



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será na modalidade de licitação.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação de uma consultoria especializada na área de TI, possibilitará ao município uma melhoria contínua quanto a qualidade, segurança, e modernização dos serviços prestados na área de informática, internamente, e aos munícipes como um todo.

Tendo em vista o grande parque tecnológico atual do município (que abrange uma comunicação de rede interna entre prefeitura, postos de saúde, escolas municipais, entre outros), contando ainda com as infraestruturas físicas de informática de todos esses locais, com uma consultoria de qualidade em auxílio a área de informática, será possível um aperfeiçoamento quanto a configuração dos recursos já disponíveis no município, bem como estar mais atento as inovações tecnológicas disponíveis no mercado, que resultará em melhores planejamentos e investimentos futuros.

Com um auxílio especializado, será possível um melhor aperfeiçoamento das rotinas e estratégia de backup de sistemas e documentos eletrônicos, configuração de servidores de arquivos e de controle de rede mais robustos e seguros, melhoria na configuração e estabilidade da rede interna cabeada, monitoramento de serviços e dispositivos de rede, em busca de mais controle e velocidade de resolução de problemas, e, não menos importante, melhores embasamentos técnicos e escolhas de novas tecnologias a serem implantadas no município.

3. OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços técnicos e de consultoria na área de informática (TI), para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de XANGRI-LÁ – RS, conforme detalhamento a seguir.

3.1. SERVIÇOS DE ARQUIVO E DIRETÓRIO

Assessoria na instalação, configuração e gerenciamento de servidores:

3.1.1. SERVIDORES DE DIRETÓRIO (ACTIVE DIRECTORY):

A) SERVIÇOS GERENCIAIS:

- Planejamento, criação e implantação de serviços e infraestruturas para gestão de usuários através de diretório (Active Directory/LDAP);
- Gerenciamento de contas de usuário;
- Gerenciamento e parametrização de senhas de acesso;
- Gerenciamento de GPO (Group Policy Objects);
- Configuração e gerenciamento de grupos organizacionais e de distribuição de permissões de acesso a arquivos e pastas na rede;
- Configuração e gerenciamento de ferramentas e estratégias de manutenção e triagem em volumes de dados.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

B) ATUALIZAÇÕES:

- Gerenciamento de serviços e sistemas de atualização de softwares e sistemas operacionais;
- Download e aplicação de updates e correções de acordo com orientação e disponibilidade dos fabricantes.

C) RELATÓRIOS E EVENTOS DE SISTEMA:

- Gerenciamento de sistemas de log;
- Análise preventiva para eventos de “sistema”;
- Análise preventiva para eventos de “aplicativos”;
- Análise preventiva para eventos de “segurança”;

D) VOLUMES E PARTIÇÕES DE DISCO:

- Gerenciamento das partições de disco dos Servidores;
- Controle e monitoramento do crescimento dos dados;
- Gerenciamento e monitoramento de tecnologias RAID aplicadas;
- Adição e substituição de discos quando necessário;
- Organização da estrutura de arquivos e diretórios;
- Aplicação de ferramentas de controle de arquivos duplicados;
- Revisão preventiva de arquivos, com exclusão de temporários, desnecessários, duplicados, inválidos ou salvos em local fora dos padrões estabelecidos;

E) SERVIDORES DNS

- Instalação e configuração de Servidores DNS;
- Gerenciamento de zonas de pesquisa direta;
- Gerenciamento de zonas de pesquisa reversa;
- Gerenciamento de zonas integradas ao AD;
- Gerenciamento de Resource Records (RR);
- Gerenciamento de atualizações entre zonas primárias e secundárias;
- Gerenciamento de encaminhadores;

F) GERENCIAMENTO DE SERVIDORES WEB (IIS):

- Instalação e configuração de Servidores Web/IIS;
- Gerenciamento de aplicações Web;
- Gerenciamento de sites e serviços publicados;
- Gerenciamento da segurança das informações e acessos externos;
- Publicação de sites e encaminhamentos de URL quando necessário

G) GERENCIAMENTO DE SOFTWARES E APLICATIVOS:

- Instalação e configuração de softwares e aplicativos nos servidores sob demanda;
- Verificação de softwares e aplicativos instalados nos servidores;
- Gerenciamento de atualizações de softwares e aplicativos de terceiros, de acordo com disponibilidade e recomendação de fabricantes;

H) GERENCIAMENTO DE HARDWARE:



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- Verificação de interfaces de rede dos servidores físicos e virtuais;
- Verificação das interfaces controladoras de disco (Storage Controllers);
- Verificação de fontes de alimentação;
- Análise periódica nos servidores com software de diagnóstico fornecidos e recomendados pelos fabricantes.

3.1.2. SERVIDORES DE ARQUIVO (FILE SERVERS)

A) SERVIÇOS GERENCIAIS:

- Planejamento, criação, configuração e implantação de Servidores de Arquivo (File Servers);
- Gerenciamento de GPO (Group Policy Objects);
- Configuração e gerenciamento de grupos organizacionais e de distribuição de permissões de acesso a arquivos e pastas na rede;
- Configuração e gerenciamento de ferramentas e estratégias de manutenção e triagem em volumes de dados.

B) ATUALIZAÇÕES:

- Gerenciamento de serviços e sistemas de atualização de softwares e sistemas operacionais;
- Download e aplicação de updates e correções de acordo com orientação e disponibilidade dos fabricantes.

C) RELATÓRIOS E EVENTOS DE SISTEMA:

- Gerenciamento de sistemas de log;
- Análise preventiva para eventos de “sistema”;
- Análise preventiva para eventos de “aplicativos”;
- Análise preventiva para eventos de “segurança”;

D) VOLUMES E PARTIÇÕES DE DISCO:

- Gerenciamento das partições de disco dos Servidores;
- Controle e monitoramento do crescimento dos dados;
- Gerenciamento e monitoramento de tecnologias RAID aplicadas;
- Adição e substituição de discos quando necessário;
- Organização da estrutura de arquivos e diretórios;
- Aplicação de ferramentas de controle de arquivos duplicados;
- Revisão preventiva de arquivos, com exclusão de temporários, desnecessários, duplicados, inválidos ou salvos em local fora dos padrões estabelecidos;

3.2. VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES:

- Planejamento, instalação e configuração de servidores com sistema operacional de virtualização;
- Download e aplicação de updates e pacotes correção de acordo com orientações e disponibilidade do fabricante;
- Planejamento, criação, instalação e configuração de Servidores Virtuais customizados (VMs);
- Manutenção preventiva individual dos Servidores Virtuais de toda a infraestrutura do Município;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- Planejamento e aplicação de recursos de recuperação de Servidores Virtuais através de pontos de restauração (Snapshots);
- Análise e aplicação de técnicas de backup de Servidores Virtuais através de exportação para Storages Remotos;
- Monitoramento preventivo do Servidor de Virtualização (XEN);
- Monitoramento preventivo dos Servidores Virtuais (VMs);
- Documentação dos processos e treinamento da equipe de TI para manutenção e gerenciamento básico operacional dos serviços;
- Backup e restauração de servidores virtuais em ambiente de homologação preventivo, validando a integridade dos dados.

3.3. ESTRATÉGIAS DE BACKUP:

Planejar, configurar e aplicar estratégias auxiliares de backup e restauração de dados, sistemas e servidores virtuais, mediante determinação e priorização dos responsáveis do Município de Xangri-lá/RS, conforme detalhamento:

- Elaboração, documentação e aplicação de estratégias de backup e restauração de Servidores Virtuais (VMs);
- Elaboração, documentação e aplicação de estratégias de backup e restauração de documentos e pastas;
- Gerenciamento de softwares e sistemas designados para a realização de backup e restauração de dados, parte da estratégia;
- Verificação de logs e registros dos serviços e softwares de backup utilizados na estratégia;
- Planejamento e configuração de ferramentas de notificação de estado e tarefas de backup para validação;
- Restauração de dados periódica e preventiva, aumentando a integridade da estratégia de backup;

3.4. SERVIÇOS DE INTERNET:

Planejar, configurar, aplicar e gerenciar serviços e equipamentos de internet, mediante determinação e priorização dos responsáveis do Município de Xangri-lá/RS, conforme detalhamento:

A) FIREWALL, REDES VPN E ROTEADORES MIKROTIK

- Instalação e configuração de roteadores de borda/firewall Mikrotik na Prefeitura e respectivas secretarias;
- Configuração dos serviços necessários nos equipamentos, de acordo com determinações e estratégia de segurança do Setor de TI;
- Aplicação de updates de firmware e correções, de acordo com disponibilidade e orientações do fabricante;
- Verificação periódica de logs e registros de sistema;
- Configuração de backup automático de configurações de todos os equipamentos com envio através de SMTP;
- Criação de Servidores VPN sob demanda;
- Criação de clientes VPN sob demanda;
- Configuração de rotas, redirecionamentos e regras de firewall de acordo com determinações e estratégia de segurança do Setor de TI;

B) CONTROLE DE ACESSO E CONSUMO DE BANDA DE INTERNET:



Estado do Rio Grande do Sul Município de Xangri-Lá

- Configuração de regras para bloqueio e liberação de acessos a aplicativos “LAYER-7”, tais como: Youtube, Netflix, Facebook, Instagram, TikTok e demais Redes Sociais, de acordo com as necessidades e políticas vigentes na estratégia de segurança do Setor de TI;
- Configuração de controle e gestão de consumo de banda de internet customizada;
- Aplicação de regras para detecção e controle de intrusos.

C) SERVIDORES WEB:

- Instalação e configuração de Servidores Web Apache/Tomcat sob demanda e necessidade;
- Auxílio na publicação de sites;
- Criação de áreas de acesso seguras através de htaccess;
- Habilitação de serviços sob demanda (SSH, SNMP, etc);
- Análise e monitoramento dos registros e logs de segurança;
- Atualização dos sistemas operacionais e serviços de acordo com orientações e disponibilidade dos fabricantes;

D) SERVIDORES E SERVIÇOS DNS:

- Instalação e configuração de Servidores DNS baseados em Linux (Bind e Named);
- Criação e gerenciamento de Zonas DNS Primárias e Secundárias;
- Gerenciamento dos domínios junto à Procergs;
- Gerenciamento dos domínios junto ao Registro.BR;
- Criação de hosts e RR (resource records) customizados;

3.5. SERVIÇOS DE E-MAIL:

Planejar, configurar, aplicar e manter serviços e servidores de e-mail customizados, de acordo com as necessidades e políticas definidas pela equipe de TI.

- Instalação, configuração e manutenção de Servidores de E-mail baseado em tecnologias opensource seguras e confiáveis (Zimbra, Sendmail, Postfix);
- Configuração de domínios de internet;
- Criação e gerenciamento de contas de usuário;
- Criação e gerenciamento de políticas de uso;
- Criação e gerenciamento de cotas customizadas;
- Padronização dos acessos via web, smartphones, tablets ou clientes instalados localmente nas estações;
- Manutenção preventiva do sistema operacional utilizado;
- Manutenção das partições de disco e volumes de sistema;
- Download e aplicação de atualizações e correções para o sistema operacional;
- Download e aplicação de atualizações e correções para o sistema de e-mails;
- Aplicação e manutenção de certificado SSL/HTTPS para os serviços configurados;
- Inclusão das soluções na estratégia de backup.
- Monitoramento e análise dos serviços de log e registros de sistema;

3.6. SERVIÇOS DE ANTIVÍRUS E ANTISPAM CORPORATIVO:

A) ANTIVÍRUS CORPORATIVO:



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- Instalação e configuração de soluções corporativas de antivírus disponibilizadas pela Prefeitura;
- Análise de registros e logs dos sistemas utilizados;
- Varreduras preventivas nos servidores e estações de rede;
- Monitoramento das atualizações de vacinas e engines;
- Instalação e configuração dos agentes das estações da rede quando necessário;
- Configuração e gerenciamento de quarentenas;
- Configuração e gerenciamento de políticas de segurança do antivírus, como bloqueio de URLs, gravação em dispositivos USB (pendrives e HDs externos);
- Gerenciamento das licenças de uso dos produtos adquiridos e configurados;

B) ANTISPAM CORPORATIVO:

- Planejamento, instalação e configuração de soluções corporativas para Antispam disponibilizadas pela Prefeitura;
- Análise de registros e logs dos sistemas utilizados;
- Configuração de proteção para todos os domínios de internet .RS.GOV.BR e .COM.BR;
- Configuração de listas de bloqueio e liberação de remetentes;
- Configuração e gerenciamento de quarentenas;
- Configuração de níveis de agressividade do sistema (Spam Level);
- Gerenciamento das licenças de uso dos produtos adquiridos e configurados.

3.7. SISTEMAS E SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO/STORAGE/NAS:

- Instalação e configuração de equipamentos e dispositivos de armazenamento auxiliares à estratégia de backup e segurança, NAS (Network Attached Storage);
- Planejamento e configuração de Grupos RAID;
- Configuração de interfaces de rede;
- Criação de volumes e compartilhamentos, disponibilizados através de protocolos de rede pré-definidos na estratégia de segurança do Setor de TI;
- Configuração de usuários, grupos, permissões de acesso e integração aos Servidores de Active Directory sob demanda
- Provisionamento e aplicação de recursos de pontos de restauração (Snapshots) em todos os volumes dos equipamentos;
- Download e aplicação de firmware nos equipamentos, de acordo com orientação e disponibilidade dos fabricantes;
- Monitoramento e análise dos serviços de log e registros de sistema;

3.8. MONITORAMENTO:

Disponibilização de sistema/plataforma de monitoramento de serviços e dispositivos de rede, baseado nos protocolos TCP/IP e SNMP (Simple Network Management Protocol), conforme segue:

- Elaboração de estratégia de monitoramento;
- Elaboração e aplicação de topologia de rede para a coleta de informações;
- Instalação, configuração e manutenção do servidor de monitoramento;
- Configuração e disponibilização de interface web para gerenciamento;
- Configuração de certificado HTTPS/SSL para a interface;
- Cadastramento customizado de todos os dispositivos necessários e definidos pela equipe do Setor de TI;



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

- Configuração de estratégias e ferramentas de notificação/alertas;
- Configuração de notificação do estado dos dispositivos, com priorização “normal”, “aviso” e “crítico”, integrados a serviços de SMTP, SMS e Telegram App;
- Manutenção preventiva do sistema operacional;
- Download e aplicação de atualizações para o sistema operacional e o sistema de monitoramento;
- Documentação e treinamento da equipe do Setor de TI para gerenciamento das soluções;
- Inclusão do sistema e soluções na estratégia de backup.

4. FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. A empresa licitante vencedora deverá disponibilizar equipe técnica para atendimento remoto ilimitado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, apresentando contatos telefônicos, e-mail e aplicativos de comunicação de troca de mensagens (WhatsApp, Telegram Signal, entre outros), para prestar os serviços do objeto conforme descritivo do Termo de Referência.

4.2. Todos os serviços deverão ser registrados em relatórios de atendimento técnico, disponibilizados em duas vias, com a assinatura dos responsáveis de ambas as partes.

4.3. Para atendimentos presenciais, a Prefeitura Municipal de Xangri-Lá poderá solicitar serviços sob demanda, regendo tabela de horas técnicas apresentadas na proposta financeira, que serão avalizadas pelo fiscal do contrato e pagas mediante apresentação de relatórios e notas fiscais de serviço no mês seguinte. **Todas as despesas necessárias para a realização dos atendimentos presenciais, como deslocamento, alimentação e hospedagem, devem estar inclusas nas horas técnicas.**

4.4. O agendamento e a priorização dos serviços serão definidos pela equipe responsável pelo setor de TI do Município de XANGRI-LÁ-RS;

4.5 A equipe contratada deverá estar disponível, sem restrição de horários ou datas especiais.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Comprovação através de declaração, de possuir em seu quadro permanente na data da licitação, equipe técnica mínima composta de **02 (dois) profissionais qualificados** para a execução dos serviços objeto deste edital. A **comprovação da qualificação** deverá ser feita através da apresentação de certificados da “TABELA DE QUALIFICAÇÕES E CERTIFICAÇÕES OFICIAIS” (item 5.4), vínculo empregatício no caso de **empregado** (cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou Contrato de Trabalho). Se **sócio**, cópia do Contrato Social e aditivos, devidamente registrados na Junta Comercial. **Não é permitido a terceirização nem subcontratação.**

5.2. A empresa licitante deverá apresentar **no mínimo 09 (nove) certificados** de qualificação, dos 14 (quatorze) relacionados na tabela abaixo, não sendo considerados certificados em duplicidade para fins de somatório, devendo os mesmos serem vinculados obrigatoriamente aos profissionais listados no item anterior. **Caso algum membro da equipe com certificado vinculado não estiver mais na empresa, a Licitante deverá substituir por outro imediatamente, apresentando suas qualificações aos responsáveis pelo contrato no Município.**

5.3. A empresa deverá apresentar declaração designando o **responsável da equipe técnica**, que em conjunto com os responsáveis da Município irá gerir as informações de infraestrutura, tomadas de decisão estratégicas e de segurança de TI do Município.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

5.4. TABELA DE QUALIFICAÇÕES E CERTIFICAÇÕES TÉCNICAS OFICIAIS

Item	Descrição
1. Formação em nível superior	Formação de curso de Bacharelado, Licenciatura ou Graduação em Tecnologia na área de T.I.
2. Curso Técnico	Formação em qualquer um dos cursos constantes do catálogo nacional de cursos do MEC, eixo de informação e comunicação, ou de instituição com o devido registro no MEC.
3. Certificação MCTS	Profissional certificado em qualquer Certificação Oficial MCTS Microsoft Certified Technical Specialist .
4. Certificação MCSA	Certificado Oficial MCSA Microsoft Solutions Associate versão 2016 ou superior
5. Certificação MCSE	Profissional certificado em qualquer Certificação Oficial MCSE Microsoft Certified Solutions Expert, versão 2016 ou superior
6. Certificação LPI LE	Profissional certificado LPI-LE Linux Professional Institute Linux Essentials
7. Certificação LPIC-1	Profissional certificado Linux Professional Institute, nível LPIC-1
8. Certificação LPIC-2	Profissional certificado Linux Professional Institute, nível LPIC-2
9. Certificação LPIC-3	Profissional certificado Linux Professional Institute, nível LPIC-3
10. Certificação Citrix CCA XenServer	Profissional certificado no sistema operacional de virtualização Citrix XenServer/Citrix Hypervisor
11. MTCNA – Mikrotik CErtilified Network Associate	Profissional certificado em soluções de rede e equipamentos Mikrotik - MTCNA
12. UEWA – Ubiquiti Enterprise Wireless Administrator	Profissional certificado em planejar, administrar e gerenciar soluções wireless da Ubiquiti
13. UNS – UNIFI Network Specialist	Profissional certificado em planejar, instalar e administrar soluções Ubiquiti UNIFI Network Controller.
14. VCTA-DCV Vmware Datacenter Virtualization	Profissional certificado em planejar, instalar e configurar serviços de virtualização com o Vmware vSphere.

5.5. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, operacional, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza dos serviços, local da prestação dos serviços, período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove que executou no mínimo 20 horas mensais presenciais pelo período de 01 (um) ano satisfatoriamente, através de contrato com o **objeto compatível em características com o ora licitado**. Considera-se compatível com o objeto cuja complexidade tecnológica e prazo de execução seja similar ao objeto licitado.

5.5.1 Junto do atestado deverá ser apresentado a **comprovação da contratação**, que pode ocorrer com cópia do contrato autenticada e notas fiscais dos últimos 03(três) meses, ou ainda nota de empenho, caso a contratação tenha ocorrido com o Poder Público.

5.6. Atestado de vistoria técnica, nas dependências da Contratada, a fim de conhecimento das características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam causar interferência no trabalho, questionamentos e solicitações técnicas para a elaboração da proposta. **A vistoria deve ser realizada** pelo responsável da empresa licitante, devidamente identificado e portando carta de apresentação da qual conste: Razão Social, CNPJ, endereço do licitante, dados de identificação do responsável que fará a visita



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sendo acompanhado por servidor do Município, o qual atestará esta vistoria.

5.7. O atestado deverá estar assinado pelo representante legal da empresa ou o responsável credenciado/indicado e pelo servidor que acompanhar a vistoria.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

O serviço contratado deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, sendo obrigações da Contratada:

A) Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, à Contratante, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal.

B) Executar os serviços objeto do presente Termo de Referência, com absoluta diligência e perfeição.

C) Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal ao andamento no local dos serviços a qualquer dia e hora, devendo prestar as informações e esclarecimentos necessários.

D) Executar, às suas custas, os reparos dos serviços executados em desacordo com o presente Termo de Referência e serviços contratados.

E) Constatado dano a bens da Contratante ou sob a sua responsabilidade ou, a bens de terceiros, a Contratada, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a Contratante lançará mãos dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

7.1. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente cumpridas as obrigações do serviço contratado;

7.2. Fornecer à contratada as condições necessárias a regular execução dos serviços contratados;

7.3. Fiscalizar a execução do contrato.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes dos serviços contratados correrão à conta da seguinte dotação:

Secretaria de Administração – 010301

Ficha 902 – 3.3.90.40.00

9. FISCAL DE CONTRATO:

A fiscalização do contrato será efetuada pelo servidor Ananias Tessaro, e como suplente o servidor Felipe Espindola de Borba.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Xangri-Lá**

10. PRAZO:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da administração e com a anuência da contratada, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro da Prefeitura, em até 30 dias após a prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal e relatórios de acompanhamento dos serviços prestados devidamente assinado pelo fiscal do contrato, atendendo todos os preceitos do edital.

11.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo.

Xangri-Lá, 28 de Novembro de 2022

Cássio Voigt Ferreira
Secretário de Administração



MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ - RS

AV. ELMAR RICARDO WAGNER, 854 - CNPJ 94.436.474/0001-24

XANGRI-LÁ - RS - CEP:9588-000

FONE: (51) 3689 0600 - WWW.XANGRILA.RS.GOV.BR



CÓDIGO DE ACESSO

1E66DCC7D52F4896848E1C36EE453707

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://xangrila.flowdocs.com.br/public/assinaturas/1E66DCC7D52F4896848E1C36EE453707>