REJUNTE CIMENTÍCIO, QUALQUER COR	KG	2,64
PINTURA VERNIZ (INCOLOR) POLIURETÂNICO (RESINA ALQUÍDICA MODIFICADA) EM MADEIRA, 2 DEMÃOS. AF_01/2021	M2	11,18
DEMOLIÇÃO DE PISO DE CONCRETO SIMPLES, DE FORMA MECANIZADA COM MARTELETE, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_09/2023	M3	0,40
LIXAMENTO DE MADEIRA PARA APLICAÇÃO DE FUNDO OU PINTURA. AF_01/2021	M2	400,00
CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 33 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M	70,25
CALHA DE BEIRAL, SEMICIRCULAR DE PVC, DIÂMETRO 125 MM, INCLUINDO CABECEIRAS, EMENDAS, BOCAIS, SUPORTES E VEDAÇÕES, EXCLUINDO CONDUTORES, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M	5,00
TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBRA DE VIDRO E = 0,6 MM, PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MAIOR QUE 10º, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M2	24,40
TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M2	129,40
TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M2	86,41
TRAMA DE MADEIRA COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M2	16,00
TRAMA DE MADEIRA COMPOSTA POR RIPAS, CAIBROS E TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA DE ENCAIXE DE CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M2	125,00
RUFO EXTERNO/INTERNO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 26, CORTE DE 33 CM, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M	88,25
SELANTE TIPO VEDA CALHA PARA METAL E FIBROCIMENTO	KG	59,39
PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020_PE	M2	419,02
FORRO EM PLACAS DE GESSO, PARA AMBIENTES COMERCIAIS. AF_08/2023_PS	M2	123,82
FORRO DE PVC LISO, BRANCO, RÉGUA DE 10 CM, ESPESSURA DE 8 MM A 10 MM (COM COLOCAÇÃO / SEM ESTRUTURA METÁLICA)	M2	16,00
EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, UMA DEMÃO, LIXAMENTO MANUAL. AF_04/2023	M2	1.000,00
PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) A ÓLEO EM MADEIRA, 2 DEMÃOS. AF_01/2021	M2	1.439,01
PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	M2	3.998,42
PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE EM MADEIRA, 2 DEMÃOS. AF_01/2021	M2	1.745,06
APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM SUPERFÍCIES EXTERNAS DE SACADA DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS. AF_03/2024	M2	326,54
APLICAÇÃO MANUAL DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM SUPERFÍCIES INTERNAS DA SACADA DE EDIFÍCIOS DE MÚLTIPLOS PAVIMENTOS. AF_03/2024	M2	500,00
TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	M	6,00
TUBO PVC, SÉRIE R, ÁGUA PLUVIAL, DN 100 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM CONDUTORES VERTICAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS. AF_06/2022	M	11,50





Atestado Cap. Técnica – p. 5/6

TUBO PVC, SÉRIE R, ÁGUA PLUVIAL, DN 150 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM CONDUTORES VERTICAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS. AF_06/2022	M	53,00
REGISTRO DE GAVETA BRUTO, LATÃO, ROSCÁVEL, 3/4" - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	UN	1,00
ASSENTO SANITÁRIO CONVENCIONAL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	5,00
TORNEIRA CROMADA DE MESA, 1/2" OU 3/4", PARA LAVATÓRIO, PADRÃO POPULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	3,00
CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA PARA BACIA / VASO SANITÁRIO, EXTERNA, CAPACIDADE 9 LITROS, PUXADOR FIO DE NYLON, NÃO INCLUSO CANO, BOLSA, ENGATE	UN	4,00
ENGATE / RABICHO FLEXÍVEL INOX 1/2" X 40 CM	UN	1,00
SIFÃO PLÁSTICO TIPO COPO PARA PIA AMERICANA 1.1/2 X 1.1/2"	UN	2,00
SIFÃO PLÁSTICO TIPO COPO PARA PIA OU LAVATÓRIO, 1 X 1.1/2"	UN	4,00
VALVULA EM PLÁSTICO CROMADO TIPO AMERICANA PARA PIA DE COZINHA 3.1/2" X 1.1/2 ", SEM ADAPTADOR	UN	2,00
ANEL DE VEDAÇÃO, PVC FLEXÍVEL, 100 MM, PARA SAÍDA DE BACIA / VASO SANITÁRIO	UN	5,00
PARAFUSO NIQUELADO COM ACABAMENTO CROMADO PARA FIXAR PEÇA SANITÁRIA, INCLUI PORCA CEGA, ARRUELA E BUCHA DE NYLON TAMANHO S-10	UN	8,00
ADESIVO ACRÍLICO DE BASE AQUOSA / COLA DE CONTATO	KG	1,00
TE, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	UN	1,00
GÁS REFRIGERANTE PARA AR CONDICIONADO R410A 11,3KG	UNIDADE	2,00
KIT INSTALAÇÃO PARA AR CONDICIONADO - 2MTS (TUBO, LANGE, CABO PP, ISOLADOR, FITA E PARAFUSOS	UNIDADE	2,00
VASO SANITÁRIO SIFONADO CONVENCIONAL COM LOUÇA BRANCA, INCLUSO CONJUNTO DE LIGAÇÃO PARA BACIA SANITÁRIA AJUSTÁVEL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	1,00
VASO SANITÁRIO SIFONADO COM CAIXA ACOPLADA LOUÇA BRANCA, INCLUSO ENGATE FLEXÍVEL EM PLÁSTICO BRANCO, 1/2 X 40CM - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	4,00
LAVATÓRIO LOUÇA BRANCA COM COLUNA, *44 X 35,5* CM, PADRÃO POPULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	4,00
MICTÓRIO SIFONADO LOUÇA BRANCA - PADRÃO MÉDIO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	1,00
TORNEIRA CROMADA DE MESA, 1/2" OU 3/4", PARA LAVATÓRIO, PADRÃO POPULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	4,00
BARRA DE APOIO RETA, EM AÇO INOX POLIDO, COMPRIMENTO 80 CM, FIXADA NA PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	12,00
ASSENTO SANITÁRIO CONVENCIONAL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	8,00
VALVULA PARA MICTÓRIO COM ENGATE FLEXÍVEL CROMADO AUTOMÁTICO	UNIDADE	1,00
LUMINÁRIA ARANDELA TIPO TARTARUGA, DE SOBREPOR, COM 1 LÂMPADA LED DE 6 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_02/2020	UN	6,00
CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 1,5 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M	5,00
CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 2,5 MM², ANTI-CHAMA 450/750 V, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	M	45,00
CHUVEIRO ELÉTRICO COMUM CORPO PLÁSTICO, TIPO DUCHA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	UN	2,00
INTERRUPTOR SIMPLES (1 MÓDULO), 10A/250V, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	UN	2,00
TOMADA MÉDIA DE EMBUTIR (2 MÓDULOS), 2P+T 20 A, INCLUINDO SUPORTE E PLACA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2023	UN	1,00
CANALETA PVC 20X10X2000MM	UNIDADE	31,00
PAINEL LED TIPO PLAFON, SOBREPOR, POT. ATÉ 30 W	UNIDADE	8,00





Atestado Cap. Técnica – p. 6/6

LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA	UNIDADE	2,00
LUMINÁRIA COMERCIAL PARA LUMINÁRIA LED T8	UNIDADE	1,00
PAREDE COM SISTEMA EM CHAPAS DE GESSO PARA DRYWALL, USO INTERNO, COM DUAS FACES SIMPLES E ESTRUTURA METÁLICA COM GUIAS DUPLAS, SEM VÃOS. AF_07/2023_PS	M2	6,38
INSTALAÇÃO DE VIDRO LISO INCOLOR, E = 3 MM, EM ESQUADRIA DE ALUMÍNIO OU PVC, FIXADO COM BAGUETE. AF_01/2021_PS	M2	7,56
PORTA PIVOTANTE DE VIDRO TEMPERADO, 90X210 CM, ESPESSURA 10 MM, INCLUSIVE ACESSÓRIOS. AF_01/2021	UN	1,00
PELÍCULA SOLAR PARA VIDRO	M2	2,17
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM ARGAMASSA POLIMÉRICA / MEMBRANA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023	M2	8,00
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM EMULSÃO ASFÁLTICA, 2 DEMÃOS. AF_09/2023	M2	37,00
IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MEMBRANA À BASE DE RESINA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_09/2023	M2	88,50
FITA ANTIDERRAPANTE	M	120,00
LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	M2	1.536,54
LIMPEZA DE AR CONDICIONADO	UNIDADE	2,00
DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO	UNIDADE	2,00
ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	33,00
MARCENEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	98,25
PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	600,00
SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	558,27
ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12,00
AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12,00
PINTOR PARA TINTA EPÓXI COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	66,44
AJUDANTE DE PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	44,00
SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	5,00
AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	16,00
AZULEJISTA OU LADRILHISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	185,00
GESSEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	195,22
TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	49,00
HIDROJATEAMENTO	UNIDADE	1,00

Conforme certifica a Secretaria de Administração, a empresa cumpriu com as obrigações acima descritas, de forma satisfatória, não constando nada que desabone sua capacidade técnica e sua idoneidade, até a presente data.

Gabinete do Secretário, Centro Adm. Municipal, em 23 de abril de 2025.

FERNANDO DE OLIVEIRA BOEIRA
Secretário de Administração

Documento assinado digitalmente por FERNANDO
DE OLIVEIRA BOEIRA (CPF 006.428.010-10)
Data: 24/04/2025 9:04:06



Atenção:

A autenticidade deste registro pode ser confirmada:

- a) pelo QR Code abaixo;
- b) ou no site do Crea-RS, link Sociedade, Consultas, Atestado Registrado, informando o nº do selo de segurança;
- c) ou ainda clicando no link abaixo:

<https://servicos.crea-rs.org.br/ServicosPrd/servlet/com.servicos.srv.wbpsrvatestadocatres>

Este atestado registrado pelo Crea-RS é válido se acompanhado da respectiva “CAT com registro de atestado”. Verificar na CAT a numeração do(s) selo(s) de segurança.

QR Code:

Para visualizar o arquivo, utilize um app leitor de QR Code no seu smartphone.





CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul - Crea-RS, o Acervo Técnico do profissional **RAIMUNDO NONATO FELIX** referente às Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs, abaixo discriminadas:

Profissional **RAIMUNDO NONATO FELIX**

Registro: **DF15709**

RNP: 706355784

Título Profissional: ENGENHEIRO CIVIL

1 / 1 -----

Número de ART: **13729687** Tipo de ART: Obra ou Serviço Registrada em: 08/04/2025 Baixada em: / /
Forma de Registro: Participação técnica: Individual/Principal
Empresa Contratada: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Contratante: MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO CPF/CNPJ: 87612537000190
Rua: Rua DOUTOR JOÃO FREITAS Nº: 75
Complemento: Bairro: PETRÓPOLIS
Cidade: Passo Fundo UF: RS CEP: 99010005

Contrato: Celebrado em: Vinculado à ART:
Valor do Contrato: R\$ 6.049.003,18 Tipo de Contratante:
Ação Institucional:

Observação:

Endereço da obra/Serviço: CONFORME RESUMO DO CONTRATO Nº: 0
Complemento: Bairro:
Cidade: PASSO FUNDO UF: RS CEP: 0

Data de Início: 21/08/2024 Conclusão efetiva: / /
Finalidade: OUTRAS FINALIDADES Coordenadas Geográficas: MPOG:
Proprietário: MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO Código: CPF/CNPJ: 87612537000190

Atividade Técnica:	Descrição da Obra/Serviço:	Quant:	Und:
0 - EXECUÇÃO	EDIFICAÇÕES - DEMOLIÇÃO	335,82	m²
1 - EXECUÇÃO	ESTRUTURAS - OUTRAS	3.998,42	m²
2 - EXECUÇÃO	ESTRUTURAS - METÁLICAS	129,40	m²
3 - EXECUÇÃO	HIDRÁULICA	53,00	m
4 - EXECUÇÃO	INSTALAÇÕES - HIDROSSANITÁRIA EM EDIFICAÇÕES	4,00	Un
5 - EXECUÇÃO	INSTALAÇÕES - ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO (1000 V)	45,00	m
6 - EXECUÇÃO	EDIFICAÇÕES - IMPERMEABILIZAÇÕES	133,50	m²
7 - EXECUÇÃO	PROCESSO INTERNO Nº 2024/30584		
8 - EXECUÇÃO	CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 22/2024		
9 - EXECUÇÃO	MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA DE EDIFICAÇÕES		

Descrição Complementar/Resumo do Contrato:

SEAD Secretaria de Administração Rua Dr. João Freitas, 75, Centro - Passo Fundo/RS
SEF Secretaria de Finanças Rua Antônio Araújo, 1002, Centro - Passo Fundo/RS
GAB Secretaria do Gabinete Rua Dr. João Freitas, 75, Centro - Passo Fundo/RS
SMADER Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural Rua Dr. João Freitas, 75, Centro - Passo Fundo/RS
SDE Secretaria de Desenvolvimento Econômico Avenida General Netto, 443, 5º Andar, Centro - Passo Fundo/RS
STSG Secretaria de Transportes e Serviços Gerais Rua Dr. Verdi de Cesaro, 326, Bairro Petrópolis - Passo Fun
SEHAB Secretaria de Habitação Rua Dr. João Freitas, 75, fundos, Centro - Passo Fundo/RS
SMO Secretaria de Obras Rua Dr. João Freitas, 75, Centro - Passo Fundo/RS
SEDEC Secretaria de Desporto e Cultura Avenida Brasil, 792, Centro - Passo Fundo/RS
SMAM Secretaria do Meio Ambiente Rua Tomé Mendes, 183, Vila Vergueiro - Passo Fundo/RS
SEG Secretaria de Segurança Pública Avenida Brasil, 1504, Sala A - Passo Fundo/RS
SEPLAN Secretaria de Planejamento Rua Dr. João Freitas, 75, Centro - Passo Fundo/RS
PGM Procuradoria-Geral do Município Rua Dr. João Freitas, 75, Centro - Passo Fundo/RS

Observações

A ART 13729687 substituiu a ART 13676360.



Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

CREA - RS

CAT COM REGISTRO DE ATESTADO

2160144

ATIVIDADE EM ANDAMENTO

Página. 2

Informações Complementares

O atestado protocolizado no CREA-RS sob número: 2025053455

, está registrado com as CAT's número(s) :

2160144 2160146

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT, conforme selos de segurança 240095 a 240100 o atestado contendo 6 folha(s), expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 2160144

30 de Junho de 2025 Hora: 8 : 22 : 34

A autenticidade e a validade desta certidão devem ser confirmadas no site do Crea-RS (www.crea-rs.org.br), em Acesso Rápido - Consulta a autenticidade de uma CAT emitida pelo Crea-RS (caminho atualizado em janeiro de 2020). Informe o nº desta CAT para abertura do documento no formato PDF.

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o profissional estiver vinculado à essa pessoa jurídica.

A CAT perderá a validade no caso de substituição ou anulação de alguma ART nela constante.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A CAT é válida em todo o território nacional.

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Rua: São Luís, 77, Porto Alegre, RS, CEP 90620-170 - www.crea-rs.org.br



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação da realização de atividade técnica, que o engenheiro civil **RAIMUNDO NONATO FELIX**, CREA nº 15.709/D-DF, CPF: 402.678.143-72 **RT da RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS**, com sede na Rua Cristóvão Colombo, 81, Bairro Estação Portão, CEP: 93180-000, inscrito no CNPJ: 30.868.629/0001-19 foi responsável técnico da **EXECUÇÃO DA REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DA ESTAÇÃO FÉRREA, NO BAIRRO ESTAÇÃO PORTÃO**, localizado na Rua Cristóvão Colombo, nº 494, Estação Portão, Portão/RS com o **Contrato nº: 115/2024**. Tendo como representante legal neste ato a Sr. DELMAR HOFF portador do CPF: 268.860.810-04.

Empresa: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA

Endereço: Rodovia RS 240, nº 3846, Bairro Centro, CEP: 93180-000 CNPJ: 30.868.629/0001-19

Proprietário da Obra: MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS **Endereço:** Rua 9 de Outubro, 229, Bairro Centro
CNPJ: 87.344.016/0001-08

Período de execução:

Início: 12/08/2024 Término: 12/09/2024

Endereço da Obra: Rua Cristóvão Colombo, nº 494, Estação Portão, Portão/RS

Objeto: Execução dos serviços de revitalização da Praça da Estação Férrea, bairro Estação Portão. Serviços de reforma do alambrado junto ao campo de futebol e a substituição de lâmpadas dos refletores existentes, localizado com frente para Rua Cristóvão Colombo, 494.

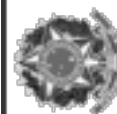
A Atividades executadas sob a sua responsabilidade técnica: seguem todas as atividades técnicas citadas na planilha abaixo que contém 2 páginas



Selo de segurança nº 236546

A autenticidade deste registro pode ser confirmada no site
do Crea-RS, link Cidadão, Consultas, Atestado Registrado.
Informe o nº do selo de segurança ao lado ou pelo QR Code
presente ao final deste documento.

Atestado registrado
no CREA-RS





Item	Descrição	Und	Quant.
1	SERVIÇOS INICIAIS		
1.1	INSTALAÇÕES DE CANTEIRO DE OBRA		
1.1.1	PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO	m²	2,88
1.2	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		
1.2.1	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	20
1.2.2	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	40
2	INFRAESTRUTURA		
2.1	MURETA PEDRA GRÊS		
	ESCAVAÇÃO MANUAL PARA VIGA BALDRAME OU SAPATA CORRIDA (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FÔRMAS). AF_01/2024	m³	16,37
2.1.2	ALVENARIA DE PEDRA GRES	m³	15,35
2.1.3	REATERRO MANUAL DE VALAS, COM COMPACTADOR DE SOLOS DE PERCUSSÃO. AF_08/2023	m³	6,14
3	ALAMBRADO		
3.1	DEMOLIÇÕES		
3.1.1	REMOÇÃO DE TELA ARAME GALVANIZADO Nº12, MALHA 5, COM 5,00m DE ALTURA	M	55,21
3.1.2	REMOÇÃO DE TELA ARAME GALVANIZADO Nº12, MALHA 5, COM 1,80m DE ALTURA	M	144,51
3.1.3	DEMOLIÇÃO MOURÃO 2,5m	M	7
3.1.4	DEMOLIÇÃO MOURÃO 5m	M	7
3.2	INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS		
	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOURAO DE CONCRETO RETO, DUPLO "T", BASE 22X22CM, TOPO 10X10CM, H= 5,00M	M	5
3.2.2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOURÕES DE CONCRETO RETO, 10x10CM, H= 3,00	M	16
	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO COM MOURÕES DE CONCRETO CURVO, 10x10CM, H= 2,60M + CURVA DE 0,40M		
3.2.3	ESPAÇAMENTO DE 2,5M COM 4 FIOS DE ARAME DE AÇO OVALADO 15X17, TELA ARAME GALVANIZADO 12BWG 5X5, 2M	M	117,2



Selo de segurança nº 236547

A autenticidade deste registro pode ser confirmada no site
Atestado registrado do Crea-RS, link Cidadão, Consultas, Atestado Registrado.
Informe o nº do selo de segurança ao lado ou pelo QR Code
presente ao final deste documento.

Atestado registrado
no CREA-RS





3.2.4	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO, COM MOURÕES DE CONCRETO, COM TELA DE ARAME GALVANIZADO 12BWG MALHA 5X5, H=3,80M - (METRO)	M	76,8
3.2.5	PORTÃO DE TUBO DE AÇO GALVANIZADO DE 2" (1X2)m	UN	2
3.2.6	PORTÃO DE TUBO DE AÇO GALVANIZADO DE 2" 3,00x2,00m	UN	1
3.3	PINTURA		
3.3.1	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_04/2023	m²	130,44
3.3.2	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO GRAFITE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	m²	20
4	ILUMINAÇÃO		
4.1	SUBSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO		
4.1.1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE REFLETOR DE 200W - CONJUNTO COM 6 UNIDADES (UN)	UN	6

Declaramos que os trabalhos desenvolvidos pelo profissional até a presente data, são de ótima qualidade e foram cumpridas fielmente todas as exigências, nada constando em nossos arquivos que desabone sua conduta técnica e operacional.

Portão, 11 de Março de 2025

DELMAR HOFF CPF: 268.860.810-04
PREFEITO – MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS
CNPJ: 87.344.016/0001-08
CONTRATANTE



Selo de segurança nº 236548

A autenticidade deste registro pode ser confirmada no site
Atestado registrado do Crea-RS, link: Cidadão, Consultas, Atestado Registrado.
Informe o nº do selo de segurança ao lado ou pelo QR Code
presente ao final deste documento.



Atenção:

A autenticidade deste registro pode ser confirmada:

- a) pelo QR Code abaixo;
- b) ou no site do Crea-RS, link Sociedade, Consultas, Atestado Registrado, informando o nº do selo de segurança;
- c) ou ainda clicando no link abaixo:

<https://servicos.crea-rs.org.br/ServicosPrd/servlet/com.servicos.srv.wbpsrvatestadocatres>

Este atestado registrado pelo Crea-RS é válido se acompanhado da respectiva “CAT com registro de atestado”. Verificar na CAT a numeração do(s) selo(s) de segurança.

QR Code:

Para visualizar o arquivo, utilize um app leitor de QR Code no seu smartphone.





CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul - Crea-RS, o Acervo Técnico do profissional **RAIMUNDO NONATO FELIX** referente às Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs, abaixo discriminadas:

Profissional **RAIMUNDO NONATO FELIX**

Registro: **DF15709**

RNP: 706355784

Título Profissional: ENGENHEIRO CIVIL

1 / 1 -----

Número de ART: **13329007** Tipo de ART: Obra ou Serviço Registrada em: 19/08/2024 Baixada em: 12/09/2024

Forma de Registro: Participação técnica: Individual/Principal

Empresa Contratada: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Contratante: MUNICIPIO DE PORTAO

CPF/CNPJ: 87344016000108

Rua: INDETERMINADO R 9 DE OUTUBRO

Nº: 0

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Bairro: CENTRO

Cidade: Portão

UF: RS

CEP: 93180000

Contrato:

Celebrado em:

Vinculado à ART:

Valor do Contrato: R\$ 94.998,86

Tipo de Contratante:

Ação Institucional:

Observação:

Endereço da obra/Serviço: RUA RUA CRISTÓVÃO COLOMBO

Nº: 494

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Cidade: PORTÃO

Bairro: CENTRO

UF: RS

CEP: 93180000

Data de Início: 12/08/2024 Conclusão efetiva: 12/09/2024

Finalidade: OUTRAS FINALIDADES

Coordenadas Geográficas:

Código:

MPOG:

Proprietário: MUNICIPIO DE PORTAO

CPF/CNPJ: 87344016000108

Atividade Técnica:

Descrição da Obra/Serviço:

Quant:

Und:

0 - EXECUÇÃO

REFORMA

130,44

m²

1 - EXECUÇÃO

ESTRUTURAS - OUTRAS

16,37

m³

Descrição Complementar/Resumo do Contrato:

Observações

Informações Complementares

O atestado protocolizado no CREA-RS sob número: 2025053352

, está registrado com as CAT's número(s):

2133844

CERTIFICAMOS, finalmente, que se encontra vinculado à presente Certidão de Acervo Técnico - CAT, conforme selos de segurança 236546 a 236548 o atestado contendo 3 folha(s), expedido pelo contratante da obra/serviço, a quem cabe a responsabilidade pela veracidade e exatidão das informações nele constantes.

Certidão de Acervo Técnico nº 2133844

11 de Março de 2025 Hora: 15 : 21 : 17

A autenticidade e a validade desta certidão devem ser confirmadas no site do Crea-RS (www.crea-rs.org.br), em Acesso Rápido - Consulta a autenticidade de uma CAT emitida pelo Crea-RS (caminho atualizado em janeiro de 2020). Informe o nº desta CAT para abertura do documento no formato PDF.

A CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no Crea.

A CAT à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o profissional estiver vinculado à essa pessoa jurídica.

A CAT perderá a validade no caso de substituição ou anulação de alguma ART nela constante.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

A CAT é válida em todo o território nacional.



Certidão de Acervo Técnico - CAT
Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009

CREA - RS

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Rua: São Luís, 77, Porto Alegre, RS, CEP 90620-170 - www.crea-rs.org.br

Página. 2

CAT COM REGISTRO DE ATESTADO

2133844

ATIVIDADE CONCLUÍDA



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 300019/2026 ATA Nº 01/2026

Aos nove dias do mês de setembro de dois mil e vinte e seis, nas dependências do Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vacaria/RS, situado na Rua Ramiro Barcelos, nº 915, Centro, de um lado o Município de Vacaria/RS, CNPJ 87.866.745/0001-16, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal ANDRÉ LUIZ ROKOSKI, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município doravante designado GERENCIADOR DA ATA de Registro de Preços, e, de outro, a empresa **RASBOLD SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA** CNPJ: 30.868.629/0001-19, com sede na Rodovia RS 240, nº 3846, bairro Centro, cidade e município de Portão/RS, CEP 93.180-000., telefone (51) 99 118 33 55 / (48) 999 3 999 30 / (48) 3220-1878, email: rasboldrs@gmail.com, representada por WILLIAM DA SILVA RASBOLD, portador do CPF n.º 021.543.570-24, vencedora do pregão eletrônico de registro de preços, supra referido, doravante denominada DETENTORA da ata de registro de preços, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nº. 300019/2026 Processo Licitatório, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) fornecimento de serviços de reforma em imóveis. Em Conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Fornecedor	Lote	Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unt
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	1	ESCAVAÇÃO MANUAL PARA VIGA BALDRAME OU SAPATA CORRIDA (INCLUINDO ESCAVAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE FÔRMAS).	M3	100,00	111,78
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	2	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF_02/2021	M3	100,00	93,72
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	3	REATERRO MANUAL APOLOADO COM SOQUETE. AF_10/2017	M3	100,00	56,82
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	4	LASTRO COM MATERIAL GRANULAR (PEDRA BRITADA N. 3, APLICADO EM PISOS OU LAJES SOBRE SOLO,	M3	50,00	166,28



			ESPESSURA DE 10 CM. AF_07/2019			
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	5	CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MANUAL, APLICADO EM ÁREAS MOLHADAS SOBRE IMPERMEABILIZAÇÃO, ESPESSURA 3CM. AF_06/2014	m²	500,00	58,95
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	6	PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA EM AMBIENTES INTERNOS, COM ESPESSURA DE 8 MM, INCLUSO MISTURA EM BETONEIRA, COLOCAÇÃO DAS JUNTAS, APLICAÇÃO DO PISO, 4 POLIMENTOS COM POLITRIZ, ESTUCAMENTO, SELADOR E CERA. AF_06/2022	m²	100,00	115,28
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	7	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM ARGAMASSA POLIMÉRICA / MEMBRANA ACRÍLICA, 3 DEMÃOS. AF_06/2018	m²	500,00	32,91
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	8	PISO EM TACO DE MADEIRA 7X21CM, FIXADO COM COLA BASE DE PVA. AF_09/2020	m²	200,00	302,45
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	9	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.	m²	2.000,00	24,86
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	10	PISO CIMENTADO, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ACABAMENTO LISO, ESPESSURA 3,0 CM, PREPARO MECÂNICO DA ARGAMASSA. AF_09/2020	m²	200,00	45,31
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	11	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 45X45 CM APLICADA EM AMBIENTES DE ÁREA ENTRE 5 M2 E 10 M2. AF_06/2014	m²	400,00	53,53
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	12	PISO EMBORRACHADO DRENANTE E ANTI-IMPACTO, COMPOSTO POR PARTÍCULAS DE BORRACHA RECICLADA PRENSADA, PIGMENTADA E ATÓXICA, 100CMX100CMX4CM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m²	200,00	447,42



WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	13	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE TIJOLO MACIÇO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M3	500,00	116,75
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	14	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M3	500,00	62,11
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	15	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA VERTICAL DE 14X19X39 CM (ESPESSURA 14 CM) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA.	m²	1.000,00	81,47
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	16	DEMOLIÇÃO DE COBOGÓS	M3	200,00	62,11
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	17	FABRICAÇÃO DE FÔRMA PARA VIGAS E SIMILIARES, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA	m²	500,00	128,96
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	18	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10 MM- MONTAGEM. AF 06/2027	Kg	2.000,00	13,26
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	19	ARMAÇÃO DE BLOCO, VIGA BALDRAME OU SAPATA UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 MM- MONTAGEM AF 06/2017	Kg	2.000,00	17,20
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	20	CONCRETAGEM DE VIGAS E/OU PILARES, FCK = 25 MPA, COM USO DE BOMBA: LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO.	M3	150,00	745,08
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	21	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM ELEMENTO VAZADO DE CERÂMICA (COBOGÓ) DE 7X20X20 CM E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_05/2020	m²	500,00	161,65
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	22	REPARO EM TRINCAS E RACHADURAS, ATRAVÉS DE GRAMPOS DE VERGALHÃO 10MM, INCLUSIVE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	Un	300,00	9,27
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	23	TELA DE FIBRA DE VIDRO, ACABAMENTO ANTI-ALCALINO, MALHA 10 X 10 MM	m²	200,00	14,25



			PARA UTILIZAÇÃO NO REPARO DE TRINCAS			
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	24	RASGO LINEAR MECANIZADO EM CONCRETO, DIÂMETROS MAIORES QUE 75 MM E MENORES OU IGUAIS A 100 MM.	m	300,00	12,88
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	25	TELA DE AÇO SOLDADA GALVANIZADA/ZINCADA PARA ALVENARIA, FIO D = *1,20 A 1,70* MM, MALHA 15 X 15 MM, (C X L) *50 X 17,5* CM PARA UTILIZAÇÃO NO REPARO DE TRINCAS	m	300,00	6,21
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	26	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES EXTERNAS COM PLACAS TIPO EXTRA DE DIMENSÕES 10X10 CM.	m²	1.000,00	65,21
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	27	REVESTIMENTO CERÂMICO EXTRA PARA PAREDES INTERNAS COM ACABAMENTO ACETINADO DE DIMENSÕES 20X20CM	m²	1.000,00	59,93
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	28	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO ESMALTADA EXTRA DE DIMENSÕES 25X35 CM.	m²	1.000,00	69,25
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	29	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIA (COM PRESENÇA DE VÃOS) E ESTRUTURAS DE CONCRETO DE FACHADA, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO EM BETONEIRA 400L. AF_10/2022	m²	3.000,00	8,54
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	30	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS COM PRESENÇA DE VÃOS, ESPESSURA DE 25 MM. SEM NECESSIDADE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO	m²	1.500,00	60,50
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	31	EMBOÇO OU MASSA ÚNICA EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MANUAL, APLICADA MANUALMENTE EM PANOS COM PRESENÇA DE VÃOS, ESPESSURA DE 25 MM. COM NECESSIDADE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO	m²	1.500,00	85,86



WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	32	DEMOLIÇÃO GRANITINA	m²	500,00	14,68
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	33	DEMOLIÇÃO PARQUET	m²	500,00	23,22
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	34	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO COM PLACAS TIPO PORCELANATO DE DIMENSÕES 45X45 CM APLICADO EM AMBIENTES DE ÁREA MAIOR QUE 10 M². AF_02/2023_PE	m²	800,00	113,14
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	35	GRAMA SINTÉTICA 200 MM COM FILTRO UV. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m²	500,00	79,79
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	36	ALVENARIA TIJOLO À VISTA	m²	300,00	143,52
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	37	VERGA PRÉ-MOLDADA PARA JANELAS COM ATÉ 1,5 M DE VÃO. AF_03/2016	m	200,00	49,00
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	1	38	VERGA PRÉ-MOLDADA PARA JANELAS COM MAIS DE 1,5 M DE VÃO. AF_03/2016	m	200,00	61,99
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	1	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	m²	10.000,00	1,70
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	2	DEMOLIÇÃO DE ARGAMASSAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	m²	2.500,00	12,74
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	3	EMASSAMENTO COM MASSA LÁTEX, APLICAÇÃO EM PAREDE, UMA DEMÃO, LIXAMENTO MANUAL.	m²	5.000,00	12,74
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	4	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, DUAS DEMÃOS COM SELADOR, SEM NECESSIDADE DE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO	m²	5.000,00	11,14
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	5	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, DUAS DEMÃOS COM SELADOR, COM NECESSIDADE DE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO	m²	5.000,00	15,77
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	6	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, TRÊS DEMÃO COM SELADOR, SEM	m²	2.500,00	16,71



			NECESSIDADE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO			
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	7	TEXTURA ACRÍLICA, UMA DEMÃO SEM NECESSIDADE DE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO	m²	5.000,00	14,57
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	8	TEXTURA ACRÍLICA, UMA DEMÃO COM NECESSIDADE DE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO	m²	5.000,00	16,93
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	9	PINTURA HIDROFUGANTE SOBRE TIJOLO À VISTA OU SOBRE CIMENTO	m²	5.000,00	18,36
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	10	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE EM MADEIRA, 2 DEMÃOS AF 01/2021	m²	2.500,00	17,20
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	11	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE EM MADEIRA, 3 DEMÃOS AF 01/2021	m²	2.500,00	25,83
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	12	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	m²	2.500,00	26,48
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	13	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO (POR DEMÃO).	m²	2.500,00	26,22
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	14	CONVERTEDOR DE FERRUGEM EM FUNDO, INCLUINDO APLICAÇÃO	m²	5.000,00	11,78
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	15	PINTURA DE DEMARCAÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COM TINTA ACRÍLICA, E = 5 CM, APLICAÇÃO MANUAL. AF_05/2021	m²	2.000,00	10,79
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	16	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) A ÓLEO EM MADEIRA, 2 DEMÃOS AF 01/2021	m²	1.500,00	18,36



WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	17	LOCAÇÃO DE ANDAIME - INCLUSO TRANSPORTE E MONTAGEM	DIA	300,00	214,80
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	18	IMPERMEABILIZAÇÃO DE PAREDES COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, COM ADITIVO IMPERMEABILIZANTE, E = 2CM. AF_06/2018	m²	1.500,00	48,51
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	19	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, TRÊS DEMÃO COM SELADOR, COM NECESSIDADE RT DE SEGURANÇA DO TRABALHO	m²	2.500,00	23,66
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	20	LIXAMENTO ESQUADRIA DE FERRO	m²	2.500,00	4,58
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	2	21	LIXAMENTO SUPERFÍCIE DE MADEIRA	m²	2.500,00	2,67
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	1	PORTA DE ALUMÍNIO DE ABRIR COM LAMBRI, COM GUARNIÇÃO, FIXAÇÃO COM PARAFUSOS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2019	m²	100,00	1.380,95
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	2	JANELA DE ALUMÍNIO BASCULANTE, COM VIDRO 4MM, FIXAÇÃO COM PARAFUSO SOBRE CONTRAMARCO (INCLUSIVE CONTRAMARCO), PADRONIZADA.	m²	150,00	745,43
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	3	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER COM 4 FOLHAS PARA VIDROS (VIDROS INCLUSOS), COM BANDEIRA, BATENTE/ REQUADRO 6 A 14 CM, ACABAMENTO COM ACETATO OU BRILHANTE, FIXAÇÃO COM PARAFUSO, SEM GUARNIÇÃO/ ALIZAR, DIMENSÕES 150X120 CM, VEDAÇÃO COM SILICONE, EXCLUSIVE CONTRAMARCO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_11/2024	m²	200,00	573,43
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	4	JANELA DE ALUMÍNIO TIPO MAXIM-AR, BATENTE/ REQUADRO 3 A 14 CM, VIDRO INCLUSO, FIXAÇÃO COM PARAFUSO, SEM GUARNIÇÃO/ ALIZAR, DIMENSÕES 60X80 (A X L) CM, SEM ACABAMENTO,	m²	150,00	968,87



			VEDAÇÃO COM SILICONE, EXCLUSIVE CONTRAMARCO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_11/2024			
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	5	GRADIL EM ALUMÍNIO FIXADO EM VÃOS DE JANELAS, FORMADO POR TUBOS DE 3/4".	m²	100,00	608,18
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	6	JANELA DE ALUMÍNIO BASCULANTE, COM VIDRO MINI-BOREAL 4MM, FIXAÇÃO COM PARAFUSO SOBRE CONTRAMARCO (INCLUSIVE CONTRAMARCO), PADRONIZADA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m²	200,00	874,58
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	7	PORTA DE ABRIR - EM CHAPA DE ALUMÍNIO, COM VENEZIANA E VIDRO MINIBOREAL 6 MM, INCLUSO FECHADURA E PUXADOR - FIXAÇÃO COM PARAFUSO SOBRE CONTRAMARCO (INCLUSIVE CONTRAMARCO) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m²	100,00	1.524,58
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	8	PORTA DE ABRIR - EM CHAPA DE ALUMÍNIO, TIPO VENEZIANA COM GUARNIÇÃO, INCLUSO FECHADURA E PUXADOR - FIXAÇÃO COM PARAFUSO SOBRE CONTRAMARCO (INCLUSIVE CONTRAMARCO) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m²	100,00	908,93
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	9	JANELA DE ALUMÍNIO - TIPO MAXIM-AR, COM VIDROS, BATENTE E FERRAGENS. INCLUSIVE ALIZAR, ACABAMENTO E CONTRAMARCO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	m²	100,00	1.290,55
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	3	10	JANELA DE ALUMÍNIO DE CORRER COM 2 VIDROS FIXOS E 2 FOLHAS DE CORRER, COM VIDROS, BATENTE, ACABAMENTO PINTURA ELETROSTÁTICA, INCLUSIVE ALIZAR E CONTRAMARCO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	m²	300,00	735,86



WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	1	BEBEDOURO COLUNA PRESSÃO AÇO INOX, 220v, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	Un	50,00	1.229,87
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	2	LAVATÓRIO LOUÇA BRANCA COM COLUNA, *44 X 35,5* CM, PADRÃO POPULAR, INCLUSO SIFÃO FLEXÍVEL EM PVC, VÁLVULA E ENGATE FLEXÍVEL 30CM EM PLÁSTICO E COM TORNEIRA CROMADA PADRÃO POPULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	Un	50,00	661,72
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	3	VASO SANITÁRIO INFANTIL LOUÇA BRANCA - FORNECIMENTO E INSTALACAO. AF_01/2020	Un	50,00	886,68
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	4	VASO SANITARIO SIFONADO CONVENCIONAL COM LOUÇA BRANCA, INCLUSO CONJUNTO DE LIGAÇÃO PARA BACIA SANITÁRIA AJUSTÁVEL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2016	Un	50,00	489,36
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	5	VASO SANITARIO SIFONADO CONVENCIONAL PARA PCD SEM FURO FRONTAL COM LOUÇA BRANCA SEM ASSENTO, INCLUSO CONJUNTO DE LIGAÇÃO PARA BACIA SANITÁRIA AJUSTÁVEL - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_01/2020	Un	30,00	1.248,42
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	6	ASSENTO VASO SANITARIO INFANTIL, EM PLÁSTICO BRANCO	Un	50,00	96,58
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	7	ASSENTO SANITARIO DE PLASTICO, TIPO CONVENCIONAL	Un	50,00	47,35
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	8	ASSENTO VASO SANITÁRIO ELEVADO PCD	Un	30,00	274,16
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	9	LAVATÓRIO LOUÇA BRANCA SUSPENSO, *40 X 30* CM OU EQUIVALENTE, PADRÃO POPULAR, INCLUSO SIFÃO TIPO GARRAFA EM PVC, VÁLVULA E ENGATE FLEXÍVEL 30 CM EM PLÁSTICO E TORNEIRA CROMADA DE MESA, PADRÃO POPULAR -	Un	30,00	465,25



			FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_02/2026			
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	10	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	m	400,00	17,63
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	11	TUBO, PVC, SOLDÁVEL, DN 25MM, INSTALADO EM RAMAL OU SUB-RAMAL DE ÁGUA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_06/2022	m	600,00	33,18
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	12	PONTO DE CONSUMO TERMINAL DE ÁGUA FRIA (SUBRAMAL) COM TUBULAÇÃO DE PVC, DN 25 MM, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA, INCLUSOS RASGO E CHUMBAMENTO EM ALVENARIA. AF_12/2014	Un	200,00	195,86
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	13	REGISTRO DE GAVETA BRUTO, LATÃO, ROSCÁVEL, 1", COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADOS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_08/2021	Un	200,00	206,76
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	14	TUBO PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, FORNECIDO E INSTALADO EM PRUMADA DE ESGOTO SANITÁRIO OU VENTILAÇÃO. AF_08/2022	m	600,00	21,92
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	15	ASSENTAMENTO DE TUBO DE PVC PARA REDE COLETORA DE ESGOTO DE PAREDE MACIÇA, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, INSTALADO EM LOCAL COM NÍVEL BAIXO DE INTERFERÊNCIAS (NÃO INCLUI FORNECIMENTO). AF_01/2021	m	2.000,00	4,17
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	16	JUNÇÃO DE REDUÇÃO INVERTIDA, PVC, SÉRIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 X 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	Un	300,00	64,01
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	17	RALO SIFONADO, PVC, DN 100 X 40 MM, JUNTA SOLDÁVEL, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU EM RAMAL DE	Un	100,00	34,55



			ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022			
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	18	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 50 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM PRUMADA DE ESGOTO SANITÁRIO OU VENTILAÇÃO. AF_08/2022	Un	100,00	13,97
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	19	JOELHO 90 GRAUS, PVC, SERIE NORMAL, ESGOTO PREDIAL, DN 100 MM, JUNTA ELÁSTICA, FORNECIDO E INSTALADO EM RAMAL DE DESCARGA OU RAMAL DE ESGOTO SANITÁRIO. AF_08/2022	Un	100,00	39,97
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	20	CAIXA ENTERRADA HIDRÁULICA RETANGULAR EM ALVENARIA COM TIJOLOS CERÂMICOS MACIÇOS, DIMENSÕES INTERNAS: 0,6X0,6X0,6 M PARA REDE DE ESGOTO. AF_12/2020	Un	200,00	773,38
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	21	TANQUE SÉPTICO CIRCULAR, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 1,10 M, ALTURA INTERNA = 2,50 M, VOLUME ÚTIL: 2138,2 L (PARA 5 CONTRIBUÍNTES). AF_12/2020_PA	Un	30,00	2.829,45
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	22	FILTRO ANAEROBIO CILINDRICO CONCRETO PRE MOLDADO 1,20 X 1,50 FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	Un	30,00	2.936,13
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	23	MURETA PADRÃO CORSAN COMPLETA C/ CAIXA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	Un	30,00	912,23
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	24	Bebedouro De Água Industrial de 100 Litros C/ 3 Torneiras, corpo, estrutura , pingadeira em aço inox, pés reguláveis, 220v - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	Un	50,00	3.037,78
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	4	25	BARRA DE APOIO RETA, EM ALUMINIO, COMPRIMENTO 80 CM, DIAMETRO MINIMO 3 CM	Un	30,00	439,72
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	5	1	COIFA DE CENTRO EM AÇO INOX DE 1500x1000x600mm, 3 METROS DE DUTO DE LIGAÇÃO, CHAPÉU CHINÊS EM ALUMÍNIO, EXAUSTOR AXIAL INTERNO, ACABAMENTOS NO	Un	10,00	2.750,36



			TETO/PAREDE FORNECIMENTO INSTALAÇÃO	- E		
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	5	2	EXAUSTOR AXIAL INTERNO PARA COIFA VAZÃO 10m³/min	Un	10,00	1.235,36
WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW	5	3	EXAUSTOR MECÂNICO PARA BANHEIRO 80m³/h COM DUTO FLEXÍVEL KIT	Un	10,00	538,10

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e pelas condições do Edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: a aquisição de produtos odontológicos, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente, Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.



2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao reestabelecimento da relação inicialmente pactuada.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente compactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir a revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado. Havendo comprovação do desequilíbrio, órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;



b) permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observadas as seguintes condições:

b.1) as propostas como os novos valores deverão constar de envelope lacrado, as ser entregue em data, local, e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b.2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de registro de preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

3.2. No momento da prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos dos itens registrados retornarão as quantidades iniciais previstas para a contratação.

3.3. No momento da prorrogação da Ata de Registro de Preços, caberá reajuste dos preços dos itens conforme variação do IPCA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. A Ata de Registro de Preço será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionada no objeto deste Edital.

4.2. As secretarias deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará Autorização de Fornecimento que emitirá nota de empenho de despesa ou outro instrumento equivalente, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos documentos de solicitação de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas cabíveis.



CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. Administrar e produzir os atos de controle da Ata de registro de preços decorrente da presente licitação por meio órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. Sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega/execução dos materiais/serviços, indicar os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços forem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação ao detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2 Compete ao município:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Por meio de responsável formalmente designado, proceder à fiscalização da contratação, mediante o cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.2.4 Notificar o detentor da ata quanto a atrasos na entrega dos produtos, bem como oficial o órgão gerenciador da ata, quanto ao encaminhamento das



notificações bem como respostas das mesmas por parte da empresa detentora da ata de registro de preços.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata.

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo município usuário da ata de registro de preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), por força do tratado no Art. 125 da Lei 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4 Substituir os produtos recusados pelo município consorciado usuário, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, em caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou igualdade de condições, caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A ata de registro de preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador nas seguintes hipóteses.

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:



- a) o detentor da ata descumprir as suas condições Ata de registro de preços que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste apresentar-se superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública.

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial, juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município facultada a este a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa,

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A ata de registro de preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelo Município de Vacaria.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O ente formalizará por intermédio de instrumento contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, juntamente com a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da ata de registro de preços e



procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada ordem de fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar.

7.4.2. O prazo de entrega/execução integral dos produtos é de acordo com o previsto no edital, a contar do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.4.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.4.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.5. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação.

7.6. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.7. Todas as despesas relativas aos impostos, taxas, contribuições, encargos, despesas com frete e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota fiscal, o município consorciado, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.



8.4. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.5. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.6. A Administração efetuará retenção na fonte dos tributos sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. Para a presente ata não serão permitidos acréscimos e supressões.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente ata de registro de preços será fornecida apenas quando do momento da solicitação da aquisição dos itens, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente observadas as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.2. da presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. A aplicação das sanções previstas no item 11.2. desta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de

provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.11. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.1 da presente Ata exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Vacaria, 09 de setembro de 2026.

MUNICÍPIO DE VACARIA
CNPJ 87.866.745/0001-16
ANDRÉ LUIZ ROKOSKI
PREFEITO MUNICIPAL

RASBOLD SOLUCOES
CORPORATIVAS
LTDA:30868629000119

Assinado de forma digital
por RASBOLD SOLUCOES
CORPORATIVAS
LTDA:30868629000119
Dados: 2026.09.09
13:08:12 -03'00'

RASBOLD SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA CNPJ: 30.868.629/0001-19

TESTEMUNHA:

CPF:

TESTEMUNHA:

CPF:



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação da realização de atividade técnica, que o engenheiro civil **RAIMUNDO NONATO FELIX**, CREA nº 15.709/D-DF, CPF: 402.678.143-72, RT da **RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS**, com sede na Rua Cristóvão Colombo, 81, Bairro Estação Portão, CEP: 93180-000, inscrito no CNPJ: 30.868.629/0001-19, foi responsável técnico da **EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS DA EDIFICAÇÃO EMEF ADOLFO GUSTAVO KRUMMENAUER**, Pregão Presencial 009/2025, Contrato 96/2025. Tendo como representante legal neste ato o Sr. Lucas Rafael Fernandes Maurer, portador do CFT 83602950000.

Empresa: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA

Endereço: Rua Treze de Maio, nº 172, Bairro Estação Portão, CEP: 93180-000

CNPJ: 30.868.629/0001-19

Proprietário da Obra: MUNICÍPIO DE PORTÃO/RS

Endereço: Rua 9 de Outubro, 229, Bairro Centro

CNPJ: 87.344.016/0001-08

1 Período de Execução

- **Início:** 16/06/2025
- **Término:** 26/08/2026

2 Dados da Obra

- **Endereço da Obra:** Rua Guarani, nº 223, Rincão do Cascalho, Portão – RS
- **Objeto:** Manutenções preventivas e corretivas da edificação da EMEF Adolfo Gustavo Krummenauer (Bloco 01, sendo serviços iniciais), da Secretaria Municipal de Educação.

Compreende a execução de pinturas de alvenaria e aberturas, revisão geral no telhado da edificação, remoção e reinstalação de pisos danificados, reposição de equipamentos e revestimento dos banheiros, reorganização do layout interno das salas, reparos em forros da edificação, redes elétrica, hidráulica e sanitária, entre outras diversas manutenções que são necessárias à edificação, para a devida conservação e boa utilização da mesma.

- **Número de ART:** 14582164
- **Valor do contrato:** R\$ 124.898,82
- **Área total:** 1.000m²

3 Atividades Executadas sob sua Responsabilidade Técnica

Seguem todas as atividades técnicas citadas na planilha de dados.

Tabela 1 – Cronograma Quantitativo de Serviços Executados

Descrição	Unidade	Quantidade Orçada
Remoção de piso de madeira (assoalho e barrote), de forma manual, sem reaproveitamento.	M ²	73,80
Remoção de telhas de fibrocimento metálica e cerâmica, de forma manual, sem reaproveitamento.	M ²	13,40
Remoção de janelas, de forma manual, sem reaproveitamento.	M ²	32,97
Remoção de calhas e rufos, de forma manual, sem reaproveitamento.	M	30,60
Demolição de revestimento cerâmico, de forma mecanizada com martelete, sem reaproveitamento.	M ²	215,86
Demolição de rodapé cerâmico, de forma manual, sem reaproveitamento.	M	121,90

Retirada de pregos após remoção de parquet e lixamento do piso para receber cerâmica.	M ²	73,80
Revestimento cerâmico acetinado, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área maior que 10 M ² .	M ²	79,77
Revestimento cerâmico acetinado, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área entre 5 M ² e 10 M ² .	M ²	9,69
Revestimento cerâmico para paredes internas com placas tipo esmaltada, de dimensões 33x45 cm, aplicadas na altura inteira das paredes.	M ²	173,44
Revestimento cerâmico externo, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área maior que 10 M ² .	M ²	55,97
Revestimento cerâmico externo, dimensões 50x50 cm, aplicada em ambientes de área menor que 5 M ² .	M ²	6,72
Massa única, em argamassa industrializada, preparo mecânico, aplicada com equipamento de mistura e projeção de argamassa em paredes internas, E = 10mm, sem taliscas.	M ²	55,82
Rodapé cerâmico de 7cm de altura com placas tipo esmaltada, de dimensões 60x60cm.	M	178,50
Reparos estruturais - grampeamento.	M	62,14
Reparos estruturais - contraverga.	M	29,05
Emassamento com massa látex, aplicação em parede, uma demão, lixamento manual.	M ²	1551,50
Emassamento com massa látex, aplicação em teto, uma demão, lixamento manual.	M ²	549,96

Pedreiro com encargos complementares.	H	24,00
Janela de aço tipo basculante, para vidros (vidros não inclusos), batente/requadro incluso (6,5 a 14 cm), dimensões 60x60 cm, com pintura anticorrosiva, sem acabamento, com ferragens, fixação com argamassa, exclusive contramarco - fornecimento e instalação.	M ²	32,97
Instalação de vidro liso incolor, E = 3 mm, em esquadria de alumínio ou PVC, fixado com baguete.	M ²	32,97
Engenheiro civil de obra pleno com encargos complementares.	H	10,00
Mestre de obras com encargos complementares.	H	50,00

4 Declaração de Encerramento

Declaramos que os trabalhos desenvolvidos pelo profissional até a presente data são de ótima qualidade e foram cumpridas fielmente todas as exigências, nada constando em nossos arquivos que desabone sua conduta técnica e operacional.

Portão, 26 de agosto de 2026

Documento assinado digitalmente
 LUCAS RAFAEL FERNANDES MAURER
Data: 27/08/2026 10:13:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lucas Rafael Fernandes Maurer
Técnico em Edificações
CFT 83602950000
Fiscal de Contratos
CONTRATANTE



Certidão de Acervo Operacional - CAO
Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023

CREA - RS

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Página 1 / 1

CERTIDÃO DE ACERVO OPERACIONAL
CAO

2247978

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul - Crea-RS, o Acervo Operacional da empresa **RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.** referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ARTs, abaixo discriminadas:

Profissional: **RAIMUNDO NONATO FELIX**

Registro: DF15709

RNP: 706355784

Título Profissional: ENGENHEIRO CIVIL

1 / 1 -----

Número de ART: **14582164** Tipo de ART: Obra ou Serviço Registrada em: 24/08/2026 Baixada em: 26/08/2026

Forma de Registro: Participação técnica: Individual/Principal

Empresa Contratada: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Contratante: **MUNICIPIO DE PORTAO**

CPF/CNPJ: 87344016000108

Endereço: R 9 DE OUTUBRO

Nº: 0

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Cidade: PORTÃO

Bairro: CENTRO

UF: RS

CEP: 93180000

Contrato:

Celebrado em:

Vinculado à ART:

Valor do Contrato: R\$ 124.898,82

Ação Institucional:

Tipo de Contratante:

Endereço da obra/Serviço: INDETERMINADO R 9 DE OUTUBRO

Nº: 0

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Cidade: PORTÃO

Bairro: CENTRO

UF: RS

CEP: 93180000

Data de Início: 16/06/2025 Previsão de Término: 21/08/2026

Finalidade: OUTRAS FINALIDADES

Proprietário: MUNICIPIO DE PORTAO

Coordenadas Geográficas:

Código:

MPOG:

CPF/CNPJ: 87344016000108

Atividade Técnica:

Descrição da Obra/Serviço:

Quant:

Und:

0 - MANUTENÇÃO

EDIFICAÇÕES - ARQUITETÔNICO

1.000,00

m²

Informações Complementares

Certidão de Acervo Operacional nº 2247978

4 de Setembro de 2026, Hora: 13:52:55

A CAO perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A CAO é válida em todo o território nacional.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Rua: São Luís, 77, Porto Alegre, RS, CEP 90620-170 - www.crea-rs.org.br



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul



CERTIFICAMOS, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023, do Confea, que consta dos assentamentos deste Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul - Crea-RS, o Acervo Operacional da empresa **RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.** referente à(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ARTs, abaixo discriminadas:

Profissional: **RAIMUNDO NONATO FELIX**

Registro: DF15709

RNP: 706355784

Título Profissional: ENGENHEIRO CIVIL

1 / 1 -----

Número de ART: **14604491** Tipo de ART: Obra ou Serviço Registrada em: 03/09/2026 Baixada em: 03/09/2026

Forma de Registro: Participação técnica: Individual/Principal

Empresa Contratada: RASBOLD SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

Contratante: **MUNICIPIO DE PORTAO**

CPF/CNPJ: 87344016000108

Endereço: R 9 DE OUTUBRO

Nº: 0

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Cidade: Portão

Bairro: CENTRO

UF: RS

CEP: 93180000

Contrato:

Celebrado em:

Vinculado à ART:

Valor do Contrato: R\$ 6.000.000,00

Ação Institucional:

Tipo de Contratante:

Endereço da obra/Serviço: INDETERMINADO R 9 DE OUTUBRO

Nº: 0

Complemento: PREFEITURA MUNICIPAL

Cidade: PORTÃO

Bairro: CENTRO

UF: RS

CEP: 93180000

Data de Início: 09/04/2025 Previsão de Término: 02/09/2026

Finalidade: OUTRAS FINALIDADES

Proprietário: MUNICIPIO DE PORTAO

Coordenadas Geográficas:

Código:

MPOG:

CPF/CNPJ: 87344016000108

Atividade Técnica:

Descrição da Obra/Serviço:

Quant:

Und:

0 - EXECUÇÃO

REFORMA

633,90

m²

1 - EXECUÇÃO

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EDIFICAÇÃO

633,90

m²

Informações Complementares

Certidão de Acervo Operacional nº 2248045

4 de Setembro de 2026, Hora: 17:15:28

A CAO perderá a validade no caso de modificação dos dados técnicos qualitativos ou quantitativos nela contidos em razão de substituição ou anulação de ART.

A CAO é válida em todo o território nacional.

A falsificação deste documento constitui crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul

Rua: São Luís, 77, Porto Alegre, RS, CEP 90620-170 - www.crea-rs.org.br



CREA-RS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
do Rio Grande do Sul

GESUP – SC002452026DR

CONTRATO Nº 50883

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI/RS**, neste ato representado por seu Gerente da Gestão de Engenharia, sr. Roberto Coelho Werthein, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **RASBOLD SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.868.629/0001-19, com sede na Rua 13 de Maio, nº 172, Bairro Estação Portão, na cidade de Portão/RS, neste ato representada por seu **Representante Legal**, sr. William Da Silva Rasbold, inscrito no CPF sob o nº 021.543.570-24, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviço, mediante as cláusulas e condições seguintes:

TÍTULO I

DO OBJETO

PRIMEIRA – Constitui objeto do presente contrato, a prestação, pela **CONTRATADA**, de **SUBSTITUIÇÃO DE 08 CLIMATIZADORES E INSTALAÇÃO DE MAIS 3 CLIMATIZADORES NO CFP SENAI AUTOMOTIVO DE PORTO ALEGRE**, em conformidade com as especificações contidas no escopo emitido pela **CONTRATANTE**, bem como na proposta da **CONTRATADA**.

SEGUNDA – Qualquer atividade não prevista no presente instrumento, e que esteja vinculada ao seu objeto, fica sujeita à celebração de um novo contrato ou termo aditivo.

Parágrafo único – Quando a alteração tratar de acréscimo ou supressão do objeto do presente instrumento deverá ser respeitado o limite estabelecido nos art. 40 do Regulamento para Contratação e Alienação do **CONTRATANTE**. Eventuais prestações de parte da **CONTRATADA**, por seus representantes ou prepostos, sem instrumentação normativa superveniente, constituem mera liberalidade espontânea, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

TÍTULO II

DAS OBRIGAÇÕES

TERCEIRA – A **CONTRATADA** obriga-se a:

- Cumprir todas as obrigações relacionadas no Escopo da Contratação nº **SC002452026DR**, e seus anexos, as quais têm pleno conhecimento e que faz parte integrante deste instrumento;
- Responsabilizar-se em caráter exclusivo pela execução dos serviços objeto do presente contrato;
- Responder por todas as despesas necessárias à realização do objeto contratado, ficando desde já excluída qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do **CONTRATANTE**, por eventuais inadimplementos, ilícitos e/ou atuações que a **CONTRATADA** der causa;

- d) Atuar em conformidade com as normas operacionais do **CONTRATANTE** zelando pelas suas instalações, bem como atender suas solicitações, quando em serviço nas dependências do **CONTRATANTE**;
- e) Adotar todas as medidas preventivas à ocorrência de acidentes pessoais e destinadas a preservar a vida e a integridade física de todas as pessoas envolvidas na execução dos serviços objeto deste contrato;
- f) Designar formalmente um de seus empregados, doravante denominado PREPOSTO, para exercer junto ao **CONTRATANTE**, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- g) Fazer com que seus empregados e ou prepostos comparecerem ao local de trabalho, devidamente qualificados e, preferencialmente, identificados por crachá, provendo-os dos equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- h) Atender imediata solicitação do **CONTRATANTE**, retirando e substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, o empregado da **CONTRATADA** cuja atuação, permanência ou comportamento, no seu entendimento, sejam julgados prejudiciais, inadequados ou inconvenientes;
- i) Substituir eventual falta de empregado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- j) Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- k) Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei e solicitadas no processo de seleção, principalmente àqueles documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** (somente dos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste contrato) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a Regularidade Municipal e Federal, que poderão ser solicitado pelo **CONTRATANTE** a qualquer momento;
- l) Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança implementados nas dependências do **CONTRATANTE**, quando em serviço nas suas dependências;
- m) Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto contratado, executem obra ou prestem serviços, ressalvados os casos de subcontratação previamente autorizados pelo **CONTRATANTE**;
- n) Arcar com por todas as despesas de mão-de-obra, empregados e prepostos necessários à execução dos serviços ora contratados;
- o) Assumir o polo passivo de quaisquer demandas judiciais propostas contra o **CONTRATANTE** ou autos de infração, decorrentes do objeto previsto na Cláusula Primeira desse instrumento contratual, bem como, assumir integralmente o pagamento de eventual condenação e demais despesas processuais incidentes. Para tanto, a **CONTRATADA** tentará obter, por sua conta, a exclusão do **CONTRATANTE** do polo passivo da referida demanda, seja por meio de acordo com o reclamante, ou por decisão judicial.

Parágrafo único – Caso o **CONTRATANTE** não seja excluído do polo passivo das referidas demandas judiciais, incluídas as trabalhistas e decorrentes de acidentes do trabalho, ficará o **CONTRATANTE** autorizado a reter valores sobre todas as quantias devidas à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações assumidas, servindo as quantias retidas como garantia de reembolso das indenizações a que o **CONTRATANTE** vier eventualmente a ser condenado, bem como, de todas as despesas necessárias para sua defesa em juízo.

QUARTA – O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** as informações necessárias para execução dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Facilitar o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** nas suas dependências para realização das atividades previstas;
- c) Solicitar à **CONTRATADA** e seu preposto, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- d) Comunicar expressamente à **CONTRATADA**, a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências;
- e) Acompanhar o recebimento definitivo da execução do objeto, atestando no documento fiscal o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;
- f) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato e das disposições legais que o regem, realizando sua fiscalização;
- g) Efetuar o pagamento devido, na forma e condições previstas neste instrumento.

Parágrafo único – A execução contratual do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela **GESTÃO DE ENGENHARIA DO SISTEMA FIERGS**, a quem compete à gestão do presente contrato. O representante pela fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com sua execução em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como atestará o recebimento ou os rejeitará, no todo ou parcialmente, quando evidenciada a execução com vícios, inclusive quando a execução esteja em desacordo com o presente contrato.

TÍTULO III

DOS ASPECTOS FINANCEIROS

QUINTA – O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela prestação do objeto do presente contrato, o valor total de **RS 29.196,00 (vinte e nove mil cento e noventa e seis reais)**, em estrita conformidade com a PROPOSTA apresentada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo único – O preço avençado compreende todos os custos com mão de obra, seguros e encargos previdenciários e quaisquer outros encargos de natureza fiscal e parafiscal, lucros e outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis à execução dos serviços que constituem o objeto deste contrato, observadas as normas relativas à retenção tributária e as que impliquem elisão da responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**, bem como inclusos nos preços o deslocamento, estadia e alimentação de pessoal da **CONTRATADA**.

SEXTA – O pagamento será efetuado mediante apresentação pela **CONTRATADA** de documento fiscal competente, em até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento e aceite pelo **CONTRATANTE** após a execução do serviço objeto do presente contrato. A efetivação do pagamento se dará, mediante depósito na conta corrente da **CONTRATADA**, sendo que a referida conta deverá ser previamente informada no corpo do documento fiscal.

SÉTIMA – Na eventualidade de renovação do presente contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou

orçamento, o valor ajustado poderá ser reajustado pela variação anual do IPCA, ou, na ausência deste, pelo índice que vier a substituí-lo.

§ 1º – Cessará o direito ao reajuste, bem como repactuações e/ou reequilíbrio a que fizer jus a **CONTRATADA**, caso não tenham sido solicitadas durante a vigência do contrato.

§ 2º – O reajuste, quando cabível, produzirá efeitos financeiros somente a partir da data do protocolo da solicitação formal pela **CONTRATADA**, incidindo exclusivamente sobre as parcelas vincendas, vedada a aplicação retroativa sobre valores já faturados, pagos ou vencidos anteriormente ao respectivo pedido.

OITAVA – O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar à **CONTRATADA** os valores correspondentes a multas ou indenização devidas, nos termos deste contrato. Sendo o valor a pagar insuficiente para cobrir o valor da multa/indenizações, a diferença será descontada da garantia contratual (se houver), e sendo o valor da garantia também insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

Parágrafo único – Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do **CONTRATANTE**.

TÍTULO IV **DAS MULTAS E PENALIDADES**

NONA – A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o termo contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da convocação, garantida a ampla defesa, a sujeitará às penalidades previstas no art. 33 § Único do Regulamento para Contratação e Alienação do **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais cominações legais e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

DÉCIMA – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento, poderá o **CONTRATANTE**, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor total contratado em caso de atraso ou falha na execução do objeto, ou quando não houver aceitação pelo CONTRATANTE da justificativa de atraso na entrega do serviço, limitada a incidência a 9% (nove inteiros por cento). Após o trigésimo dia, e a critério do CONTRATANTE, poderá ocorrer a não-aceitação do mesmo, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da resolução unilateral da avença;

b.2) 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, ou no caso de reincidência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, após devidamente notificada, ensejando, a critério do CONTRATANTE, a resolução unilateral da avença;

- c) suspensão temporária de participar em processos de contratação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

DÉCIMA PRIMEIRA – Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceito pelo **CONTRATANTE**, em relação às situações supramencionadas, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.

DÉCIMA SEGUNDA – As sanções de advertência e suspensão temporária de contratar poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, ou recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.

DÉCIMA TERCEIRA – As multas estabelecidas são entendidas como independentes e cumulativas, sendo exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, e serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, assim, no caso da multa por atraso, item b.1, não havendo apresentação por parte da contratada até a data prevista para entrega do produto / serviço de justificativa formal para análise de eventuais prorrogações, sendo estas acatadas, será descontado automaticamente o valor do pagamento a ser realizado para o objeto entregue fora do prazo.

TÍTULO V

DA GARANTIA

DÉCIMA QUARTA – Quando previsto no processo de seleção e/ou orçamento, será exigida da **CONTRATADA**, nos prazos e condições previamente estipulados, a garantia de execução, com validade para todo o período de vigência contratual, em conformidade com art. 34, e seus incisos do Regulamento para Contratação e Alienação do **CONTRATANTE**.

Parágrafo único – O valor da garantia, quando apresentada na modalidade de caução em dinheiro será liberado/restituído após a execução do contrato, devidamente atualizado pelo índice da caderneta de poupança do período compreendido entre o depósito e a liberação.

TÍTULO VI

DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

DÉCIMA QUINTA – A subcontratação da execução do objeto dependerá de prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, permanecendo a **CONTRATADA** integralmente responsável perante o **CONTRATANTE** pela execução das obrigações contratuais

Parágrafo único – É vedado à **CONTRATADA** negociar o presente contrato, no todo ou em parte, ou o título de crédito ou fatura dele decorrente, sem expressa e formal anuência do **CONTRATANTE**.

TÍTULO VII

DA VIGÊNCIA E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

DÉCIMA SEXTA – O presente contrato vigorará pelo prazo de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser renovado, de comum acordo,

mediante celebração de Termo Aditivo, obedecendo os limites do Regulamento para Contratação e Alienação do **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único – O prazo de execução será de 30 (trinta) dias.

DÉCIMA SÉTIMA – O presente contrato se extinguirá pelo cumprimento do objeto, ou caso seu prazo de vigência se encerre; podendo, no entanto, vir a ser:

a) resiliado, unilateralmente, a qualquer tempo e mediante inequívoca comunicação ao outro contraente, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência; sem qualquer ônus, ressalvada as obrigações contratuais a que se submeteram; ou

b) resolvido, a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, por inadimplemento de qualquer das cláusulas ou condições, respondendo o infrator pelas perdas e danos a que der causa observado o disposto no artigo 33 parágrafo único do Regulamento para Contratação e Alienação.

DÉCIMA OITAVA – Este contrato poderá ser resolvido, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, se a **CONTRATADA**:

- a) Negociar o presente contrato, ou subcontratar, parcial ou totalmente, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- b) Deixar de realizar os serviços, objeto deste contrato, retardar o seu andamento e/ou executá-los em desconformidade com as diretrizes e orientações aqui previstas e aquelas emanadas do **CONTRATANTE**;
- c) Tiver decretada a sua falência.

DÉCIMA NONA – São motivos para resolução do contrato (rol meramente exemplificativo e não extintivo), portanto, a prática de condutas não expressamente especificadas neste parágrafo ou em qualquer outra cláusula deste contrato, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela sua prática, bem como não impede o **CONTRATANTE** de resolver o contrato:

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados, acarretando prejuízos ao **CONTRATANTE**;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando as disposições regradas neste instrumento;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que ensejam a extinção contratual;
- f) Ações no intuito de tumultuar a execução do contrato;
- g) Práticas de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a entidade contratante;
- h) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) Recusa injustificada em assinar o instrumento contratual.

TÍTULO VIII

DA RESPONSABILIDADE

VIGÉSIMA – A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela eficiência dos serviços, bem como por danos causados ao **CONTRATANTE**, ou, a terceiros na execução deste contrato, inclusive por: acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, estando o **CONTRATANTE** isento de todas as reclamações ou demandas que possam surgir consequentes deste contrato.

VIGÉSIMA PRIMEIRA – As falhas, defeitos, erros ou qualquer irregularidade ou vícios imputáveis à **CONTRATADA**, serão corrigidos ou refeitos às suas expensas, sem ônus para o **CONTRATANTE**, sem que tal fato possa ser tomado por justificativa para qualquer modificação nos prazos acordados.

VIGÉSIMA SEGUNDA – A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA TERCEIRA – A **CONTRATADA** deverá apresentar diretamente ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, cópias comprobatórias do adimplemento de todas as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias relativamente dos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto desse instrumento, nas dependências do **CONTRATANTE**, ainda que lotados transitoriamente, compreendendo, dentre outros, os comprovantes de recolhimentos previdenciários, guias de depósito do FGTS, folha de pagamento ou equivalente e documento comprobatório de fornecimento de vale transporte, sendo assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de reter os pagamentos devidos por este contrato, na hipótese de inobservância desta determinação contratual e ou de obrigações legais.

TÍTULO IX

DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

VIGÉSIMA QUARTA – O presente contrato vinculará não só os contraentes, como também seus sucessores a qualquer título, e somente poderá ser alterado ou modificado pela forma escrita sendo que, eventual tolerância de qualquer dos contraentes não produzirá novação, alteração ou renúncia de direitos nem constituirá precedente invocável para o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições aqui ajustadas, aplicando-se, no que couber, a legislação civil em vigor.

TÍTULO X

DA RELAÇÃO JURÍDICA

VIGÉSIMA QUINTA – O presente contrato se regerá pelas normas de direito civil, ficando expressamente ajustado que as atividades realizadas, vinculadas no objeto deste instrumento, aqui regulamentadas, ainda que nas dependências do **CONTRATANTE**, não gera vínculo de emprego. O **CONTRATANTE** não responderá, portanto, por quaisquer obrigações sociais, de natureza trabalhista, previdenciária ou

fiscal, ou por qualquer outra postulação fundada em suposta relação de emprego, sendo a **CONTRATADA** reconhecida como a única e exclusiva empregadora, assumindo assim, todas as responsabilidades, inclusive às de natureza tributária. Responderá ainda por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, trabalhistas, previdenciárias e sanitárias que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, e sobre os serviços eventualmente contratados com terceiros, aí incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º – Não obstante a distinção entre o presente contrato de prestação de serviço, dado o seu caráter autônomo, de natureza civil, e o contrato com vínculo empregatício, a **CONTRATADA**, ainda que pessoa jurídica, na pessoa de seu representante legal, signatário, ou de seus eventuais representantes, substitutos e/ou sucessores, a qualquer título, fiel aos princípios da lealdade, probidade e da boa-fé, assume o compromisso de comunicar, de forma inequívoca e imediata, ao **CONTRATANTE**, a ocorrência de eventuais hipóteses geradoras de relação de emprego, a exemplo das alinhadas no artigo 3º da CLT, com vistas, se for o caso, à denúncia e extinção do presente contrato, sendo, de qualquer modo, inaplicáveis as normas e condições de natureza trabalhista.

§ 2º – A falta da comunicação de que trata o parágrafo primeiro supra, equivale à aceitação, pela **CONTRATADA**, da manutenção da natureza civil do contrato, sendo vedado aos seus sócios, representantes ou prepostos postular, pela via judicial, vínculo de emprego com o **CONTRATANTE**.

TÍTULO XI **DO TRATAMENTO DE DADOS**

VIGÉSIMA SEXTA – Na eventualidade da presente relação contratual utilizar, de forma direta ou indireta, dados pessoais, a **CONTRATADA** se obriga a assumir toda a responsabilidade por adotar as providências necessárias para o adequado tratamento desses dados, sempre em consonância com as normativas vigentes, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

§1º – Consideram-se dados pessoais quaisquer informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, as quais poderão ser um dado simples, como um nome, números ou outros identificadores, bem como informações processadas possíveis de identificar um indivíduo.

§2º – Ocorrendo qualquer incidente, referente ao tratamento de dados pessoais, decorrentes de ações e/ou omissões da **CONTRATADA**, a mesma tomará as medidas cabíveis para isentar a responsabilidade do **CONTRATANTE**, respondendo ainda pelo ressarcimento dos danos ocorridos.

VIGÉSIMA SÉTIMA – O **CONTRATANTE** quando na condição de controlador e/ou operador dos dados tratados na presente relação contratual, poderá a qualquer tempo, inclusive após a vigência deste Contrato:

- a) realizar diligências na **CONTRATADA**, para verificar o devido cumprimento do tratamento de dados pessoais;

- b) solicitar à **CONTRATADA** a exclusão de todo e qualquer dado pessoal acessado ou tratado, bem como de eventuais backups e/ou arquivos físicos que estejam de sua posse.

TÍTULO XII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

VIGÉSIMA OITAVA – A **CONTRATADA** se compromete a assegurar a mais completa confidência e sigilo dos dados coletados de todo o material, documento e informações que tiver acesso ou conhecimento, por seus empregados ou prepostos, zelando para que todas as informações a que tiver acesso em decorrência deste contrato sejam tratadas com absoluto sigilo e confidencialidade, devendo ser fornecidas, exclusivamente, ao **CONTRATANTE** ou a quem este expressamente autorizar. A extinção deste contrato não desonerará a **CONTRATADA** do sigilo profissional, que persistirá nos termos da legislação vigente, sob as penas da lei.

VIGÉSIMA NONA – Todos os trabalhos, principais ou secundários, resultantes, direta ou indiretamente, dos serviços prestados, inclusive eventuais direitos de propriedade intelectual a eles relativos, serão exclusivamente do **CONTRATANTE**.

TRIGÉSIMA – Todo e qualquer material de divulgação ou publicidade acerca desta contratação, deverá ter prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

TRIGÉSIMA PRIMEIRA – Os casos omissos serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, pelos contraentes, que o presente contrato é de natureza civil, em face do que nenhum dos contraentes poderá invocar a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto inócurrenente, no presente contrato vínculo dessa natureza.

TRIGÉSIMA SEGUNDA – A **CONTRATADA** fica obrigada a indenizar, regressivamente, eventuais prejuízos que o **CONTRATANTE** possa vir a sofrer em demanda decorrente dos atos e fatos de que trata o presente contrato, com ou sem denúncia da lide, nas situações em que a mesma tenha dado causa, direta ou indiretamente por si, seus representantes ou prepostos.

TÍTULO XIII **DO FORO**

TRIGÉSIMA TERCEIRA – Os contraentes elegem o foro da Comarca de Porto Alegre para conhecer de quaisquer questões que eventualmente se originarem do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

TÍTULO XIV **DA EFICÁCIA JURÍDICA**

TRIGÉSIMA QUARTA – Estando, assim, de pleno e comum acordo, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, legítimos representantes dos contraentes, perante 02 (duas)

testemunhas, firmam o presente termo, de forma eletrônica ou manuscrita, reconhecendo-o plenamente válido, íntegro e autêntico, em todo o seu conteúdo, surtindo todos seus efeitos jurídicos e legais.

Porto Alegre, agosto de 2026.

Pelo **CONTRATANTE**

Assinado eletronicamente por:
Roberto Coelho Werthein
CPF: 974.051.320-49
Data: 31/08/2026 13:36:27 -03:00

Roberto Coelho Werthein

Gerente GENGÉ

Pela **CONTRATADA**

Assinado eletronicamente por:
William Da Silva Rasbold
CPF: 021.543.570-24
Data: 26/08/2026 16:33:25 -03:00

William Da Silva Rasbold

RASBOLD SOLUCOES CORP. LTDA

Testemunhas:

Assinado eletronicamente por:
Rafael Bolsson da Costa
CPF: 887.591.130-49
Data: 26/08/2026 14:16:04 -03:00

Assinado eletronicamente por:
LAIRTON BERNARDES DA SILVA
CPF: 947.244.310-91
Data: 26/08/2026 15:07:49 -03:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2025

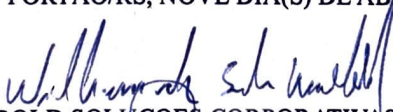
AOS NOVE DIA(S) DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO, FORAM REGISTRADOS EM ATA AS QUANTIDADES E OS PREÇOS DAS EMPRESAS VENCEDORAS NA LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE DO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 09/2025, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO, FUTURA E PARCELADA, DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E REFORMAS DE IMÓVEIS MUNICIPAIS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO/RS.

INTEGRAM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO, AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, ASSIM COMO TODAS AS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES DESCRITAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E NAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

A VALIDADE DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS É DE ATÉ 12 MESES, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA.

113209 - RASBOLD SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA			
Lote	Descritivo	R\$ GLOBAL	Desconto Por Serviço
1	serviços de manutenção preventiva, corretiva ou reforma de todas as edificações, instalações prediais e espaços públicos de Responsabilidade da Prefeitura Municipal de Portão, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, e conforme especificações técnicas e condições previstas no Termo de Referência – Anexo I, DO EDITAL, mediante aplicação de percentual de desconto ofertado sobre a tabela do Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil - SINAPI/RS.	6.000.000,00	13%

PORTÃO/RS, NOVE DIA(S) DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E CINCO


RASBOLD SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA


Roque Pinto Bratz
GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 22/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PASSO
FUNDO E WILLIAM DA SILVA
RASBOLD - ELETRIC TW.

O MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 87.612.537/0001-90, com sede no Centro Administrativo Municipal, na Rua Dr. João Freitas, nº 75, Passo Fundo/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Pedro Cezar de Almeida Neto, brasileiro, inscrito no RG sob o nº 1064289778 SSP/IGP/RS e CPF sob o nº 657.414.550-34, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW**, estabelecida na rua Cristóvão Colombo, nº 81, Bairro Estação Portão, na cidade de Portão/RS, inscrita no CNPJ nº 30.868.629/0001-19, e-mail: eletrictw@outlook.com, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da **Concorrência Eletrônica nº 22/2024**, conforme consta do **Processo Interno nº 2024/30584**, firmam o presente contrato, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal 23/2023 e as condições seguintes:

1.0 - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de edificações ocupadas pelo Município de Passo Fundo, sob demanda, conforme as condições e as especificações contidas no edital e nos anexos, aos quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.1.1 - Em síntese, os serviços e as obras a serem executados compreendem as instalações e as manutenções de: atendimentos emergenciais; serviços preliminares, inclusive demolições; elétricas e eletrônicas; redes hidráulicas e sanitárias; pintura; serralheria; vidraçaria; marcenaria; esquadrias; cobertura/telhado; acabamentos; alvenaria, revestimento de pisos e paredes, forros, muros, gradis, grades e alambrados; divisórias; reparo e limpeza de calhas; sistema de climatização, limpeza e manutenção de aparelhos de ar-condicionado; instalação de tubulação e conexões de sistema de gás, limpeza de obra, entre outros, conforme consta no edital e seus anexos.

1.1.2 - Os serviços e as obras objeto do presente contrato serão realizados, sob demanda, em edificações das seguintes secretarias municipais:

Secretaria	Descrição da secretaria
SEAD	Secretaria de Administração
SEF	Secretaria de Finanças
GAB	Secretaria do Gabinete
SMADER	Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural



Secretaria	Descrição da secretaria
SDE	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
STSG	Secretaria de Transportes e Serviços Gerais
SEHAB	Secretaria de Habitação
SMO	Secretaria de Obras
SEDEC	Secretaria de Desporto e Cultura
SMAM	Secretaria do Meio Ambiente
SEG	Secretaria de Segurança Pública
SEPLAN	Secretaria de Planejamento
PGM	Procuradoria-Geral do Município

1.1.3 - A relação dos locais de cada secretaria bem como o endereço completo de cada local em que serão realizados os serviços e as obras constam no subitem 1.4 do Termo de Referência (Anexo 01 do Edital).

1.1.4 - Demais informações pertinentes ao objeto do contrato encontram-se detalhadas no Termo de Referência e na Planilha de Orçamento anexa a este contrato.

1.2 - A presente contratação será em regime de empreitada por preço unitário, sob demanda, com o fornecimento dos materiais e da mão de obra necessários ao fiel cumprimento do contrato.

1.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital, nos anexos e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

2.0 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O presente contrato tem o **preço global estimado de R\$ 6.049.003,18 (seis milhões, quarenta e nove mil, três reais e dezoito centavos)**, conforme detalhado na planilha de orçamento anexa, a qual contém os preços unitários de todos os serviços e de todos os materiais referentes ao objeto da contratação.

2.1.1 - O preço global estimado refere-se a todos os serviços e materiais a serem utilizados, em suas quantidades máximas. No entanto, em virtude do objeto ser sob demanda, não há garantia de execução total dos serviços e dos materiais constantes na planilha de orçamento.

2.2 - Os pagamentos serão efetuados com base nos preços unitários (constantes na planilha de orçamento anexa) multiplicados pela quantidade efetivamente comprovada dos serviços realizados, através da conferência realizada pelo fiscal do contrato.

2.2.1 - Do preço unitário constante na planilha de orçamento em anexo, 60% (sessenta por cento) corresponde ao material e 40% (quarenta por cento) corresponde à mão de obra.



2.3 - De acordo com a Secretaria de Finanças, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil após a emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is), após conferência realizada pelo fiscal do contrato.

2.3.1 - Os valores devidos à CONTRATADA, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do CONTRATANTE, serão corrigidos segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

2.4 - É requisito prévio para pagamento das faturas o envio à tesouraria do CONTRATANTE dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.4.1 - Os pagamentos somente serão efetuados mediante a retenção, se cabíveis, do INSS, conforme Instrução Normativa nº 100/2003, e do ISS, conforme Decreto nº 28/2005.

2.4.2 - O Município procederá à retenção na fonte do Imposto sobre Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR quanto aos pagamentos efetuados à CONTRATADA, sempre que cabível, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 115/2022.

2.4.3 - A última parcela do pagamento somente será quitada, mediante apresentação da Guia da Previdência Social - GPS, Certidão Negativa de Débito referente ao objeto da contratação e comprovantes de regularidade perante o FGTS.

2.5 - A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento desses encargos e não poderá onerar o objeto do contrato.

2.5.1 - Em caso de reclamatória trabalhista contra a CONTRATADA em que o Município seja(m) incluído(s) no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.

2.6 - A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE.

2.7 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora.



2.8 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.9 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.10 - As despesas referentes aos serviços e obras objeto do presente contrato serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias (vigentes e/ou subsequentes):

Secretaria	Descrição da Secretaria	Dotações 2024	
		Serviços	Materiais
SEAD	Secretaria de Administração	352	348
SEF	Secretaria de Finanças	556	552
GAB	Secretaria do Gabinete	18	13
SMADER	Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural	1516	1502
SDE	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	2665	2660
STSG	Secretaria de Transportes e Serviços Gerais	1326	1321
SEHAB	Secretaria de Habitação	2917	2927
SMO	Secretaria de Obras	687	682
SEDEC	Secretaria de Desporto e Cultura	1662	1658
SMAM	Secretaria do Meio Ambiente	3029	3024
SEG	Secretaria de Segurança Pública	3423	3435
SEPLAN	Secretaria de Planejamento	2227	2222
PGM	Procuradoria-Geral do Município	3197	3193

3.0 - DOS PRAZOS DO CONTRATO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

3.1 - O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

3.1.1 - Havendo interesse entre as partes e solicitado durante a vigência, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes, de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2 - Após os 12 (doze) primeiros meses da execução do contrato, os preços serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) ou outro índice legal que vier a substituí-lo, desde que solicitado pela contratada. Esse reajuste considerará a data do orçamento estimado.

3.1.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



3.1.4 - A prorrogação do contrato será relativa aos serviços, aos quantitativos, aos preços e aos prazos inicialmente demandados, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

3.2 - A CONTRATADA poderá solicitar reequilíbrio econômico-financeiro de item(ns) da planilha de orçamento apresentada junto à proposta de preço, a qualquer momento, desde que devidamente comprovado. O Município fará análise da solicitação de reequilíbrio, que poderá implicar a revisão dos preços para mais ou para menos, conforme o caso.

3.3 - Em caso de prorrogação de prazo, alteração de quantitativo, reajuste ou reequilíbrio aplicar-se-á o que for disposto no contrato mediante aditamento.

3.4 - Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços que porventura ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial e mediante aditamento ao contrato.

3.5 - Os prazos de execução do presente contrato estão definidos na tabela a seguir:

Descrição do serviço	Responsável	Início do prazo	Prazo máximo
Atendimento emergencial	Contratada	Após a comunicação emitida pelo fiscal	Até 04 horas
Apresentação de orçamento preliminar	Contratada	Após a comunicação emitida pelo fiscal	Até 02 dias úteis
Entrar em contato com o responsável pela da unidade na qual será executado o serviço, para definição das necessidades, tais como: liberação de espaços, agendamento de horários, depósito de materiais, etc	Contratada	Após a aprovação do orçamento preliminar pelo fiscal	Até 02 dias úteis
Liberar o espaço para a realização dos serviços	Contratante	Após a comunicação da empresa contratada	Até 02 dias úteis
Iniciar a execução dos serviços	Contratada	Após decorrido o prazo para que o Município libere o espaço	Até 02 dias úteis
Corrigir os serviços prestados em desacordo com as especificações do contrato	Contratada	Após a notificação emitida pelo fiscal	Até 10 dias úteis

3.5.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos na tabela acima, quando fixados em dias úteis, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Nesses casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

3.5.2 - Os prazos previstos na tabela acima somente poderão ser prorrogados mediante solicitação escrita e devidamente fundamentada pela CONTRATADA e desde que aceito pelo fiscal do contrato.

4.0 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1 - A gestão e fiscalização exercerão controle com relação à qualidade dos serviços executados, através do gestor e do fiscal do contrato.

“Passo Fundo, Capital Nacional da Literatura”

Rua Dr. João Freitas, 75, Passo Fundo/RS – CEP 99.010-005 – e-mail: dam@pmpf.rs.gov.br

- 5 -



4.2 - O gestor do contrato possui atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do artigo 14 do Decreto Municipal 23/2023.

4.3 - O fiscal do contrato será designado, pela autoridade do órgão ou entidade, mediante expedição de portaria, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, nos termos dos artigos 15, 16 e 17 do Decreto Municipal 23/2023.

5.0 - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – DO CONTRATANTE:

- 5.1.1 - Exigir o exato cumprimento do objeto e das cláusulas contratuais;
- 5.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto deste contrato;
- 5.1.3 - Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;
- 5.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 5.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 5.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- 5.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor ou de equipe de servidores, designado(s) mediante portaria específica.

5.2 - DA CONTRATADA:

- 5.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.2.2 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material e a mão de obra;
- 5.2.3 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4 - Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;
- 5.2.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite legal;



5.2.6 - Executar o objeto com boa qualidade, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;

5.2.7 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;

5.2.8 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.2.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, caso se verificarem vícios, defeitos ou divergência em relação às especificações ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

5.2.10 - Disponibilizar os equipamentos exigidos, ferramentas, materiais, pessoal devidamente habilitado e o que mais se fizer necessário para a execução do objeto;

5.2.11 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e, por tudo mais que, como empregadora, deve satisfazer;

5.2.12 - Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite as normas sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's de segurança;

5.2.13 - Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;

5.2.14 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.2.15 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

5.2.16 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

5.2.17 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;



- 5.2.18 - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução do objeto;
- 5.2.19 - Atuar no presente contrato em conformidade com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- 5.2.20 - Providenciar, antes do início da execução do contrato, o visto do CREA/RS na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, caso a CONTRATADA tenha certidão expedida por conselhos de outras regiões cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do Sul;
- 5.2.21 - Fazer Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/CREA/RS) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) referente à execução dos serviços contratados, quando necessário;
- 5.2.22 - Manter o local de execução dos serviços permanentemente sinalizado, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro), seus anexos e resoluções, visando a segurança de veículos e pedestres em trânsito, sempre que necessário;
- 5.2.23 - Realizar a limpeza do local onde estiver efetuando os serviços, com a devida remoção de entulhos e materiais remanescentes;
- 5.2.24 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 5.2.25 - Observar as diretrizes, os critérios e os procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na legislação vigente;
- 5.2.26 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente;
- 5.2.27 - Substituir os empregados que não estiverem desempenhando suas atividades a contento ou que se neguem a utilizar os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor;
- 5.2.28 - Manter absoluto sigilo de todos os dados, documentos e informações do CONTRATANTE que vier a ter acesso por ocasião da prestação dos serviços, obrigando-se a não divulgá-los a terceiros sem o prévio e expresso consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 5.2.29 - Lançar no Orçamento Preliminar, no Relatório do Resumo Mensal de Manutenções e na Nota Fiscal as especificações do serviço, de modo idêntico àquelas constantes do objeto contratado;
- 5.2.30 - Entregar, mensalmente, junto a Nota Fiscal de Serviços e Materiais, o Relatório do Resumo Mensal de Manutenções, devidamente preenchido;



5.2.31 - Manter, durante a vigência do contrato, o profissional responsável técnico (engenheiro civil ou arquiteto) indicado para atendimento do objeto contratual. A CONTRATADA somente poderá substituir esse profissional em caso de força maior e mediante prévia concordância do CONTRATANTE, apresentando, para tal fim, a indicação do novo profissional, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior;

5.2.32 - Centralizar o comando dos serviços na cidade de Passo Fundo, onde deverá possuir instalação de estrutura operacional (escritório) adequada, no caso da empresa ser sediada em outro Município. Caso não possua instalação de estrutura operacional em Passo Fundo, a empresa terá o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da assinatura do contrato, para fazê-lo;

5.2.33 - Indicar, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la junto ao CONTRATANTE, em tudo o que se relacionar com o objeto do contrato. Deverá, ainda, informar o(s) número(s) de telefone, o endereço de correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento.

5.2.33.1 - O preposto deverá atender as solicitações de teor administrativo, sempre que for necessário, além de esclarecer as questões relacionadas ao Orçamento Preliminar, à Ordem de Serviço, ao Relatório do Resumo Mensal de Manutenções ou às faturas dos serviços prestados, devendo acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda relacionada a execução do objeto contratual;

5.2.33.2 - Caso ocorra alteração na indicação do preposto, a empresa contratada deverá informar por escrito em um prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

6.0 - DAS PENALIDADES

6.1 - Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I - Advertência;

II - Multa no preço equivalente ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do serviço (material + mão de obra), pela execução dos serviços em desacordo com o estipulado neste contrato e no edital e seus anexos;

III - Multa no preço equivalente ao percentual de 2% (dois por cento) sobre o preço total do serviço (material + mão de obra), por dia de atraso injustificado, além dos prazos estipulados neste contrato e no edital e seus anexos;



IV - Multa de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), pela recusa injustificada da CONTRATADA em executar o contrato;

V - Multa de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), por ocorrência, pelo não atendimento do subitem 5.2.32 deste contrato;

VI - Multa de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), por ocorrência, em caso de substituição do profissional responsável técnico (engenheiro civil ou arquiteto), sem prévia concordância do CONTRATANTE;

VII - Multa de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

VIII - Multa de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

IX - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Passo Fundo pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

X - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

6.3 - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.4 - As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5 - O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021 e, especialmente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de concordata, falência ou dissolução da CONTRATADA;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

6.6 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



7.0 - DA CESSÃO

7.1 - A CONTRATADA não poderá ceder o presente vínculo ou subcontratar o seu objeto para outra empresa, no todo ou em parte, sendo nulo de pleno direito qualquer ato neste sentido, além de constituir infração passível de penalidade.

8.0 - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Passo Fundo, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

9.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

9.2 - A extinção do presente contrato observará o disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

9.3 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal 23/2023, na Lei nº 8.078/1990, pelas demais normas aplicáveis ao objeto e, subsidiariamente, pelas normas e princípio gerais dos contratos.

As partes, por estarem justas e convencionadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Passo Fundo, 21 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE PASSO FUNDO
Pedro Almeida
Prefeito Municipal

WILLIAM DA SILVA RASBOLD - ELETRIC TW
William da Silva Rasbold
Representante-legal